



I.I.S.S. Rosa Luxemburg



Via Primocielo c.n. - 70021 – Acquaviva delle Fonti (BA)
tel.: +39-080759251 fax: +39-080759253
www.luxemburg.ba.it info@luxemburg.ba.it

CONTRATTO INTEGRATIVO DELL'ISTITUZIONE SCOLASTICA

Il giorno 2 del mese di aprile dell'anno 2014 presso l'IISS "Rosa Luxemburg" di Acquaviva delle Fonti, Provincia di Bari,

tra

Il Dirigente Scolastico *pro-tempore* Francesco Scaramuzzi

e

La R.S.U. dell'IISS "Rosa Luxemburg" di Acquaviva delle Fonti nelle persone di

- dr. Domenico Amorino
- prof.ssa Carmela Crispo
- prof.ssa Daniela Foresio

è stipulato il seguente Contratto Integrativo di Istituto

VISTA la legge n° 300/1970 "Statuto dei lavoratori";

VISTO l'articolo 42 del CCNL 1994/1997;

VISTO il CCNI 31/08/98;

VISTA la CM 243/1999;

VISTO il CCNL 1998/2001;

VISTO il CCNL biennio economico in vigore;

VISTA la CM 107/2001;

VISTO l'art. 3 del D.P.R. n° 394/88;

VISTO il CCNL 2002/2005 artt. 6-7;

VISTO il CCNL 2006/2009 artt. 6-7;

VISTA la delibera del Consiglio d'istituto sulle linee generali per le attività della scuola;

VISTA la delibera del Collegio dei Docenti in merito al piano dell'offerta formativa;

VISTA la delibera del Collegio dei Docenti in merito alle attività organizzative, didattiche funzionali all'ampliamento dell'offerta formativa;

RITENUTO che nell'istituto possano e debbano essere conseguiti risultati di qualità, efficacia ed efficienza nell'erogazione del servizio attraverso un'organizzazione del lavoro del personale docente ed ATA fondata sulla partecipazione e valorizzazione delle competenze professionali, definite nei piani delle attività predisposti dal dirigente scolastico e dal direttore dei servizi generali ed amministrativi in coerenza con quanto stabilito nel piano dell'offerta formativa;

CONSIDERATO che il sistema delle relazioni sindacali, improntato alla correttezza ed alla trasparenza dei comportamenti, nel rispetto delle distinzioni dei ruoli e delle rispettive responsabilità, persegue l'obiettivo di contemperare l'interesse dei dipendenti al miglioramento delle condizioni di lavoro e della crescita professionale con l'esigenza di incrementare l'efficacia e l'efficienza del servizio, tra la delegazione di parte pubblica e quella di parte sindacale, in attesa dell'ulteriore sequenza contrattuale, si stipula quanto segue:

PARTE PRIMA – NORMATIVA

TITOLO PRIMO – DISPOSIZIONI GENERALI

Art.1 - Campo di applicazione, decorrenza e durata

1. Il presente contratto si applica a tutto il personale docente e ATA dell'Istituto, con contratto di lavoro a tempo determinato e indeterminato;
2. Gli effetti del presente contratto decorrono per la parte normativa dalla data di stipula, mentre per la parte economica dal 01/09/2013 e hanno validità per l'anno scolastico 2013/14, comunque fino alla stipula del successivo contratto integrativo;
3. Il presente contratto può essere prorogato per l'anno scolastico successivo se nessuna delle parti ritiene di modificarlo;
4. Il presente contratto può essere disdetto con almeno tre mesi di anticipo sulla scadenza, ad iniziativa di una delle parti;
5. Si procederà in ogni caso ad un nuovo Contratto Collettivo Integrativo di Istituto a seguito della stipula di un nuovo CCNL.

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 – Premessa

1. 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.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 nei seguenti modelli relazionali:
 - a. Contrattazione integrativa
 - b. Informazione preventiva
 - c. Procedure di concertazione
 - d. Informazione successiva
 - e. Interpretazione autentica, come da art.2
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.

Art.5 - Rapporti tra RSU e Dirigente Scolastico

1. La RSU designa al suo interno ovvero tra i lavoratori della scuola 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 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;
4. Per ogni incontro vanno preliminarmente indicate le materie.

Art.6 - Contrattazione integrativa

1. Sono oggetto di contrattazione di istituto le materie previste dall'art.6, comma 2 del CCNL 2006/2009.
 - a. modalità di utilizzazione del personale docente in rapporto al piano dell'offerta formativa e al piano delle attività e modalità di utilizzazione del personale ATA in relazione al relativo piano delle attività formulato dal Dsga, sentito il personale medesimo;
 - 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 dalla 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. i 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, compresi i compensi relativi ai progetti nazionali e comunitari;
 - 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. tutte le altre materie esplicitamente previste dai contratti di livello superiore;
2. Possono altresì essere oggetto di contrattazione integrativa altre materie inerenti il rapporto di lavoro e soggette quindi a normativa di tipo contrattuale, che le parti consensualmente decidano di inserire nel presente contratto;
3. 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.7 - Informazione preventiva e consultazione

1. Sono oggetto di informazione preventiva le materie previste nell'art. 6 comma 2 del CCNL 2006/9.
 - a. proposte di formazione delle classi e di determinazione degli organici della scuola;
 - b. piano delle risorse complessive per il salario accessorio, ivi comprese quelle di fonte contrattuale;
 - c. criteri di attuazione dei progetti nazionali, europei e territoriali;
 - d. criteri per la fruizione dei permessi per l'aggiornamento;
 - e. utilizzazione dei servizi sociali;

- f. 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;
 - g. tutte le materie oggetto di contrattazione.
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 prima delle relative scadenze, 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 consultazione, che ha inizio entro due giorni dalla richiesta;
 4. La procedura di consultazione, 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, fatta salva la normativa vigente al momento e le istruzioni del MPI e dei suoi Uffici periferici.

Art.8 - Informazione successiva

1. Sono materie di informazione successiva le materie previste nell'art. 6 comma 2 del CCNL 2006/9.
 - a. nominativi del personale utilizzato nelle attività e progetti retribuiti con il fondo di istituto (da effettuarsi entro il mese di settembre);
 - 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 (da effettuarsi nei mesi di settembre – ottobre);
 - c. verifica dell'attuazione della contrattazione collettiva integrativa d'istituto sull'utilizzo delle risorse e del personale (da effettuarsi nel mese di febbraio).
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. L. 196/2003.

Art.9 - Incontri d'informazione e/o contrattazione

1. A specifica dell'art. 5 comma 3, tra il dirigente scolastico e la RSU è concordato il seguente calendario di massima sulle materie di cui all'art. 6 del CCNL 2006/9:
 - a. Inizio dell'anno scolastico:
 - criteri di assegnazione del personale alle sezioni staccate e ai plessi
 - criteri e modalità relativi alla organizzazione del lavoro e all'articolazione dell'orario del personale (CCNL art. 6.2);
 - informazione sulle risorse finanziarie a disposizione della scuola in relazione al FIS.
 - Criteri e modalità d'utilizzazione del personale in relazione all'organizzazione funzionale e didattica mirante al miglioramento e ampliamento dell'organizzazione e dell'offerta formativa, all'organizzazione del lavoro e degli impegni orari;
 - Criteri generali di utilizzo delle risorse finanziarie e del personale relativamente a progetti, convenzioni, accordi;
 - informazione su criteri per la fruizione dei permessi sull'aggiornamento e per il finanziamento dell'auto-aggiornamento;
 - criteri e modalità di applicazione dei diritti sindacali;
 - salute e sicurezza sul luogo di lavoro;

- b. marzo: informazione preventiva sulle proposte in relazione alla formazione classi e determinazione organico di diritto - problematiche ed esigenze sopravvenute non esplicitamente menzionate, relative comunque al rapporto di lavoro;
 - c. luglio: informazione sulla determinazione dell'adeguamento dell'organico alla situazione di fatto.
2. Negli incontri il DS può avvalersi del DSGA e/o dei suoi collaboratori, nonché dei referenti dei progetti e delle attività materia di discussione.

Art.10 - Attuazione della normativa sulla sicurezza

1. Il RLS accede a tutta la documentazione relativa all'attuazione dei d.l.vo 81/2008 e successive modificazioni.
2. Il RLS cura la diffusione fra i lavoratori e partecipa alle attività di formazione; accede a tutti i luoghi di lavoro in ragione del suo mandato al fine di adempiere al suo compito istituzionale.

CAPO II – DIRITTI SINDACALI

Art.11 - Attività sindacale e accesso agli atti

1. La RSU e i rappresentanti delle OO.SS. hanno a disposizione un proprio Albo Sindacale, situato nell'atrio dell'Istituto, di cui sono responsabili; ogni documento di interesse sindacale e del lavoro affisso all'Albo va siglato in modo identificabile da chi lo affigge, che se ne assume così la responsabilità legale in conformità con la legge sulla stampa e senza preventiva autorizzazione del Dirigente Scolastico;
2. I componenti della RSU vigilano, in quanto responsabili, affinché nessun documento in forma anonima venga affissa all'albo sindacale e, nel caso, provvedono a rimuoverlo;
3. La RSU ha il diritto d'accesso agli atti della scuola su tutte le materie di cui agli art. 3 e 6 del CCNL 2006-2009, all'art. 6 del CCNL 26/5/99 e all'art.3 del CCNL del 15/3/01. L'istituzione si impegna a fornire la documentazione entro quindici giorni lavorativi dalla presentazione della formale richiesta scritta da parte della RSU, sempre nel rispetto dei vincoli stabiliti dalla L. 675/96 e dal D.L. 196/03.
4. Il Dirigente Scolastico trasmette alla RSU tutte le notizie di natura sindacale provenienti dall'esterno.

Art.12 - Assemblea in orario di lavoro e adesioni a sciopero

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; la durata di ogni assemblea dei lavoratori dell'Istituto non può essere inferiore a un'ora né superiore a due ore;
3. L'indizione dell'assemblea viene comunicata al personale tramite circolare; l'adesione va espressa con almeno due giorni lavorativi 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. 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, quella ai piani e il funzionamento del centralino telefonico, n. due presenze negli uffici di Segreteria, n. 1 assistente tecnico per ogni area (solo se sia prevista attività didattica nel laboratorio di area), per cui n. dieci unità massime di personale non potranno partecipare all'assemblea ed il personale docente che non partecipa

all'assemblea svolge il normale orario di servizio previsto per la giornata; presso la succursale è prevista la presenza di un collaboratore scolastico a turnazione.

6. Qualora si dia luogo all'interruzione delle lezioni per mancanza di sorveglianza ai piani, il personale docente che non partecipa all'assemblea non è tenuto alla presenza in istituto;
7. Non possono essere svolte assemblee sindacali in orario concomitante con lo svolgimento degli esami e degli scrutini;
8. Le assemblee sindacali del personale docente possono essere indette all'inizio o alla fine dell'orario delle lezioni;
9. Le assemblee sindacali del personale ATA possono essere indette anche in orario non coincidente con quello delle assemblee del personale docente;
10. L'adesione individuale di partecipazione espressa in forma scritta dal personale in servizio nell'orario di assemblea è da ritenersi obbligatoria; tale dichiarazione fa fede ai fini del computo del monte ore individuale che risulta decurtato per ciascuna assemblea dell'effettivo periodo di coincidenza con l'orario di servizio. La dichiarazione è irrevocabile dopo la data di comunicazione del preavviso alle famiglie.
11. In caso di sciopero, onde poter assicurare i servizi minimi, ai sensi dell'accordo 8/10/99 in attuazione della legge 83/2000 è prevista la presenza di un solo assistente amministrativo e di un collaboratore scolastico ove si svolge attività didattica per garantire l'apertura e la sorveglianza dell'ingresso. Il personale viene comandato con ordine di servizio e con il principio della rotazione e della disponibilità a cominciare dall'ultimo arrivato.

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.

TITOLO TERZO – PERSONALE DOCENTE

Capo I – Organizzazione del lavoro

Art.14 – Utilizzazione dei docenti in rapporto al POF

1. L'assegnazione delle classi alla succursale verrà fatta secondo i criteri proposti dal collegio dei docenti nell'ultima seduta del precedente anno scolastico e approvati dal Consiglio di Istituto.

Capo II – Orario di lavoro

Art. 15 – Formulazione dell'orario

1. La formulazione dell'orario degli insegnanti è prerogativa del Dirigente Scolastico che deve attenersi a quanto stabilito nell'art. 28 del CCNL 2006/9, sentite le proposte del Collegio dei Docenti. Il Dirigente Scolastico può delegare la formulazione dell'orario; tale compito è retribuito con il fondo dell'Istituzione su delibera degli organi competenti, previa contrattazione con la RSU.

Art.16 – Orario di insegnamento

1. L'orario di lavoro viene definito su base settimanale e si articola di norma su non meno di cinque giorni salva l'ipotesi dei docenti il cui servizio supera le 20 ore settimanali curricolari, per i quali l'articolazione dell'orario potrebbe avvenire in sei giorni;

2. Nella formulazione dell'orario non possono essere previste di norma più di 5 ore consecutive d'insegnamento e di ore a disposizione per completamento cattedra, con deroga per gli insegnamenti che prevedano una prevalenza di ore di laboratorio, con un'equa distribuzione delle prime e ultime ore tranne che non vi sia espressa richiesta del docente.
3. Nell'interesse del servizio e tenuto conto delle primarie esigenze didattiche, l'orario del docente si articola in modo da limitare al massimo il disagio determinato dalle ore di pausa infra-servizio (che non possono essere più di 2 nella stessa giornata) e dallo spostamento tra sedi diverse dello stesso Istituto. Durante i periodi di sospensione delle attività didattiche i docenti sono tenuti a prestare servizio, all'obbligo della firma, alla formale presenza nella scuola solo in caso di attività programmate e/o deliberate dal Collegio dei Docenti;
4. Nella formulazione dell'orario delle lezioni si tiene conto prioritariamente delle esigenze didattiche, successivamente delle esigenze espresse dai docenti che si trovano nelle condizioni previste dalle leggi 1204/71, 53/2000, 104/92, ed infine delle esigenze personali espresse dai docenti.
5. Il dirigente scolastico (o un suo delegato) comunicherà eventuali modifiche all'orario di servizio ai docenti almeno 24 ore prima in circostanze ordinarie.

Art. 17

Visto quanto deliberato dal Collegio dei Docenti si stabilisce che l'eventuale frazione oraria avanzante da ciascuna unità di lezione sarà recuperata da ogni singolo docente nelle modalità qui riportate a scelta del docente stesso, previa autorizzazione del Ds:

1. Sportello didattico
2. Progetti redatti dai Consigli di classe
3. Biblioteca
4. Assistenza in laboratorio
5. Disponibilità alla sostituzione di docenti assenti
6. Sportello C.I.C.
7. Ulteriori rapporti con le famiglie (max un'ora settimanale)
8. Ulteriori proposte da valutare

Ciascun docente sceglie ad avvio di anno scolastico l'attività, il giorno e l'ora per il recupero della frazione oraria comunicandola al Ds e ricevendone autorizzazione.

Il docente può variare il calendario delle proprie disponibilità motivando adeguatamente il cambiamento e con sufficiente anticipo purché ciò non ostacoli lo sviluppo dell'attività stessa.

Ciascun docente è tenuto a recuperare la frazione oraria in percentuale delle ore prestate come servizio presso questo istituto.

Il docente può svolgere l'attività di recupero anche con cadenza non settimanale purché svolga entro la fine dell'anno scolastico le ore dovute.

Le ore di recupero prestate devono essere registrate puntualmente da ciascun docente su un *registrino* personale, che lo stesso docente custodisce, sul quale sono indicate le seguenti voci:

- a. modalità di recupero
- b. giorno
- c. ora
- d. firma

Detto registrino costituisce prova di effettuazione dell'attività di recupero e il Ds può chiedere di visionarlo in qualsiasi momento dell'anno con preavviso di un giorno.

Il registrino è consegnato dal docente al termine delle lezioni concordemente con i termini di consegna del materiale relativo alla didattica (relazioni finali, registri personali ecc...) ai fini del controllo dell'eventuale debito orario.

Si precisa che la giornata di assenza che comprenda una delle attività di recupero su esposte, non dà motivo di recupero ulteriore.

Il docente che sceglie la modalità 1 segnala al centralino la propria reperibilità in modo da poter essere avvisato dell'arrivo dei genitori.

Il docente che sceglie la modalità 2 e 7 concorda con l'ufficio personale e il collaboratore scolastico la disponibilità di un ambiente dove poter svolgere l'attività. Se per tale attività necessitano strumenti e spazi specifici il Dsga, preventivamente avvisato, dà disposizioni in merito.

Per la sola modalità 2, il docente può proporre al Consiglio di classe (mediante la figura del coordinatore) di intensificare tale attività con più di un incontro settimanale in corrispondenza di periodi particolarmente significativi per l'azione di recupero (dopo la valutazione di metà quadrimestre, dopo le valutazioni di fine quadrimestre, ecc...) concordando i cambiamenti di orario con il Ds.

Il docente che sceglie la modalità 3 presenta il proprio progetto al Consiglio di classe, specificando obiettivi, tempi e modalità dell'azione da intraprendere. Anche per questa modalità di recupero è possibile concentrare più eventi di recupero in un arco di tempo limitato qualora lo specifico del progetto lo richieda.

Il docente che sceglie la modalità 4 coordina la propria attività con il responsabile della biblioteca e assicura le operazioni di prestito o consultazione nel periodo di servizio. Il nominativo del docente è inserito nel calendario di apertura della biblioteca.

Il docente che sceglie la modalità 5 presta la propria assistenza nei laboratori del proprio settore.

Il docente che sceglie la modalità 6 assicura la presenza in istituto anche nel caso in cui la disponibilità è segnalata per la prima o per l'ultima ora di lezione. Questa condizione non dà diritto al riconoscimento economico previsto dall'art. 44.

In casi eccezionali in cui ci fosse bisogno di assicurare in una classe la vigilanza di un docente in sostituzione di un collega assente, il Ds può fare richiesta al docente che sta effettuando lo sportello didattico e che sia senza alunno di vigilare sulla classe. Tale richiesta può avvenire solo dopo aver verificato l'assenza di disponibilità di sostituzioni con retribuzione.

Art.18 – Criteri per l'assegnazione degli incarichi al personale docente

1. Nel rispetto delle competenze e dell'autonomia del D.S. e del Collegio Docenti, gli incarichi e le funzioni per attività deliberate dal Collegio sono attribuiti ai docenti sulla base di spontanee candidature degli interessati. In presenza di più candidature, il D.S. attribuisce l'incarico tenendo conto dei seguenti elementi:
 - a) precedenti esperienze nello stesso ambito, esperienze professionali maturate all'interno o all'esterno dell'Amministrazione scolastica;
 - b) competenze dimostrabili derivanti da titoli professionali e/o culturali o pubblicazioni;
 - c) minor numero di incarichi contemporaneamente ricoperti nell'Istituto.
2. Per garantire a tutti i docenti la possibilità di esprimere disponibilità per gli incarichi, anche nell'ottica di un'equa distribuzione dei compensi derivanti dal Fondo dell'Istituzione, la Dirigenza assicura la massima pubblicità nell'occasione dell'assegnazione di un incarico o funzione. Tale pubblicità viene assicurata tramite comunicazione collettiva recante l'indicazione dell'incarico da svolgere, dei limiti cronologici di tale impegno, delle incombenze da esso derivanti e, se possibile, dei compensi spettanti e dei termini di pagamento;
3. Per gli interventi didattici di recupero, l'incarico comportante ore aggiuntive al servizio verrà attribuito
 - a) al docente che si è reso disponibile
 - b) al docente esperto nel settore per comprovati titoli professionali e culturali secondo i seguenti criteri aggiuntivi:
 - i al docente che ha segnalato il maggior numero di alunni componenti il corso
 - ii al docente interno della stessa disciplina I.T.I. secondo la graduatoria interna
 - iii al docente interno della stessa disciplina I.T.D. (anche fino al termine delle attività didattiche) secondo la graduatoria provinciale
 - iv al docente dell'istituto che sia abilitato per l'insegnamento di quella disciplina
 - v al docente esterno esperto in particolari settori per comprovati titoli professionali e culturali.

4. Il Dirigente Scolastico dà comunicazione alla RSU degli incarichi non previsti nel piano annuale delle attività, di cui sia sorta l'esigenza nel corso dell'anno scolastico e concerta con essa il compenso relativo.

Art. 19 – Rilevazione orario di ingresso

1. Tutto il personale docente è tenuto a registrare l'inizio del proprio servizio giornaliero in Istituto tramite la firma sul registro delle presenze;
2. La registrazione in uscita non è obbligatoria, tuttavia, nel caso di attività aggiuntiva, il docente dovrà registrare sia l'ora di inizio sia quella di uscita.

Art. 20 – Riunioni collegiali

1. Le ore eccedenti le 40 annue impegnate per le attività concernenti i collegi dei docenti, le riunioni per area disciplinare, i consigli di inizio d'anno per le programmazioni e i colloqui generali con le famiglie sono retribuite ai sensi della vigente normativa; resta obbligo del docente segnalare tempestivamente il superamento delle 40 ore annue.
2. Le ore eccedenti le 40 annue impegnate per le attività concernenti i consigli di classe sono dovute, sebbene di norma non programmate, se non in caso di improrogabili esigenze di servizio. Esse sono retribuibili e resta obbligo del docente segnalare tempestivamente il superamento delle 40 ore annue allo scopo di concordare con il Dirigente scolastico l'eventuale esonero da esse.
3. I docenti impegnati in più di sei classi e su più scuole sono esonerati a domanda dal Dirigente Scolastico dall'obbligo di partecipare ad attività collegiali esclusi scrutini ed esami.
4. Il calendario delle riunioni degli organi collegiali è fissato al principio di ogni anno scolastico nell'ambito del piano delle attività.

Art. 21 – Criteri per la sostituzione del personale docente assente

1. Il Dirigente Scolastico, o un suo incaricato, assegna la supplenza in sostituzione di un docente assente per breve periodo con indicazione scritta sul registro delle firme, secondo il seguente ordine e comunque non superando il termine massimo di 24 ore di insegnamento settimanale:
 - a) docenti rientrati in servizio dopo il 30 aprile non impegnati;
 - b) docenti con orario di cattedra e servizio inferiore alle 18 ore;
 - c) docenti che devono recuperare permessi brevi;
 - d) docenti le cui classi risultano del tutto assenti;
 - e) docente di sostegno il cui alunno risulta assente (fatta salva la possibilità di assistenza per altri alunni con bisogni speciali senza insegnante di sostegno);
 - f) docenti della stessa classe a disposizione in quella ora (con retribuzione aggiuntiva);
 - g) docenti della medesima materia (con retribuzione aggiuntiva);
 - h) altro docente a disposizione (con retribuzione aggiuntiva);
2. Resta obbligo del docente segnalare tempestivamente il superamento delle 24 ore di servizio settimanali.

Art. 22 – Flessibilità oraria individuale

1. Gli insegnanti possono chiedere al Dirigente Scolastico variazioni d'orario (scambio del giorno libero, scambio di ore) purché sia assicurato il monte ore previsto settimanalmente per ciascun insegnante (non disciplina) e per ciascuna classe, compatibilmente con le esigenze di servizio. La richiesta, presentata al Dirigente Scolastico per l'autorizzazione, deve essere sottoscritta per accettazione anche dal sostituto.

Art. 23 – Permessi brevi

1. Per quanto riguarda i permessi brevi si fa riferimento alla normativa vigente e a quanto stabilito nel presente contratto in merito ai criteri di fruizione dei permessi retribuiti. (art. 24)

Art. 24 - Permessi retribuiti: criteri di fruizione

1. Per la fruizione dei permessi retribuiti avverrà secondo i seguenti criteri:
 - a. Il permesso sarà attribuito a richiesta anticipata, tranne in casi di evidente necessità.
 - b. Potrà essere negato solo per comprovate e motivate esigenze di servizio laddove si superi la quota del 5% delle assenze complessive in relazione al personale docente in servizio, compresi i docenti di sostegno. (n. 2 permessi brevi saranno equiparati a n. 1 docente assente).
2. Per quanto riguarda le regole di fruizione si rimanda all'art. 52, confermando le stesse modalità previste per il personale ATA.
3. I permessi in parola possono chiedersi anche con minimo anticipo solo in caso di estrema necessità ed urgenza.

Art. 25 – Formazione e aggiornamento

1. La partecipazione ad attività di formazione ed aggiornamento costituisce un diritto per il docente, in quanto funzionale alla piena realizzazione ed allo sviluppo della propria professionalità;
2. I docenti hanno diritto a cinque giorni per anno scolastico per partecipare ad iniziative di formazione con esonero dal servizio e con sostituzione ai sensi della normativa per le supplenze brevi;
3. Il D.S. assicura la partecipazione alle iniziative di formazione. In caso di più richieste per la stessa iniziativa si autorizzerà in via prioritaria chi non ne ha usufruito nello stesso anno scolastico
4. L'istituzione scolastica programma le iniziative di formazione funzionali al POF, ferma restando la possibilità di auto-aggiornamento;
5. Le risorse per la formazione del personale disponibili nel bilancio saranno così utilizzate:
 - a) 80% per iniziative organizzate dall'istituto;
 - b) 20% per l'auto-aggiornamento, così come definito nella delibera di collegio.
 1. In mancanza di attuazione di iniziative organizzate dall'istituto tutte le risorse saranno utilizzate per l'auto-aggiornamento.
 2. Il docente che intenda usufruire dell'auto-aggiornamento ne darà preavviso al D.S., che lo autorizzerà preventivamente. Ciò allo scopo di dimostrare la connessione tra la attività frequentata e/o il materiale acquistato e la crescita delle competenze strettamente professionali.
 3. I testi e materiali potranno essere, su richiesta, preferibilmente acquistati dall'Istituto, del cui patrimonio faranno parte, in modo da consentire ad altri docenti il medesimo percorso formativo.
 4. Le richieste di rimborso relative a ciascun anno scolastico dovranno essere presentate entro e non oltre il 30 ottobre dell'anno scolastico successivo.
 5. I rimborsi relativi ad attività ed acquisti personali, che non rientrano nel patrimonio dell'Istituto, non potranno in nessun caso superare il 60% della spesa complessiva sostenuta dal docente.
 6. Le attività di formazione saranno dimostrate attraverso attestati e certificazioni *ad hoc*. Esse saranno oggetto di relazione al Collegio dei Docenti.

TITOLO QUARTO – ORGANIZZAZIONE E ORARIO DI LAVORO DEL PERSONALE ATA

Capo I – Norme generali

Art. 26 – Atti preliminari

1. All'inizio di ogni anno scolastico, sulla base del POF e delle attività ivi previste:
 - a. Il Direttore SGA formula 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, tenendo conto della suddivisione dei settori di lavoro per le diverse professionalità.

Capo II – Organizzazione del lavoro

Art. 27 – Settori di lavoro

1. I settori saranno definiti nel Piano annuale delle attività 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;

Art. 28– Definizione dei settori di lavoro

1. Si conviene sul Piano Annuale delle Attività allegato;
2. In caso di necessità di sostituzione del Direttore SGA il Dirigente Scolastico individua il sostituto nella persona che copre il ruolo vicario e il sostituto del vicario secondo i criteri indicati al comma successivo;
3. Il Dirigente Scolastico individua il vicario del Direttore SGA, tenendo conto prioritariamente del diritto maturato in base all'art. 7 CCNL 2002-2005 e art. 50 del CCNL 2006-2009 e successive modifiche e in seguito secondo la normativa vigente.

Art. 29 – Criteri per l'assegnazione di ulteriori attività al personale ATA rivenienti da fondi nazionali e comunitari

1. Nel rispetto delle competenze del DSGA, e secondo i criteri annualmente concordati con la RSU e le O.o.S.s., gli incarichi e le funzioni per le attività sono attribuiti sulla base di spontanee candidature degli interessati. In presenza di più candidature, il DSGA attribuisce l'incarico tenendo conto dei seguenti elementi:
 - a. minor numero di incarichi contemporaneamente ricoperti nell'Istituto;
 - b. precedenti esperienze nello stesso ambito, esperienze professionali maturate all'interno o all'esterno dell'Amministrazione scolastica;
 - c. competenze dimostrabili derivanti da titoli professionali o certificazioni.
2. Per garantire a tutto il personale la possibilità di esprimere disponibilità per gli incarichi, anche nell'ottica di un'equa distribuzione dei compensi, il DSGA assicura la massima pubblicità nell'occasione dell'assegnazione di un incarico o funzione.
3. Il DSGA consulta il Dirigente Scolastico e informa la RSU per incarichi non previsti, indicando le ore disponibili per ogni profilo/attività, di cui sia sorta l'esigenza nel corso dell'anno scolastico e concerta con essa il relativo compenso, qualora non sia già statuito dal piano finanziario approvato.

Capo III – Orario di lavoro

Art. 30 – Orario normale

1. L'orario di lavoro viene di norma stabilito per l'intero anno scolastico;
2. Nella definizione dell'orario si tiene conto sia delle esigenze dei lavoratori sia delle necessità di servizio;
3. L'orario normale deve assicurare, per quanto possibile, la copertura di tutte le attività didattiche previste dal curriculum obbligatorio e di tutte le riunioni degli OO.CC;
4. Tutto il personale è tenuto a registrare l'orario di entrata e l'orario di uscita

Art. 31 – Particolarità Orario Personale ATA

1. Durante i periodi di sospensione delle attività didattiche (Natale, Pasqua, dal termine degli esami di stato al 31 agosto), su proposta del DSGA, il DS può autorizzare la chiusura dell'Istituto nel giorno di sabato e nei prefestivi;

Art. 32– Definizione dei turni ed orari

Si fa riferimento all'allegato Piano annuale delle attività.

Art. 33 - Criteri per l'individuazione del personale per attività e incarichi (incarichi specifici, aggiornamento, ecc.)

1. Le aree per l'attribuzione degli incarichi specifici scaturiscono dal Piano annuale delle attività del Personale ATA.
2. I criteri per l'individuazione del personale a cui attribuire l'incarico saranno i seguenti
 - a. Personale incaricato a tempo indeterminato e/o con maggiore permanenza in Istituto
 - b. specifica professionalità, nel caso sia richiesta;
 - c. della sede ove va effettuata la prestazione aggiuntiva;
 - d. disponibilità espressa dal personale;
3. Qualora, nel corso dell'anno si dovesse verificare una maggiore presenza di personale ex art. 7 le risorse economizzate saranno ridistribuite tra il personale non destinatario di incarico specifico.
4. I criteri per l'individuazione del personale destinato all'aggiornamento o a cui assegnare un altro incarico saranno i seguenti
 - a. Personale incaricato a tempo indeterminato e/o con maggiore permanenza in Istituto
 - b. specifica professionalità, nel caso sia richiesta;
 - c. disponibilità espressa dal personale;

Art. 34 – Prestazioni aggiuntive (lavoro straordinario)

1. Possono essere richieste al personale prestazioni aggiuntive, come previsto dall'art. 86 comma 2 lett.e) anche oltre l'orario d'obbligo, in caso di assenza di una o più unità di personale o di esigenze impreviste e non programmabili;
2. Nella richiesta di prestazioni aggiuntive, pur nella distribuzione quanto più equa possibile, si terrà conto, in ordine di priorità:
 - a. della specifica professionalità, nel caso sia richiesta;
 - b. della sede ove va effettuata la prestazione aggiuntiva;
 - c. della disponibilità espressa dal personale;

Art. 35 – Prestazioni intensive

1. Sono considerate prestazioni intensive quelle ore durante le quali il dipendente oltre ad espletare il proprio ordinario servizio, compie attività non strettamente legate ai propri compiti e finalizzate al miglioramento del funzionamento organizzativo e didattico dell'istituzione scolastica. Le predette attività, i cui contenuti sono indicati per iscritto e in termini non generici, sono in aderenza con le esigenze emergenti dal Piano Annuale delle Attività (Allegato B).

Per garantire la buona funzionalità dell'organizzazione scolastica, ma soprattutto per incentivare la presenza del personale in servizio, la prestazione intensiva sarà liquidata con un compenso forfetario lordo in base alla presenza che il personale avrà effettuato nell'anno scolastico:

- fino a 8 giorni lavorativi di assenza:
 - n. 12 ore di compenso;
- da 9 a 16 giorni lavorativi di assenza:
 - n. 8 ore di compenso;
- da 17 a 24 giorni lavorativi di assenza:
 - n. 4 ore di compenso;
- da 25 giorni lavorativi di assenza in poi nessun compenso.

Per i profili professionali, per i quali è previsto dall'attuale contratto integrativo un numero minore di incarichi specifici, in considerazione di un maggiore carico di lavoro, sarà previsto un compenso aggiuntivo (come da tabella allegata per i compensi al Personale ATA), a discrezione del D.S., tenuto conto dei seguenti indicatori:

Per gli assistenti amministrativi:

sostituzione colleghi assenti, uso specifico di nuovo software applicativo, adeguamento delle prestazioni a nuove normative.

Per gli assistenti tecnici:

sostituzione colleghi assenti, supporto amministrativo, piccola manutenzione.

Per i collaboratori scolastici:

per compensare impegno prestato in caso di assenza di colleghi; per la disponibilità a svolgere funzioni ulteriori; per l'espletamento di attività relative alla piccola manutenzione delle suppellettili, per il supporto amministrativo, per il supporto al controllo funzionale di attrezzature specifiche (ascensore, centrale termica, ecc.), per particolari tipologie di servizi esterni (posta, pronto soccorso, ecc.).

PARTE SECONDA - TRATTAMENTO ECONOMICO ACCESSORIO

TITOLO PRIMO – NORME GENERALI

Art. 36- Risorse

1. Le risorse disponibili per l'attribuzione del salario accessorio sono costituite da:
 - a. Eventuali residui del Fondo non utilizzati negli anni scolastici precedenti;
 - b. Gli stanziamenti previsti per l'attivazione delle funzioni strumentali all'offerta formativa;
 - c. Gli stanziamenti previsti per l'attivazione degli incarichi specifici del personale ATA;
 - d. Gli stanziamenti del Fondo dell'Istituzione scolastica annualmente stabiliti dal MPI;
 - e. 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;
 - f. Eventuali contributi finalizzati dei genitori..
2. Per ogni anno scolastico nell'Allegato A della presente contrattazione vengono riportate le risorse relative ai seguenti comparti del Fondo dell'Istituzione scolastica:
 - a. attività di cui all'art. 86 del CCNL;
 - b. residui anno precedente;
 - c. funzioni strumentali ed incarichi specifici.

Art. 37 – Criteri per la suddivisione del Fondo di Istituto

1. Le risorse del fondo delle istituzioni scolastiche 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;
2. Per garantire una equa ripartizione delle risorse si conviene che la quota da assegnare al personale docente e al personale ATA sia calcolata proporzionalmente:
 - a. Docenti: 65%
 - b. Personale ATA: 35%

Art. 38 - Criteri di priorità

1. Il Consiglio d'Istituto dà gli indirizzi attuativi dei progetti dopo l'avvenuta approvazione, per gli aspetti didattici, da parte del Collegio dei Docenti.
Il Dirigente ha il compito di rispettare gli indirizzi e di dare esecutività agli stessi;
Per ogni anno scolastico di concerto con la RSU il DS stabilisce le quote percentuali del Fondo dell'Istituzione scolastica da utilizzare:
 - a) per i progetti extracurricolari funzionali al POF e deliberati dal Collegio dei Docenti;
 - b) per le attività di organizzazione didattica relative all'ampliamento e miglioramento dell'offerta formativa deliberate dal Collegio dei Docenti;
 - c) per la realizzazione degli IDEI e l'integrazione delle ore di approfondimento.
2. Di norma il personale docente che ha presentato progetti che siano stati finanziati con il fondo d'Istituto sarà utilizzato per la realizzazione degli stessi prioritariamente rispetto ai colleghi dichiaratisi disponibili.
3. Il Dirigente Scolastico, sulla scorta del quadro sinottico delle attività aggiuntive fornito alla R.S.U (allegato A) e di quanto previsto nelle schede di progetto a corredo del Programma annuale, predispone le nomine per l'incarico relativo ai singoli progetti e in generale per gli incarichi assegnati dal Collegio dei Docenti come attività aggiuntive e/o di supporto organizzativo, progettuale, didattico (commissioni, coordinamento laboratori, tutor, ecc.) con l'indicazione, ove possibile, del compenso lordo assegnato a ciascun docente, della natura del compenso assegnato (ore di insegnamento o di non insegnamento) in forma forfetaria o oraria.

4. Il compenso, determinato in misura proporzionale al grado di responsabilità, al carico di lavoro ed alla durata dell'incarico, in caso di assenza o di altro impedimento, sarà commisurato alla effettiva prestazione.

Art. 39 – 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;
2. Nel caso in cui in corso d'anno si rendessero disponibili nuove risorse, si procederà a 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. 40 – Conferimento degli incarichi

1. Il Dirigente Scolastico conferisce individualmente e in forma scritta gli incarichi relativi allo svolgimento di attività aggiuntive retribuite con il salario accessorio;
2. Nell'atto di conferimento dell'incarico verrà indicato anche il compenso spettante, che sarà liquidato, di norma, entro il termine dell'anno scolastico.
3. Per le attività relative all'**Orientamento** e agli **Eventi** è possibile superare il limite di ore previsto dalla tabella A per ciascun docente impegnato, purché non si superi il limite generale previsto di ore per l'intera attività. Il pagamento verrà effettuato in percentuale a partire dalle ore previste.

Art. 41 – Limite massimo dei compensi per le attività retribuite con il fondo dell'istituzione scolastica

1. Ogni docente non può cumulare compensi, a qualsiasi titolo conseguiti, (con esclusione dei compensi per attività didattiche eccedenti le 18 ore di cattedra e quelli per gli IDEI) nel corso di un anno scolastico superiori a € 5.000,00. Questo limite è posto onde evitare un'eccessiva concentrazione di attività ed incarichi.

Art. 42 – Fondo di accantonamento

1. Viene accantonata una quota pari al 5% del fondo. Tale somma sarà utilizzata, con le modalità di ripartizione di cui all'articolo 37, per retribuire eventuali attività aggiuntive del personale docente ed ATA non previste all'inizio dell'anno scolastico, previa intesa con la RSU.

Capo II - Personale Docente

Art. 43 – Individuazione

1. Il Dirigente Scolastico individua i docenti a cui affidare lo svolgimento delle attività aggiuntive ed extracurricolari sulla base dei criteri stabiliti dal presente contratto, della disponibilità degli interessati e delle diverse professionalità, dei titoli culturali posseduti e delle precedenti esperienze acquisite, assegnando in via prioritaria agli stessi progettisti gli incarichi relativi ai progetti approvati e finanziati.

Art. 44 - Collaboratori del Dirigente e personale docente impegnato nel miglioramento dell'organizzazione e dell'offerta formativa

1. Al personale docente individuato dal D.S. quale collaboratore continuativo, di cui alla lett.f) dell'art. 88 comma 2 del CCNL 2006-2009, e destinatario di compiti gestionali e organizzativi nell'ottica dell'ampliamento e miglioramento dell'organizzazione didattica e della offerta formativa di cui alla lettera k) del comma 2 dell'art.88 del CCNL 2006-2009, ovvero del comma 1 del medesimo art., saranno corrisposti i compensi previsti dal quadro delle attività di miglioramento e ampliamento dell'organizzazione didattica e dell'offerta formativa deliberato dal Collegio dei Docenti e allegato al presente contratto (Allegato A).

Art. 45 – Funzioni strumentali al P.O.F

1. Tali funzioni sono identificate con delibera del collegio dei docenti che contestualmente ne definisce i criteri di attribuzione, numero e destinatari.
2. Ai docenti che ricoprono le funzioni strumentali al P.O.F. non è attribuito ulteriore compenso per incarichi ricoperti nell'area di propria competenza.
3. I destinatari delle funzioni, di cui al presente articolo, sono tenuti al termine dell'anno scolastico a presentare una dettagliata relazione delle attività svolte al Collegio dei Docenti, che ne valuterà l'efficacia, al fine di riorientare le azioni future.

Art. 46– Attività eccedenti le 40 ore

1. Le attività, previste dall'art. 29 c. 3, lett. a) CCNL/2006-2009, (quali partecipazione alle riunioni del Collegio dei Docenti compresa l'attività di programmazione e verifica di inizio e fine anno, l'informazione alle famiglie) eccedenti le 40 ore saranno retribuite come ore aggiuntive non di insegnamento, previo accordo con il DS.

Capo III - Personale ATA

Art. 47 – Piano annuale delle attività e assegnazione del personale ATA alla succursale

1. Per una corretta programmazione del lavoro, il piano delle attività annuali del personale ATA deve essere organizzato conseguentemente a quello delle attività didattiche dei docenti
2. Le assegnazioni sono di durata annuale e sono disposte dal DSGA secondo i criteri generali di seguito indicati fermo restando il potere di discrezionalità determinato da ragioni di ordine organizzativo, didattico e relazionale:
 - conferma della sede occupata nell'anno scolastico
 - il personale può richiedere di essere assegnato ad una qualsiasi sede dell'istituto. Tale richiesta potrà essere accolta fatte salve le esigenze di distribuzione del servizio e il potere di discrezionalità determinato da ragioni organizzative, didattiche e/o relazionali.Al personale supplente annuale viene assegnata la sede tra quelle residue.
3. In ciascuna fase delle operazioni si tiene conto delle seguenti precedenze, fermo restando il potere di discrezionalità determinato da ragioni di ordine organizzativo, didattico e relazionale:
 - personale emodializzato
 - personale portatore di H
 - personale che ha bisogno di particolari cure a carattere continuativo
 - personale destinatario dell'art.33 commi 5 e 7 della legge 104/92
 - parente o affine entro il terzo grado e affidatario di persona handicappata che assiste in via continuativa ed esclusiva
 - lavoratrici madri con prole di età inferiore ad un anno o in alternativa i lavoratori padri
 - maggiore vicinanza dell'abitazione del richiedente.

Art. 48 – Prestazioni aggiuntive

1. Le prestazioni aggiuntive sono normalmente retribuite; a questo scopo è previsto un monte annuale di ore stabilito dal Piano Annuale delle Attività; in alternativa, chi ha svolto effettivamente ore di prestazioni aggiuntive può recuperarle con riposi compensativi, orari o giornalieri.

Art. 49 – Incarichi specifici e di natura organizzativa

1. Il personale è assegnato ai vari servizi dal Direttore SGA, secondo i criteri annualmente concordati con la RSU e riportati negli artt. 28, 30, 32 e 33 del presente contratto.

2. Le aree di attribuzione degli incarichi specifici sono individuate tenendo conto delle esigenze del Piano Annuale delle Attività.
3. Il compenso per il personale impegnato nella sostituzione del DSGA verrà corrisposto attingendo alle risorse economiche previste per le ore eccedenti e intensive destinate al personale ATA.
4. Il compenso del DSGA per le attività e prestazioni aggiuntive connesse a progetti finanziati con risorse della UE, da enti pubblici e da soggetti privati sono fissati nella quantità del 4% massimo del finanziamento previsto.

Art. 50 – Ferie, riposi compensativi, permessi retribuiti e brevi

1. Nessuno può usufruire di giornate di ferie, permessi, permessi brevi o recuperi se non preventivamente autorizzato dal DSGA e dal Dirigente. Pertanto, per quanto riguarda le ferie, i riposi compensativi e i permessi retribuiti il personale dovrà attenersi alle seguenti regole:
 - a. presentare formale domanda, documentata come per legge, almeno tre giorni prima dell'inizio del periodo richiesto;
 - b. l'accoglimento o il diniego della richiesta sarà comunicato entro le successive 24 ore;
 - c. le domande presentate oltre i termini previsti dal precedente punto a) potranno essere prese in considerazione, in via del tutto eccezionale, solo se non compromettono il regolare funzionamento del servizio.
 - d. Per quanto riguarda invece, i permessi brevi, la richiesta formale dovrà essere formulata sugli appositi moduli, a prescindere dalla durata del permesso, che comunque non potrà essere superiore a tre ore.
2. Ferie durante il periodo estivo.

Il vigente CCNL prevede che il periodo di ferie spettante possa essere frazionato in più periodi di cui, almeno uno non inferiore a 15 giorni. Tenendo conto delle esigenze di funzionamento dell'Istituto e della possibilità di utilizzare le ore di rientro pomeridiane per eventuali permessi brevi da usufruire durante l'anno, si stabilisce che il periodo di ferie più lungo (non inferiore a 15 giorni) deve essere fruito nel periodo estivo e cioè fra il 10 giugno e il 31 agosto.

Per le consuete esigenze di servizio, inoltre, si stabilisce che:

- a. durante il periodo 15 giugno/15 luglio devono essere in servizio 5 unità di collaboratori scolastici garantendo la presenza di due assistenti in didattica, di un assistente per il settore amministrativo, un assistente per personale e tre tecnici di laboratorio.
- b. Durante il restante periodo devono essere in servizio almeno due assistenti amministrativi per il settore didattico, uno per il settore amministrativo, uno per il settore personale e quattro collaboratori scolastici.
- c. Durante il periodo estivo (10 giugno/31 agosto) ciascun componente del personale ATA deve usufruire di non meno di 25 giorni di ferie, salvo improrogabili esigenze di servizio;
- d. Le domande con l'indicazione del periodo preferito o dei periodi preferiti per usufruire delle ferie devono essere presentate entro il 15 maggio di ogni anno. Sulla base delle preferenze espresse e delle esigenze di servizio, il settore "gestione delle risorse umane" predisporrà il piano delle ferie che dovrà essere adottato entro i successivi 15 giorni.

Art. 51 – Termini e modalità di pagamento

1. I compensi a carico del FIS sono liquidati, di norma, entro il mese successivo al termine delle attività didattiche. Tale scadenza sarà rispettata compatibilmente con la disponibilità di cassa.
2. Per tutte quelle attività che non prevedono una liquidazione forfetaria, il Dirigente controlla i fogli firma presenza consegnati al termine dell'anno scolastico. Il docente, a sua volta, provvederà a consegnare una relazione sulle attività svolte.
3. Le ore non effettuate non sono retribuite; le ore eccezionalmente effettuate, solo se autorizzate preventivamente dal DS, in eccesso rispetto all'incarico ricevuto possono essere retribuite solo se compensano ore in difetto nell'ambito dello stesso progetto.
4. Per l'attuazione di quanto previsto all'art. 39 del presente contratto sarà eventualmente redatto e concordato un testo in allegato.

Art. 52 – Modifiche e/o interpretazioni, problemi applicativi ed interpretativi.

1. Per affrontare nuove esigenze che comportino modifiche e/o integrazioni al presente contratto e/o problemi applicativi e interpretativi, su richiesta di una delle parti firmatarie, le stesse si incontreranno entro 10 giorni dalla richiesta.

PARTE TERZA - NORME TRANSITORIE E FINALI

Art. 53 – Norme relative al corrente anno scolastico

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

Art. 54 – Proroga degli effetti

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

Art. 55 Clausola di salvaguardia

1. Qualora il CCNL, ovvero una nuova normativa o le ulteriori sequenze contrattuali prevedano materie non previste ovvero modificate rispetto al presente contratto integrativo si provvederà a ulteriori incontri per la revisione di quanto qui stabilito.
2. La convocazione avverrà sulla base di un accordo preventivo fra le parti.
3. Le previsioni contrattualismi che prevedono impegni di spesa superiori ai fondi a disposizione dell'istituzione scolastica non sono efficaci e danno luogo alla applicazione della clausola di salvaguardia di cui all'art. 48, co. 3 del D. lgs. 165/2001.

Il presente contratto sostituisce integralmente il precedente e ha validità per l'intero anno scolastico 2013-2014.

VISTO APPROVATO E SOTTOSCRITTO il 2 Aprile 2014

LA RSU D'ISTITUTO

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

DOMENICO AMORINO

FRANCESCO SCARAMUZZI

~~CARMELA CRISPO~~

DANIELA FORESIO

RSA UIL ANNA MARIA ZUCCARO