

TITOLO PRIMO – DISPOSIZIONI GENERALI

Art.1

Campo di applicazione, decorrenza e durata

- 1- Il presente contratto si applica a tutto il personale docente ed ATA, con contratto di lavoro a tempo determinato ed indeterminato, in servizio presso l'istituzione scolastica.
- 2- Gli effetti del presente contratto decorrono dalla data di stipula e hanno validità per l'a.s.2009-10
- 3- Il presente contratto per la parte normativa rimane in vigore fino a nuova negoziazione mentre per la parte economica ha la durata dell'anno scolastico della negoziazione.
- 4- Per le parti non disciplinate dal presente accordo si rinvia ai Contratti nazionali e ai Contratti regionali esistenti.

Art.2

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 SECONDO – RELAZIONI E DIRITTI SINDACALI

CAPO I – RELAZIONI SINDACALI

Art.3

Rispetto delle competenze degli OO.CC., del Dirigente, del DSGA

1. Nella definizione di tutte le materie oggetto delle relazioni sindacali di istituto si tiene conto delle competenze degli OO.CC.(Consiglio di istituto e Collegio dei docenti), del Dirigente e del DSGA, in base alle vigenti norme di legge.
2. La deliberazione del Consiglio d'istituto, prevista all'art.88 del CCNL 29-11-2007, costituisce atto di indirizzo vincolante per il Dirigente scolastico.

Art.4

Obiettivi e strumenti

- 1 - Il sistema delle relazioni sindacali di Istituto, nel rispetto dei reciproci ruoli, persegue l'obiettivo di temperare 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 nei seguenti modelli relazionali:
 - a) Contrattazione integrativa
 - b) Informazione preventiva
 - c) Procedure di concertazione
 - d) Informazione successiva
 - e) Interpretazione autentica, come da art.2

Art.5
Composizione delle delegazioni

I soggetti abilitati a intrattenere le relazioni sono:

1. Per la parte pubblica il Dirigente scolastico;
2. Per la parte sindacale la rappresentanza sindacale unitaria eletta all'interno dell'istituzione scolastica; le OOSS firmatarie del CCNL;
3. 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 della RSU possono essere indicati anche a maggioranza.

Art.6
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, l'invito da parte del Dirigente Scolastico va effettuato con almeno sei giorni di anticipo e la richiesta da parte della RSU va soddisfatta entro sei giorni, salvo elementi ostativi che rendano impossibile il rispetto dei termini indicati;

Art.7
Contrattazione

1 - Sono oggetto di contrattazione di istituto le materie previste dagli articoli 6, 9, 33, 34, 47, 51, 53 e 88 del CCNL del 29/11/2007 e successive modificazioni e/o integrazioni:

- a) Modalità di utilizzazione del personale in rapporto al piano dell'offerta formativa;
- b) Criteri riguardanti le assegnazioni del personale docente, educativo ed ATA alle sezioni staccate e ai plessi, ricadute sull'organizzazione del lavoro e del servizio derivanti dall'intensificazione delle prestazioni legate alla definizione dell'unità didattica. Ritorni pomeridiani;
- c) Criteri e modalità di applicazione dei diritti sindacali, nonché determinazione dei contingenti di personale previsti dall'accordo sull'attuazione della legge n. 146/90, così come modificata e integrata dalla legge n.83/2000;
- d) Attuazione della normativa in materia di sicurezza nei luoghi di lavoro;
- e) Criteri generali per la ripartizione delle risorse del fondo d'istituto e per l'attribuzione dei compensi accessori, ai sensi dell'art. 45, comma 1, del D.Lgs. n. 165/2001, al personale docente, educativo ed ATA;
- f) Criteri e modalità relativi alla organizzazione del lavoro e all'articolazione dell'orario del personale docente, educativo ed ATA, nonché i criteri per l'individuazione del personale docente, educativo ed ATA da utilizzare nelle attività retribuite con il fondo di istituto;
- g) Compensi per il personale docente destinatario di funzioni strumentali al piano dell'offerta formativa;
- h) Compensi per il personale docente che svolge attività di collaborazione con il Dirigente Scolastico;
- i) Modalità, criteri e compensi per l'attribuzione di incarichi specifici al personale ATA, nonché eventuali compensazioni per i titolari di posizioni economiche;
- l) Compensi al personale docente per la flessibilità organizzativa e didattica sulla base del Piano delle Attività predisposto dal DSGA, **secondo le Direttive del D.S.** (art. 6 del CCNL del

29/11/2007);

m) Compensi al personale docente ed ATA per attività finanziate da soggetti pubblici e/o privati al di fuori del fondo d'istituto;

2 - La contrattazione integrativa 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. 8

Informazione preventiva e concertazione

Sono oggetto di informazione preventiva:

- a) Proposte di formazione delle classi e di determinazione degli organici della scuola;
- b) Criteri per la fruizione dei permessi per l'aggiornamento;
- c) Utilizzazione dei servizi sociali

2- Nel rispetto delle competenze degli OO.CC. e compatibilmente con gli adempimenti amministrativi, il Dirigente Scolastico fornisce alla RSU e ai rappresentanti delle OO.SS. firmatarie in appositi incontri l'informazione preventiva, fornendo anche l'eventuale documentazione;

3 - Ricevuta l'informazione preventiva, la RSU e i rappresentanti delle OO.SS. firmatarie hanno facoltà di iniziare una procedura di concertazione, che ha inizio entro tre giorni dalla richiesta; durante lo svolgimento della concertazione il Dirigente Scolastico non assume decisioni unilaterali, salvo improrogabili scadenze amministrative;

4 - La procedura di concertazione si conclude entro quindici giorni dalla richiesta e in ogni caso prima di eventuali scadenze amministrative; nel caso si raggiunga un'intesa, essa ha valore vincolante per le parti.

Art.9

Informazione successiva

1 - Sono materie di informazione successiva:

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

2 - La RSU e i rappresentanti delle OO.SS. firmatarie, nell'esercizio della tutela sindacale di ogni lavoratore, hanno titolo a chiedere l'informazione successiva su tutti gli atti e i provvedimenti amministrativi riguardanti il rapporto di lavoro, in nome e per conto dei diretti interessati; hanno altresì diritto all'accesso agli atti, nei casi e con le limitazioni previste dalla Legge 241/90, dalla Legge 675/96 e dal D.Lgs. 196/03 (Codice della privacy).

CAPO II – DIRITTI SINDACALI

Art.10

Attività sindacale

- 1. La RSU e i rappresentanti delle OO.SS. hanno a disposizione un proprio Albo Sindacale, situato a piano terra sia della sede centrale che della sede associata, di cui sono responsabili; ogni

documento affisso all'Albo va siglato da chi lo affigge, che se ne assume così la responsabilità legale, senza visto preventivo da parte del dirigente;

2. Il Dirigente Scolastico trasmette alla RSU e ai rappresentanti delle OO.SS. firmatarie tutte le notizie di natura sindacale provenienti dall'esterno.
3. I rappresentanti sindacali formalmente accreditati dalle rispettive OOSS esercitano il diritto di affissione, senza preventiva autorizzazione del Dirigente, assumendosene la responsabilità.
4. Alla Rsu per lo svolgimento della loro funzione è consentito:
 - Di comunicare con il personale della scuola;
 - L'utilizzo di telefono, fax, pc, fotocopiatrice;
 - L'utilizzo di un locale per le riunioni e di un armadio per la raccolta del materiale sindacale.

Art.11

Assemblea in orario di lavoro

Il personale del comparto scuola con contratto a tempo indeterminato e determinato ha diritto a partecipare, durante l'orario di lavoro, ad assemblee sindacali per complessive 10 ore annue pro capite, comprensive del tempo di percorrenza.

Le assemblee sindacali d'istituto in orario di lavoro che riguardano la generalità dei dipendenti o gruppi di essi possono essere indette con specifico ordine del giorno:

- a) singolarmente o congiuntamente da una o più organizzazioni sindacali rappresentative nel comparto ai sensi dell'art. 1, comma 5, del CCNQ del 9 agosto 2000 sulle prerogative sindacali;
- b) dalla RSU nel suo complesso o a maggioranza, con le modalità dell'art. 8, comma 1, dell'Accordo Quadro sulla elezione della RSU del 7 agosto 1998;
- c) dalla RSU congiuntamente con una o più organizzazioni sindacali rappresentative del comparto ai sensi dell'art. 1, comma 5, del CCNQ del 9 agosto 2000 sulle prerogative sindacali.

Gli altri soggetti sindacali presenti nella scuola possono entro due giorni a loro volta richiedere l'assemblea per la stessa data ed ora:

La durata di ogni assemblea d'istituto non può essere superiore a due ore.

Possono, altresì, essere indette assemblee fuori orario di lavoro.

La convocazione dell'assemblea d'istituto, la durata, la sede, l'ordine del giorno sono rese note dalla RSU almeno 6 giorni prima con comunicazione scritta al D.S. della scuola.

La comunicazione, tramite circolare relativa all'indizione dell'assemblea deve essere affissa all'albo dell'istituzione scolastica o educativa e comunicata a tutto il personale interessato nella stessa giornata in cui perviene dalla RSU o dalla/e OO.SS. e comunque in tempo utile per consentire al personale in servizio presso queste istituzioni di esprimere la propria adesione. Il D.S. prima dell'affissione all'albo, avrà cura di indicare nel medesimo avviso il locale in cui si terrà l'assemblea.

L'indizione dell'assemblea viene comunicata al personale tramite circolare; l'adesione va espressa in forma scritta con almeno due giorni di anticipo, in modo da poter avvisare le famiglie in caso di interruzione delle lezioni;

Tale dichiarazione fa fede ai fini del computo del monte ore individuale nei termini orari reali corrispondenti a quelli previsti dall'assemblea stessa ed è irrevocabile dopo la data di comunicazione del preavviso alle famiglie. Pertanto una volta dichiarata l'intenzione di partecipazione, non va apposta alcuna firma di presenza né va assolto altro adempimento. Della avvenuta partecipazione del personale alle assemblee non va fornita alcuna attestazione.

Le assemblee sindacali per il personale docente possono essere indette all'inizio o alla fine dell'orario di servizio, vale a dire la prima/le prime due ore o l'ultima/le ultime due ore di lezione.

Le assemblee del personale ATA possono essere indette in orario non coincidente con quello delle assemblee del personale docente, comprese le ore intermedie, del servizio scolastico. Qualora le assemblee si svolgessero fuori dell'orario di lezione il termine di 6 giorni è ridotto a 4 giorni.

Non possono essere svolte assemblee sindacali in ore concomitanti con lo svolgimento degli esami e degli scrutini finali.

Nel caso di adesione totale da parte dei collaboratori scolastici, ad una assemblea sindacale va in ogni caso assicurata la sorveglianza all'ingresso e il funzionamento del centralino telefonico, per cui verrà comandata in servizio una sola unità di questo personale per ogni plesso o succursale per garantire il servizio minimo. La scelta del nominativo viene effettuata dal D.S.G.A. e avverrà secondo i seguenti criteri di priorità:

- 1) Disponibilità del lavoratore
- 2) Rotazione, in ordine alfabetico, a partire da una lettera estratta.

Art. 12

Permessi retribuiti e 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 con una decurtazione del 15% per il periodo luglio e agosto ai sensi del D.M. 23/02/2009; il calcolo viene effettuato, all'inizio dell'anno scolastico, dal Dirigente Scolastico che lo comunica alla RSU medesima.

2 - I permessi sono gestiti autonomamente dalla RSU, con obbligo di preventiva comunicazione (almeno un giorno prima) al Dirigente Scolastico.

3 - Spettano inoltre alla RSU, permessi sindacali non retribuiti (otto giorni l'anno) per partecipare a trattative sindacali o convegni e congressi di natura sindacale; la comunicazione per la fruizione del diritto va inoltrata, di norma, tre giorni prima dall'organizzazione sindacale al Dirigente Scolastico.

Art.13

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; la scuola fornisce il supporto materiale ed organizzativo.

Art.14

Terminali associativi

Tutte le organizzazioni sindacali che hanno partecipato alle elezioni delle RSU a livello nazionale possono costituire nelle sedi di lavoro terminali di tipo associativo come strutture organizzative dell'organizzazione sindacale, diverse dalle RSU.

TITOLO TERZO- ADEMPIMENTI e SERVIZI MINIMI IN CASO DI SCIOPERO

Art. 15

Dichiarazione di adesione allo sciopero

In caso di sciopero la comunicazione prevista dall'art. 2, com. 3 dell'allegato al CCNL 1998/2001 sulle norme di attuazione della L. 146/90 verrà presentato non prima del decimo giorno antecedente lo sciopero e non oltre il quinto, per consentire una ponderata valutazione della decisione e la comunicazione alle famiglie circa l'erogazione del servizio.

Entro il quinto giorno antecedente lo sciopero è sempre possibile comunicare, volontariamente, la propria decisione di adesione allo sciopero ed eventualmente revocarla, se già data.

Art. 16

Rilevazione della partecipazione allo sciopero

Entro le ore 14 del giorno successivo a quello di conclusione di un'azione di sciopero, il Dirigente fornisce su richiesta alla RSU ed ai rappresentanti delle OO.SS. i dati relativi alla partecipazione; e contemporaneamente ne dispone l'affissione all'albo d'istituto.

Art. 17

Scrutini e valutazioni finali

Per garantire le prestazioni indispensabili allo svolgimento delle attività si concorda la presenza delle seguenti figure professionali : a) Assistente amministrativo (uno); b) collaboratore scolastico (uno).

Art. 18

Esami finali

Per garantire le prestazioni indispensabili allo svolgimento delle attività amministrative e gestionali degli esami finali è indispensabile la presenza delle seguenti figure professionali: a) Assistente amministrativo (uno) b) Assistente tecnico (uno); c) collaboratore scolastico (due).

Art. 19

Stipendi

Per garantire il pagamento degli stipendi al personale con contratto di lavoro a tempo determinato è indispensabile la presenza delle seguenti figure professionali: a) Direttore dei servizi amministrativi; b) Assistente amministrativo (uno); c) Collaboratore scolastico (uno).

Art. 20

Scelta dei nominativi

Nel caso di adesione totale da parte degli ATA allo sciopero, verrà comandato il personale di cui sopra secondo i seguenti criteri di priorità:

1. rinuncia volontaria da parte di un lavoratore
2. rotazione, in ordine alfabetico, a partire da una lettera estratta.

TITOLO QUARTO – PERSONALE DOCENTE

CAPO I – ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO

Art.21

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 ai sensi dell'art.8 del DPR 275

2 – Il Dirigente Scolastico assegna le cattedre, i posti e le attività tenendo conto dei criteri generali indicati dal C.d.I. e dei criteri didattici indicati dal Collegio dei Docenti, nonché delle diverse professionalità presenti nella scuola e delle disponibilità espresse dai singoli docenti.

CAPO I – ORARIO DELLE PRESTAZIONI PROFESSIONALI

Art.22

Orario di insegnamento

1 - L'orario di lavoro viene definito su base settimanale e si articola su cinque giorni; ove non sia possibile attuare i desiderata dei docenti per il giorno libero, a parità di condizioni, si applica il criterio della rotazione annuale;

2 - L'orario di lavoro è continuativo e non possono essere previste, di norma, più di tre ore di interruzione nell'arco della settimana rapportate all'orario di servizio; tali interruzioni possono essere utilizzate per l'effettuazione delle ore eccedenti l'orario d'obbligo di cui al successivo art.25;

3 - I docenti tenuti al completamento del proprio orario di servizio fino alle 18 ore vengono utilizzati per la sostituzione di colleghi assenti, secondo i seguenti criteri:

- stessa classe;
- stessa materia;
- stesso corso (biennio / triennio);
- alternanza – rotazione.

Art.23

Attività funzionali all'insegnamento e ricevimento individuale genitori

1 – Il Dirigente Scolastico, per improrogabili esigenze e necessità sopravvenute, può disporre l'effettuazione di attività non previste nel piano annuale delle attività adottato dal Collegio; in occasione della prima convocazione del Collegio, verranno apportate le opportune modifiche.

2 – Ogni docente mette a disposizione un'ora settimanale per il ricevimento dei genitori.

Nel trimestre il ricevimento settimanale termina il 12 dicembre 2009.

Nel pentamestre il ricevimento settimanale termina il 15 maggio 2010.

Il ricevimento settimanale è sospeso nella settimana di ricevimento pomeridiano e di C.d.c. allargati.

Art. 24
Orario giornaliero

- 1 – Non possono essere previste più di cinque ore consecutive di insegnamento
- 2 - Nel caso sia necessario impegnare i docenti in attività sia di mattino che di pomeriggio nell'arco della stessa giornata; vanno previsti almeno 30 minuti di intervallo.
- 3 – Non può essere superato il 50% del carico orario di insegnamento settimanale in due soli giorni, salvo richiesta del docente per motivi di pendolarismo e doppia sede di servizio.

Art.25
Ore eccedenti

- 1 – Ogni docente può mettere a disposizione da un minimo di due ore settimanali, fino ad un massimo di sei ore, per l'effettuazione di ore eccedenti l'orario d'obbligo in sostituzione dei colleghi assenti;
- 2 – La disponibilità va indicata nel quadro orario settimanale e collocata all'inizio o alla fine dell'orario d'obbligo giornaliero, o negli intervalli di cui all'art. 22, comma 2;
- 3 – Nel caso sia necessario effettuare le ore eccedenti, il docente dovrà essere avvisato in tempo utile per prendere servizio.
- 4 - Per l'individuazione degli insegnanti saranno seguiti i seguenti criteri:
 - punteggio più elevato in graduatoria di istituto;
 - disponibilità del docente;
 - rotazione annuale.

5 - Per i Docenti che mettono a disposizione la prima ora (**ore 8.15"**) di lezione (*max n. 1 docente al giorno per ognuna delle 2 Sedi*), e che, quindi, sono tenuti ad essere presenti in Istituto per tutta la durata dell'anno scolastico, è riconosciuta in modo forfetario la cifra di € **125,00** annui.

Art.26
Interruzione dell'attività didattica

Durante tutti i periodi di interruzione delle lezioni frontali, i docenti sono tenuti a prestare servizio esclusivamente per le attività programmate e deliberate dal Collegio dei docenti.

Art.27
Fruizione dei permessi per l'aggiornamento

I criteri per la fruizione dei permessi per l'aggiornamento sono i seguenti:

- richiesta al D.S. almeno 5 giorni prima della data di inizio di un corso;
- accordo di fruizione per non più di 5 giorni l'anno a non più di 2 persone a giornata per ciascuna sede. In caso di richiesta di un numero superiore, la concessione viene accordata in relazione all'attinenza della formazione in oggetto con le esigenze del POF e delle innovazioni legislative in corso e relativamente all'incarico o funzione rivestito dal docente in relazione al POF o alla gestione della Scuola o al progetto in cui è inserito.
- presentazione della certificazione di partecipazione;

Il criterio suindicato è vincolante ai fini della concessione del permesso.

Per i docenti che parteciperanno, nell'anno scolastico in corso, ad attività di formazione e aggiornamento (esclusi i corsi universitari) previste nel presente articolo, certificate oltre le 15 ore è riconosciuta, in modo forfetario la cifra di €200.

Art.28
Flessibilità didattica

In relazione alla flessibilità didattica ed organizzativa vengono riconosciute n. 5 ore forfettarie procapite complessive ad ogni docente previa effettiva prestazione relativa a:

- 1. Altre attività aggiuntive di insegnamento;***
- 2. Attività di sostegno e di recupero anche ai sensi dell'O.M. 92 del 05/11/2007;***
- 3. Disponibilità a partecipare ad attività programmate in aggiunta all'orario scolastico (viaggi di istruzione, visite didattiche, stage, ecc).***

Art.29
Applicazione art. 71 L.133/2008

Ai sensi dell'art. 71 comma 6 della Legge 133 del 06 agosto 2008 tutte le attività relative al POF, retribuite con le risorse del Fondo dell'Istituzione Scolastica, sono soggette da parte del Dirigente Scolastico alla verifica dei risultati e degli obiettivi realizzati.

In caso di assenze nell'anno scolastico, verrà effettuata una eventuale decurtazione sui compensi forfetari (art. 71, comma 5 – L.133/2008) in misura proporzionale all'effettivo servizio, qualora i risultati attesi non siano stati completamente raggiunti.

Tutti gli altri compensi verranno decurtati qualora non vengano realizzati gli obiettivi previsti.

TITOLO QUINTO – ORGANIZZAZIONE E ORARIO DI LAVORO DEL PERSONALE ATA

CAPO I – NORME GENERALI

Art.30

Atti preliminari

1 - All'inizio di ogni anno scolastico, sulla base del POF e delle attività ivi previste e degli obiettivi generali indicati dal Dirigente in una direttiva al Direttore SGA:

- il DSGA formula una proposta di piano annuale delle attività tenuto conto delle esigenze di attuazione del POF;
- il Dirigente Scolastico e il DSGA consultano il personale in un'apposita riunione in orario di lavoro per avere la disponibilità del personale ad effettuare attività aggiuntive e flessibilità;
- il Dirigente Scolastico, verificata la congruenza rispetto al POF, adotta il piano delle attività. Il Direttore SGA, espletata la procedura di contrattazione, attua il piano adottato dal Dirigente Scolastico mediante emanazione di specifici provvedimenti.

CAPO II – ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO

Art.31

Assegnazione ai plessi, succursali e sezioni staccate

1 - L'assegnazione alle diverse sedi avviene all'inizio di ogni anno scolastico, prima dell'inizio delle lezioni e dura di norma per tutto l'anno;

2 - Il personale a tempo indeterminato viene confermato nella sede dove ha prestato servizio nell'anno scolastico precedente, salvo quanto disposto nei commi seguenti;

3 - Nel caso sussistano in una o più sedi dei posti non occupati da personale già in organico nella scuola nell'anno precedente, si procede come di seguito, in ordine di priorità, sulla base della disponibilità degli interessati ed eventualmente della graduatoria interna:

- assegnazione ad altra sede del personale già in servizio
- assegnazione alle sedi del personale entrato in organico con decorrenza 1 Settembre
- assegnazione alle sedi del personale con rapporto a tempo determinato sulla base della graduatoria interna.

4 - Qualora non sia possibile confermare tutto il personale in servizio in una delle sedi, per decremento d'organico o altro, si procede all'assegnazione in altra sede a domanda, come da comma precedente; nel caso non emergano disponibilità, si procede d'ufficio a partire dalla ultime posizioni in graduatoria;

5 - In tutte le fasi, valgono le precedenze ex legge 104/92;

6 - Preliminarmente alle operazioni di cui ai commi precedenti e per motivate esigenze organizzative e di servizio, il DSGA di concerto con il Dirigente Scolastico può disporre una diversa assegnazione rispetto all'anno precedente di uno o più unità di personale.

Art.32

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 motivate esigenze di servizio il D.S. ed il D.S.G.A. possono effettuare lo spostamento di settore.

Art. 33

Definizione dei settori di lavoro

Vengono stabiliti i settori di lavoro per tutte le unità di personale, per le diverse figure professionali, per le diverse sedi mediante ordini di servizio secondo gli schemi di lavoro degli anni precedenti e un'equa distribuzione.

CAPO III – ORARIO DI LAVORO E ORARIO DI SERVIZIO

Art. 34

Orario normale

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.

In coerenza con le disposizioni di cui all'art. 53 del CCNL, per il soddisfacimento delle esigenze e delle specifiche necessità dell'Istituzione possono essere adottate le sottoindicate tipologie di orario di lavoro che possono coesistere tra loro:

- Orario di lavoro ordinario
- Orario di lavoro flessibile
- Orario di lavoro plurisettimanale
- Turnazione

L'articolazione dell'orario di lavoro viene disciplinata con apposito ordine di servizio, formulato sulla base delle richieste del personale e **delle esigenze del servizio**, che varrà per l'intero anno scolastico. (Allegato n. 2)

Orario di lavoro ordinario

Consiste nella prestazione di sei ore continuative antimeridiane per sei giorni settimanali.

Orario di lavoro flessibile

Consente :

- di anticipare o posticipare l'entrata e l'uscita fino ad un max di 3 ore;
- la distribuzione dell'orario in cinque giornate lavorative.

Il personale che distribuisce l'orario in cinque giornate lavorative settimanali, o effettuando 7,12 ore al giorno o 6 ore più due rientri pomeridiani da tre ore, deve avere la preventiva approvazione in relazione alle effettive esigenze di servizio..

Per gli assistenti amministrativi al fine di garantire la funzionalità degli uffici durante tutti i giorni lavorativi della settimana, il giorno libero, può essere fruito a turno tutti i giorni della settimana. Il sabato, in particolare può essere concesso, sempre in relazione alle effettive esigenze di servizio, ad un massimo di due unità di personale.

Orario plurisettimanale

Il limite massimo dell'orario di lavoro ordinario settimanale di 36 ore può eccedere fino a 6 ore per un totale di 42 ore.

Il recupero delle ore o dei giorni andrà effettuato, di norma, in periodi di minore concentrazione o sospensione dell'attività didattica.

Turnazione

Per il personale ATA il ricorso alla turnazione (prestazione di lavoro pomeridiana dalle 14.00 alle 20.00, in alternativa a quella antimeridiana) può essere effettuato giornalmente se non è possibile garantire il necessario servizio adottando altri modelli orario.

Orario di lavoro degli Assistenti Tecnici

L'orario di lavoro degli Assistenti Tecnici è articolato sulla base delle necessità prospettate dai docenti responsabili di laboratorio nel seguente modo:

- assistenza tecnica alle esercitazioni didattiche in compresenza del docente;
- manutenzione e riparazione delle attrezzature tecnico – scientifiche del laboratorio cui è addetto, nonché per la preparazione del materiale per le esercitazioni.

Nei periodi di sospensione dell'attività didattica gli Assistenti Tecnici verranno utilizzati in attività di manutenzione del materiale tecnico scientifico informatico dei laboratori o uffici di loro competenza.

Pausa

Se la prestazione di lavoro giornaliera eccede le sei ore continuative, il personale ATA usufruisce di una pausa minima di 30 minuti, da fruire, previa alternanza tra le unità di personale in servizio, dalle 13.30 alle 14.00, dalle 14.00 alle 14.30 ovvero dalle 14.30 alle 15.00.

Nell'anno scolastico 2009/10, l'orario di servizio del personale ATA, conformemente alle direttive impartite dal Dirigente Scolastico e sui criteri deliberati dal C.d.I. garantirà l'apertura dell'Istituto dalle ore 7.30 fino alla conclusione delle attività didattiche, delle attività aggiuntive integrative ed aggiuntive funzionali all'insegnamento previste nel Piano dell'Offerta Formativa, che di norma termineranno nella Sede di Via Piave, 22, alle ore 17.00 e nella Sede di Via dei lecci, alle ore 16.00.

Nella Sede Associata di "via Piave, 22" l'orario pomeridiano sarà svolto per tre volte la settimana, lunedì, mercoledì, e giovedì, da una unità fra i Collaboratori scolastici, secondo un calendario plurisettimanale concordato con gli interessati, dalle 15,00 alle ore 17.30.

L'apertura dell'Istituto oltre le ore 17.30 sarà garantita dal personale in servizio straordinario mediante articolazione dell'orario di lavoro ordinario con posticipazione dell'entrata.

Nella Sede Associata di "via dei lecci, 52" l'orario pomeridiano sarà svolto per una volta la settimana, martedì, da una unità fra i Collaboratori scolastici, secondo un calendario plurisettimanale concordato con gli interessati, dalle 14,30 alle ore 16.30.

L'apertura dell'Istituto oltre le ore 16.30 sarà garantita dal personale in servizio straordinario mediante articolazione dell'orario di lavoro ordinario con posticipazione dell'entrata.

Nei giorni in cui non sono previsti turni pomeridiani, le particolari e motivate esigenze di servizio saranno garantite dal personale non impegnato nella settimana nel servizio pomeridiano.

Il personale Assistente Amministrativo ed il personale Assistente Tecnico effettuerà prestazioni aggiuntive pomeridiane secondo esigenze di servizio conformemente a quanto previsto nel CCNL e sue successive integrazioni e modificazioni.

Art. 35 Assenze

• Ritardi

Il ritardo sull'orario di entrata in servizio comporta l'obbligo del recupero entro l'ultimo giorno del mese successivo. In caso di mancato recupero, attribuibile ad inadempienza del dipendente, si opera la proporzionale decurtazione della retribuzione sui residui ritardi non recuperati.

• Recupero e riposi compensativi

Le ore e/o i giorni di riposo compensativo maturate devono essere usufruite, di norma, nei periodi di sospensione dell'attività didattica, avuto riguardo alla funzionalità ed alla

operatività dell'Istituzione Scolastica e comunque entro e non oltre il 30 settembre dell'anno scolastico successivo (il personale a tempo determinato dovrà obbligatoriamente fruirle entro la durata della nomina).

- **Chiusura della scuola (prefestivi natalizi, pasquali ed estivi dalla seconda metà di luglio fino ad agosto 2008)**

I 5 (cinque) giorni di chiusura prefestiva derivanti da “*prestazioni aggiuntive da recuperare*” dovranno essere fruiti unicamente nei giorni sottoindicati e non saranno altrimenti recuperabili:

1. *24 dicembre 2009;*
2. *31 dicembre 2009;*
3. *02 gennaio 2010;*
4. *05 gennaio 2010;*
5. *03 aprile 2010;*

I giorni suindicati verranno trasformati in “*ferie*”, *parzialmente o totalmente*, in assenza parziale o totale di **prestazioni aggiuntive da recuperare**.

La chiusura dell'Istituto nei giorni prefestivi estivi **7, 21, 28 agosto 2010, oltre alla settimana di Ferragosto, dal 9 al 14 agosto 2010**, nei quali vi è sospensione dell'attività didattica, si effettuerà, sulla base di quanto deliberato dal Consiglio di Istituto, previa richiesta di ferie da parte del **personale in servizio ai sensi del CCIR - Lazio**.

Assemblee

Il personale ha diritto a partecipare, durante l'orario di lavoro, ad Assemblee sindacali per 10 ore procapite per anno scolastico. Può essere tenuta di norma un'assemblea al mese. In caso di adesione totale del Personale ATA vedere art.10.

Ferie e riposi compensativi

Le ferie sono un diritto irrinunciabile e devono essere fruiti dal personale ATA nei termini e con le modalità stabilite dall'art. 13 del CCNL del 29/11/2007.

Le richieste di ferie e riposi compensativi dovranno essere presentate come segue:

- **periodi di attività didattica: con un anticipo di almeno tre giorni;**
- **periodo di vacanze natalizie e pasquali: con un anticipo di almeno sette giorni;**
- **vacanze estive: entro il 31 maggio.**

E' opportuno, inoltre, prevedere nel piano delle attività i contingenti del personale ATA necessari ad assicurare le prestazioni più urgenti ed indifferibili da svolgere nei periodi di sospensione dell'attività didattica, come segue:

- **Vacanze Natalizie – Pasquali - Vacanze estive (dal 16 luglio al 31 agosto).**
Collaboratori Scolastici : n. 2
Assistenti Tecnici : n. 2
Assistenti Amministrativi : n. 2
- **Vacanze estive (dal 16 giugno al 15 luglio).**
Collaboratori Scolastici : n. 5
Assistenti Tecnici : n. 2
Assistenti Amministrativi : n. 4

Sciopero

Vedi CCNL e art. 15 e successivi del presente accordo.

Art.36
Prestazioni aggiuntive

1 - 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 programmabili o non programmabili

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

- della specifica professionalità, nel caso sia richiesta
- fiduciarità
- della sede ove va effettuata la prestazione aggiuntiva
- della disponibilità espressa dal personale
- della graduatoria interna
- di un'equa ripartizione dei compiti.

Art.37
Conferimento degli incarichi

1 - Il Dirigente Scolastico conferisce individualmente o collettivamente e in forma scritta gli incarichi relativi allo svolgimento di attività aggiuntive retribuite con il salario accessorio, con affissione all'Albo.

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

Art.38
Quantificazione delle attività aggiuntive

1 - Le attività aggiuntive del presente contratto svolte nell'ambito dell'orario d'obbligo nella forma di intensificazione della prestazione, vanno riportate ad unità orarie di impegno aggiuntivo, ai fini della liquidazione dei compensi e annotati su apposito registro.

Art.39
Recuperi compensativi

1 - Possono essere disposti recuperi compensativi in alternativa al pagamento delle attività aggiuntive annue compatibilmente con il Budget d'Istituto su base annua, e durante la sospensione delle lezioni (*escluse le prestazioni di tipo intensivo e la sostituzione del personale assente che verranno retribuite*).

Art.40
Incarichi specifici

1 - Su proposta del DSGA, il Dirigente stabilisce il numero e la natura degli incarichi specifici da attivare nella scuola;

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

- professionalità specifica autocertificata
- disponibilità degli interessati
- fiduciarità ;
- anzianità di servizio

3 - Con atto separato, ove necessario, verranno indicate le modalità di svolgimento degli stessi.

4 - L'incarico può essere revocato e/o non compensato su proposta del DSGA, dal Dirigente previa contestazione per incompetenza o improduttività o mancato conseguimento del risultato.

Art.41
Sostituzione colleghi assenti

E' conferito incarico di sostituzione di personale assente solo su espressa indicazione, in forma scritta, del DSGA delegato dal Dirigente Scolastico su tutte le assenze temporanee per malattia, aspettative, L. 104/92 e permessi studio. La sostituzione del collega assente è compensata con un'ora di intensificazione dell'attività lavorativa.

Art.42
Fruizione dei permessi per l'aggiornamento

I criteri per la fruizione dei permessi per l'aggiornamento sono i seguenti:

- richiesta al D.S.G.A. almeno 5 giorni prima della data di inizio di un corso;
- accordo di fruizione per non più di 5 giorni l'anno a non più di 2 persone al giorno; in caso di richiesta di un numero superiore, la concessione viene accordata in relazione all'attinenza della formazione in oggetto con le esigenze di servizio e delle innovazioni legislative in corso e relativamente all'incarico o qualifica professionale di appartenenza;
- presentazione della certificazione di partecipazione;

Per il personale A.T.A. che parteciperà, nell'anno scolastico in corso, ad attività di formazione e aggiornamento certificate oltre le 10 ore è riconosciuta, in modo forfetario la corresponsione di 10 ore. (esclusi i corsi universitari)

Il criterio suindicato è vincolante ai fini della **concessione del permesso da parte del D.S.**

Art.43
Applicazione art. 71 L.133/2008

Ai sensi dell'art. 71 della Legge 133 del 06 agosto 2008 tutte le attività relative al POF, retribuite con le risorse del Fondo dell'Istituzione Scolastica, sono soggette da parte del D.S.G.A. alla verifica dei risultati e degli obiettivi realizzati.

In caso di assenze nell'anno scolastico, verrà effettuata una eventuale decurtazione sui compensi forfetari (art. 71, comma 5 – L.133/2008) in misura proporzionale all'effettivo servizio, qualora i risultati attesi non siano stati completamente raggiunti.

Tutti gli altri compensi verranno decurtati qualora non vengano realizzati gli obiettivi previsti.

Art. 44
Direttore S.G.A. (Art. 3 Sequenza contrattuale del 25/07/2008 ex Art. 89 CCNL)

1. Al DSGA possono essere corrisposti, fatto salvo quanto disposto dall'art. 88, comma 2, lett. j), esclusivamente compensi per attività e prestazioni aggiuntive connesse a progetti finanziati dalla UE, da Enti o istituzioni pubblici e privati da non porre a carico delle risorse contrattuali destinate al fondo di istituto per un importo di norma contenuto nel 5%.

TITOLO SESTO - TRATTAMENTO ECONOMICO ACCESSORIO

CAPO I – NORME GENERALI

Art.45

Risorse

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

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

Art.46

Attività finalizzate

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

Art.47

Criteri per la suddivisione del Fondo della istituzione scolastica

1 - Le risorse del fondo delle istituzioni scolastiche, con esclusione di quelle di cui al comma precedente, vengono suddivise tra le diverse figure professionali presenti nella scuola sulla base delle esigenze organizzative e didattiche che derivano dalle attività curricolari ed extracurricolari previste dal POF e dal Regolamento di Istituto.

2 - Viene istituito un fondo di riserva, pari ad euro **5.885,10**, per far fronte a necessità imprevedibili, quali la corresponsione dell'indennità di direzione al personale che sostituisce il DSGA in caso di assenza

3 - Il fondo di riserva, verrà utilizzato, per far fronte alle eventuali spese relative alla sostituzione del DSGA, e ad altre esigenze imprevedibili.

Queste ultime saranno oggetto di contrattazione integrativa.

Art.48

Stanziamenti

1 - Al fine di realizzare quanto stabilito nell'articolo precedente, sulla base della delibera del C.d.I. di cui all'art.88 del CCNL e del Piano Annuale, vengono definiti i seguenti stanziamenti:

a) la somma necessaria per i compensi ai **Collaboratori del Dirigente**, pari ad € **8.225,00** (*non meno di quanto stanziato per le funzioni strumentali*).

b) la somma necessaria a retribuire il personale docente impegnato nelle Commissioni ed in altre Attività Aggiuntive non di insegnamento previste dal POF, pari a € **27.790,00**.

c) la somma necessaria a riconoscere il compenso forfetario di 5.00 ore per la **flessibilità organizzativa e didattica** a n. 70 docenti, per un totale pari a € **6.125,00** (*Solo se attuata nella scuola*)

d) la somma necessaria a retribuire il personale docente impegnato nei Progetti previsti dal POF, pari a € **7.000,00** (*E' bene fare una distinta dei Progetti, con relativo impegno di spesa*)

e) la somma necessaria a retribuire il personale docente interno impegnato nei Corsi di Sostegno, pari a € **15.000,00**

- f) la somma necessaria a retribuire il personale docente interno ed esterno impegnato nei Corsi di Recupero e negli Sportelli didattici, pari a € **13.230,00**
- f) la somma necessaria a riconoscere il compenso forfetario di € 50.00 per ogni Docente membro della Squadra di Emergenza, per un totale pari a € **450,00**
- g) la somma necessaria a riconoscere un compenso forfetario quale incentivo per la disponibilità ad effettuare supplenze nella 1^a ora di lezione al personale Docente, per un importo totale pari a € **1.500,00**
- h) la somma necessaria a riconoscere un compenso forfetario quale incentivo per la formazione ad ogni membro, Docente, per un importo totale pari a € **2.000,00**
- i) la somma necessaria a retribuire l'intensificazione delle prestazioni lavorative e le prestazioni oltre l'orario d'obbligo del personale ATA, pari a € **27.685,00**.
- m) la somma necessaria a retribuire la quota variabile dell'indennità di direzione di cui all'art. 56 del CCNL spettante al DSGA, pari a € **3.300,00**.

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

Art.49

Conferimento degli incarichi

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

2 - Il DSGA, su indicazione del Dirigente, conferisce individualmente e in forma scritta gli incarichi relativi allo svolgimento di attività aggiuntive retribuite con il salario accessorio, relativamente al personale ATA.

3 - Nell'atto di conferimento dell'incarico sono indicati anche il compenso spettante e i termini del pagamento.

CAPO II – PERSONALE DOCENTE

Art.50

Individuazione

1 - Il Dirigente Scolastico individua i docenti a cui affidare lo svolgimento delle attività aggiuntive ed extracurricolari sulla base dei criteri stabiliti dal Collegio dei Docenti, delle indicazioni contenute nei progetti, della disponibilità degli interessati e delle diverse professionalità

Art.51

Collaboratori del Dirigente

1 - I collaboratori del dirigente, da retribuire con il fondo di istituto sono quelli di cui alla lettera g) dell'art.88 del CCNL 2006/09.

2 - A tali docenti spettano i seguenti compensi, in misura forfetaria annua:

- docente che svolge funzioni vicarie, € **5.425,00**
- docente responsabile di sezione staccata, € **2.800,00**

Art.52

Funzioni Strumentali al Piano dell'Offerta Formativa

1 - Le Funzioni Strumentali sono individuate dal Collegio dei Docenti, in coerenza con il POF, che ne stabilisce i criteri di attribuzione, il numero ed i destinatari di cui all'art.33 del CCNL comma 2.

2 - Ad ognuna delle quattro Funzioni previste spetta un compenso forfetario annuo pari a € 2.065,83 per un impegno totale di spesa di € **8.263,62**.

CAPO III – PERSONALE ATA

Art.53

Quantificazione delle attività aggiuntive

- 1 - Le attività aggiuntive svolte nell'ambito dell'orario d'obbligo nella forma di intensificazione della prestazione, vanno riportate ad unità orarie di impegno aggiuntivo, ai fini della liquidazione dei compensi. Qualora le somme stanziare, di cui all'art. 28. lettere f) e g) non siano sufficienti a retribuire tutte le attività aggiuntive, si procede con recuperi compensativi.
- 2 - Il DSGA, nell'autorizzare le attività aggiuntive oltre l'orario d'obbligo, terrà conto della seguente ripartizione di massima tra i diversi profili professionali:
 - ore **700** per gli assistenti amministrativi;
 - ore **430** per gli assistenti tecnici;
 - ore **860** per i collaboratori scolastici.
- 3 - Per le prestazioni aggiuntive del DSGA, vedi art. 42.

Art.54

Incarichi specifici

- 1 - Su proposta del DSGA, il Dirigente stabilisce il numero e la natura degli incarichi specifici di cui all'art. 47, comma 1, lettera b) da attivare nella scuola
- 2 - Il Dirigente conferisce tali incarichi sulla base dei seguenti criteri, in ordine di priorità:
 - professionalità specifica richiesta, documentata sulla base dei titoli di studio e/o professionali e delle esperienze acquisite
 - disponibilità degli interessati
 - anzianità di servizio
 - equa ripartizione degli incarichi
- 3 - Per il personale ATA il compenso è fissato in
 - € **175,00** ad ognuno dei due incarichi specifici per il personale amministrativo, pari a € **350,00**
 - € **125,00** ad ognuno dei due incarichi specifici per il personale tecnico, pari a € **250,00**
 - € **166,66** ad ognuno dei tre incarichi specifici per i collaboratori scolastici, pari a € **500,00**

TITOLO SETTIMO - NORME TRANSITORIE E FINALI

Art.55

Norme relative al corrente anno scolastico

- 1 - Quanto già deciso nelle sedi competenti in merito alle materie oggetto del presente contratto, sulla base della normativa a suo tempo vigente, rimane in vigore per il corrente anno scolastico per la parte economica e fino a nuova contrattazione per la parte normativa.
- 2 - Gli effetti del presente contratto sono prorogati fino alla stipula di un nuovo contratto

I compensi saranno liquidati come segue:

Entro il termine dell'anno scolastico le Funzioni Strumentali, gli Incarichi Specifici, i Corsi di Recupero e gli Sportelli.

Entro il termine dell'Esercizio Finanziario tutte le altre prestazioni.

Qualora i limiti, laddove previsti, di importi, dovessero essere complessivamente superati per esigenze di servizio, è data facoltà da parte dell'Amministrazione, di trasformare le eccedenze delle prestazioni aggiuntive in recupero di ore e/o giorni.

Bracciano, 18 dicembre 2009

Letto, firmato, sottoscritto

Il Dirigente Scolastico

il 3 maggio 2010

Prof. ssa Paola Tonna

Paola Tonna

La RSU

Prof.ssa Castronovo Maria	<i>Castronovo</i> <i>11.05.10</i>	
Sig.ra Garia Wanda	<i>Wanda Garia</i>	

LE OO.SS.

C.G.I.L.		
C.I.S.L.		
U.I.L.		
S.N.A.L.S.	<i>Ferrari</i>	<i>Autroni</i>