



Istituto Tecnico Industriale "E. MATTEI"

TEL. 0828/333167 - Fax: 0828/333241 Via Serracapilli, 30 84025 **EBOLI** (SA)
57° DISTRETTO SCOLASTICO - EBOLI Autonomia 56-SA3X9
Web: www.iismattei.it e-mail : satf10000x@istruzione.it

CONTRATTO INTEGRATIVO D'ISTITUTO

Anno Scolastico 2010/2011

L'anno 2010, il giorno trenta del mese di novembre, alle ore 11:40 , si riuniscono le parti (pubblica e sindacale) per la stipula del presente Contratto Collettivo Integrativo di Istituto ai sensi del Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro - Comparto scuola 29/11/2007 (di seguito indicato come: CCNL).

Sono presenti:

a) Per la parte pubblica: il Dirigente Scolastico Prof Domenico Giallorenzo

b) Per le Organizzazioni Sindacali:

le RSU presenti ed operanti presso l'Istituzione Scolastica

Prof. ssa Di Lascio Giuseppa per RSU

Prof. De Luisa Vito RSU

Assistente Amm. Sig. La Corte Vincenzo per RSU

La rappresentanza sindacale – UIL Sig. Sacco Alfredo

Il presente contratto riguarda:

- Parte prima: relazioni sindacali, diritti e garanzie dei lavoratori.
- Parte seconda: modalità dell'organizzazione del lavoro e dell'orario di servizio del personale docente e Ata.
- Parte terza: attuazione della normativa in materia di sicurezza nei luoghi di lavoro.
- Parte quarta: diritti e garanzie dei lavoratori in relazione al salario accessorio.
- Parte quinta: Ripartizione delle risorse del Fondo dell'Istituzione Scolastica Relative all'anno scolastico 2010-2011 e tabelle dei progetti del P.O.F.

PARTE PRIMA

Relazioni sindacali, diritti e garanzie dei lavoratori

Art.1 - Campo di applicazione, decorrenza e durata del contratto

1. La contrattazione integrativa a livello di istituzione scolastica è finalizzata ad incrementare la qualità del servizio scolastico, anche mediante la valorizzazione delle professionalità coinvolte e garantendo l'informazione più ampia ed il rispetto dei diritti a tutti i dipendenti; essa verte sulle materie previste dall'art. 6, comma 2, punti dalla lettera h) alla lettera m) del CCNL 29.11.2007.
2. Sono oggetto di informativa preventiva alle RSU le materie di cui ai punti a), b), c), d), e), f), g) dello stesso comma 2 dell'art. 6 CCNL 29.11.2007.
3. Sono oggetto di informativa successiva le materie di cui ai punti n) e o) dello stesso comma 2 dell'art. 6 CCNL 29.11.2007.
4. Il Dirigente Scolastico, su richiesta, fornisce informazioni sulle materie previste dall'art. 6 CCNL 29.11.2007, su tutto quanto concerne la determinazione degli organici e l'organizzazione del personale docente ed ATA e su quant'altro derivi dall'applicazione degli accordi decentrati nazionali, provinciali e d'istituto.
5. I contratti siglati tra le parti non possono contenere nessuna deroga "in peius" rispetto alle normative legislative e contrattuali vigenti. (art. 2077 del Codice Civile).
6. Il presente contratto ha validità dalla data della sua sottoscrizione fino alla stipula del successivo contratto integrativo d'istituto, fatta comunque salva la possibilità di modifiche o integrazioni sia a seguito di innovazioni legislative e/o contrattuali, sia su formale richiesta di una delle parti firmatarie.
7. Il contratto è reso noto, mediante pubblicazione agli albi dell'Istituto, a tutto il personale dipendente a tempo indeterminato e determinato in servizio al momento della sua entrata in vigore e in seguito all'atto dell'assunzione.

Art.2 - Composizione delle rappresentanze

1. La rappresentanza di parte pubblica è composta dal Dirigente Scolastico, che può avvalersi dell'ausilio del Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi, oltre che del supporto di tecnici e/o esperti di sua fiducia, senza alcun onere per l'Amministrazione.
2. La rappresentanza di parte sindacale è composta dai componenti della RSU e dalle Organizzazioni Sindacali di categoria firmatarie del CCNL 29.11.2007, che possono avvalersi del supporto di tecnici e/o esperti di loro fiducia, senza alcun onere per l'Amministrazione.

3. Art.3 - Modalità di convocazione degli incontri

1. Gli incontri dedicati alla contrattazione integrativa di scuola sono convocati di propria iniziativa dal Dirigente Scolastico o su richiesta della rappresentanza sindacale.
2. Data, orario, ordine del giorno degli incontri sono concordati fra il Dirigente Scolastico e la RSU almeno 5 giorni prima. In situazione di comprovata urgenza le convocazioni possono essere fatte in tempi più brevi, sempre comunque secondo accordi preventivamente assunti.
3. La convocazione è effettuata con atto scritto che deve indicare data e ora, tempi definiti di inizio e fine della riunione ed individuare con chiarezza le tematiche da trattare. Alle convocazioni, laddove possibile, è allegata tutta la documentazione che consenta un'ampia informazione preventiva.
4. Gli incontri avvengono, di norma, al di fuori dell'orario di lavoro. Ove ciò non fosse possibile, sarà comunque garantito ai componenti la RSU l'espletamento del loro mandato, attivando procedure e modalità idonee a tal fine, senza che ciò comporti limitazioni nella fruizione dei diritti e delle prerogative delle rappresentanze sindacali stesse.

Art.4 - Modalità, tempi e procedure della contrattazione

1. Gli accordi e le intese raggiunte si ritengono valide qualora vengano sottoscritte dal Dirigente Scolastico e dalla maggioranza delle rappresentanze sindacali, ammesse alla contrattazione.
2. Per i modi, i tempi e le procedure della contrattazione si rinvia all'art.6, comma 2, del CCNL del 29.11.2007.
3. Prima della firma di ciascun accordo integrativo di istituto i componenti la rappresentanza sindacale, se lo ritengono necessario, devono disporre del tempo utile per convocare l'assemblea dei lavoratori al cui giudizio sottoporre l'ipotesi di accordo.
4. Entro sette giorni dalla sottoscrizione, il Dirigente Scolastico provvede all'affissione all'albo dell'Istituzione scolastica di copia integrale degli accordi e delle intese siglate e provvede alla pubblicazione sul sito web dell'Istituto della medesima copia che, in formato PDF e completa degli allegati tecnici, viene inviata al CNEL e all'ARAN in ottemperanza di legge. La RSU provvede all'affissione dell'accordo raggiunto nella propria bacheca .

Art.5 - Procedure di raffreddamento, conciliazione ed interpretazione autentica

1. In caso di controversia sull'interpretazione e/o sull'applicazione del presente Contratto Integrativo d'Istituto, le parti di cui al precedente articolo 1 comma 1 s'incontrano **entro dieci giorni** dalla richiesta di cui al successivo comma 2 presso la sede della scuola.
2. Allo scopo di cui al precedente comma 1, la richiesta deve essere formulata in forma scritta e deve contenere una sintetica descrizione dei fatti.

3. In caso di controversia relativa all'applicazione del presente contratto le parti potranno rivolgersi al "tavolo di raffreddamento", istituito presso l'USP.
4. Le parti non intraprendono iniziative unilaterali per trenta giorni dalla formale trasmissione della richiesta scritta di cui al precedente comma 2.

Art.6 - Diritto di affissione

1. Sono predisposte dall'Amministrazione apposite bacheche per la RSU e per le Organizzazioni sindacali nell'atrio della scuola.
2. Nelle rispettive bacheche la RSU e le Organizzazioni sindacali che lo desiderino possono affiggere, senza preventivo visto del Dirigente Scolastico, pubblicazioni, testi e comunicati purché inerenti a materie di interesse sindacale e del lavoro.
3. L'affissione del materiale e l'aggiornamento delle bacheche dedicate alla RSU è effettuata a cura della medesima.
4. Il materiale inviato per l'affissione dalle Organizzazioni sindacali, tramite posta, fax o via telematica sarà consegnato nella giornata di ricezione.
5. Ad ogni Organizzazione sindacale sarà altresì data la possibilità di far giungere materiale al proprio rappresentante interno via e-mail.

Art.7 - Diritto di informazione e di accesso agli atti

1. Viene garantita alla RSU e ai rappresentanti delle organizzazioni sindacali copia di tutti gli atti della scuola che devono essere affissi all'albo (in particolare organici, graduatorie, verbali con le delibere del Consiglio d'Istituto e del Collegio dei Docenti).
2. I componenti della RSU e i rappresentanti delle organizzazioni sindacali, singolarmente o congiuntamente, hanno diritto di accesso a tutti gli atti dell'Istituzione scolastica riguardanti tutte le materie oggetto di contrattazione integrativa e di informazione preventiva e successiva.
3. La richiesta di accesso agli atti viene espressa in forma scritta.
4. Il rilascio di tali atti avviene senza oneri economici al momento della richiesta e comunque entro 5 giorni.
5. I componenti della RSU hanno diritto, senza per questo impedire lo svolgimento delle attività scolastiche, all'uso dei locali e delle attrezzature come previsto dalla normativa contrattuale vigente.

Art.8 - Diritto di assemblea

1. La RSU a maggioranza può indire per la propria Istituzione scolastica assemblee, durante l'orario di lavoro e fuori orario di lavoro, che riguardino tutti o parte dei dipendenti, secondo le modalità previste dall'art. 8 comma 3 lett. b) del CCNL del 29/11/2007.
2. La convocazione, la durata, l'ordine del giorno e l'eventuale partecipazione di

rappresentanti delle Organizzazioni Sindacali firmatarie del CCNL devono essere comunicati per iscritto, o con fonogramma o fax, almeno 6 giorni prima al Dirigente Scolastico, come previsto dall'art. 8 comma 7 del CCNL 29/11/2007. Per le assemblee che si svolgono fuori dall'orario di lezione, il preavviso non è necessario, fermo restando il rispetto degli orari di apertura dell'istituto. L'assemblea sindacale si svolge ordinariamente nell'Aula del Collegio dei Docenti. In caso di necessità il Dirigente Scolastico e la RSU concordano un altro luogo.

3. In casi di urgenza, previo accordo con il Dirigente Scolastico, la convocazione può essere fatta in tempi più brevi.

4. La comunicazione relativa all'indizione dell'assemblea, deve essere affissa dal Dirigente Scolastico all'albo dell'Istituzione scolastica e comunicata contestualmente a tutto il personale interessato nella stessa giornata in cui perviene.

5. Contestualmente all'affissione all'albo della comunicazione dell'assemblea, il Dirigente Scolastico provvede ad avvisare tutto il personale interessato, mediante circolare interna al fine di raccogliere in forma scritta, fino al 2° giorno precedente l'assemblea (48 ore), la dichiarazione individuale di partecipazione del personale in servizio nell'orario dell'assemblea e conseguentemente predisporre gli opportuni adempimenti per consentire la partecipazione.

6. La dichiarazione individuale preventiva di partecipazione da parte del personale in servizio nell'orario dell'assemblea sindacale fa fede ai fini del computo del monte ore individuale annuale. I partecipanti all'assemblea stessa non sono tenuti ad assolvere ulteriori adempimenti.

7. Per chi aderisce all'assemblea ed è in servizio nelle ore di assemblea viene conteggiato nel monte ore individuale un numero di ore e minuti pari alla durata prevista dell'assemblea. In caso di sopravvenuta assenza giustificata non si procede al computo delle ore.

8. Il personale con rapporto di lavoro a tempo determinato e indeterminato ha diritto a partecipare, durante l'orario di lavoro, ad assemblee sindacali senza decurtazione della retribuzione, per 10 ore pro capite per anno scolastico.

9. Secondo quanto previsto dal CCNL Scuola 29/11/2007, nel caso di assemblee in orario di servizio che coinvolgano i dipendenti di un'unica istituzione scolastica la durata massima è fissata in due ore.

10. Esclusivamente in caso di partecipazione all'assemblea di tutto il personale ATA in servizio nella scuola, verrà assicurata la presenza di due collaboratori scolastici per garantire il minimo di servizio per la vigilanza e centralino ed di un assistente amministrativo per gli adempimenti urgenti in segreteria. In tal caso, il Dirigente Scolastico sceglierà il nominativo tramite un sorteggio

effettuato alla presenza della RSU, seguendo comunque il criterio della rotazione nel corso dell'anno scolastico.

11. Non possono essere convocate assemblee in ore coincidenti con lo svolgimento degli scrutini finali e degli esami.

Art.9 - Diritto ai locali e all'utilizzo di attrezzature

1. L'Istituzione scolastica concede alla RSU l'uso di un locale.

2. Al fine di garantire l'esercizio delle libertà sindacali, all'interno della stessa Istituzione scolastica, il dirigente scolastico, previo accordo con la RSU predispone idonee misure organizzative, e rende possibile l'utilizzo gratuito, per i fini istituzionali, di fax, telefono, fotocopiatrice, pc con collegamento internet e di un armadio dedicato.

Art.10 - Permessi sindacali

1. I dirigenti sindacali e la R.S.U. possono fruire di permessi sindacali per lo svolgimento di assemblee di cui al CCNL Scuola 29/11/2007, per la partecipazione alle riunioni degli organismi statutari delle Organizzazioni Sindacali di cui agli artt. 47 comma 2 e 47 bis del D.Lgs.29/93 e successive modificazioni, e per gli appositi incontri relativi alle relazioni sindacali di scuola di cui al CCNL Scuola 29/11/2007.

2. I permessi sindacali di cui al comma precedente possono essere fruiti entro i limiti complessivi ed individuali, secondo le modalità previste dalla normativa vigente e dai contratti nazionali in vigore. La fruizione dei permessi sindacali di cui al precedente comma 1 è comunicata formalmente al Dirigente scolastico in via esclusiva dalle Segreterie Provinciali e/o Regionali delle Organizzazioni Sindacali di cui agli artt. 47 comma 2 e 47 bis del D.Lgs.29/93 e successive modificazioni e dalla RSU di scuola tramite atto scritto, cosicché gli interessati non sono tenuti ad assolvere ad alcun altro adempimento per assentarsi.

3. Fatto salvo quanto disposto dal precedente comma 2, la fruibilità dei permessi di cui al comma 1), da richiedere di norma con un preavviso di almeno tre giorni, costituisce diritto sindacale. In casi eccezionali il preavviso può essere anche di un solo giorno.

4. I permessi sindacali giornalieri, orari o frazionati, sono equiparati a tutti gli effetti al servizio prestato, e possono essere cumulati per periodi anche frazionati.

Art.11 - Diritto di sciopero

1. Il personale non ha l'obbligo di informare il Dirigente Scolastico della propria intenzione di scioperare.

2. Il Dirigente Scolastico non può organizzare forme sostitutive di erogazione del servizio.

3. Entro le ore 14 del giorno successivo a quello di conclusione di un'azione di sciopero, l'Istituzione scolastica fornisce alla RSU ed ai rappresentanti delle Organizzazioni sindacali i dati relativi della partecipazione allo sciopero.

4. Per quanto non previsto dal presente articolo resta ferma la disciplina sul diritto di sciopero prevista dai contratti collettivi nazionali e dalle leggi vigenti.

Art.12 - Contingenti minimi di Personale Educativo ed A.T.A. in caso di sciopero

1. Ai sensi del CCNL Scuola 29/11/2007 i contingenti minimi di Personale Educativo ed A.T.A. in caso di sciopero sono oggetto di contrattazione integrativa a livello di singola istituzione scolastica.

2. Secondo quanto definito dalla L.146/90, dalla L.83/2000 e dal CCNL Scuola 24/07/2003 si conviene che in caso di sciopero del Personale A.T.A. il servizio deve essere garantito esclusivamente in presenza delle particolari e specifiche situazioni sotto elencate:

a. Svolgimento di qualsiasi tipo di esame finale e/o scrutini finali: n°1 Assistente Amministrativo, n°1 Assistente Tecnico, e n°2 Collaboratore Scolastico;

b. La raccolta e lo smaltimento dei rifiuti tossici e nocivi: n°1 Assistente Tecnico, e n°1 Collaboratore Scolastico;

c. La predisposizione degli atti per il trattamento economico del personale supplente temporaneo: il Direttore dei Servizi Generali ed Amministrativi, n°1 Assistente Amministrativo, e n°1 Collaboratore Scolastico.

3. Al di fuori delle specifiche situazioni elencate al comma precedente, non potrà essere impedita l'adesione totale allo sciopero di lavoratrici e lavoratori, in quanto nessun atto autoritativo potrà essere assunto dal Dirigente Scolastico nei confronti dei Dipendenti senza un apposito accordo con la R.S.U. o con le Organizzazioni Sindacali Provinciali e/o Regionali firmatarie del CCNL Scuola 29/11/2007.

4. Nel caso di eventuali scioperi, entro 48 ore il Dirigente scolastico consegna alla R.S.U. ed ai rappresentanti delle organizzazioni sindacali di cui in calce al presente Contratto Integrativo d'Istituto ed invia alla Direzione Scolastica Regionale, per il tramite degli Uffici Scolastici Territoriali, una comunicazione scritta riepilogativa del numero esatto degli scioperanti, con la relativa percentuale di adesione.

5. Qualora si renda necessaria l'applicazione dei servizi minimi, il Dirigente Scolastico sceglierà i nominativi tramite sorteggio, seguendo comunque il criterio della rotazione nel corso dell'anno scolastico.

6. I dipendenti individuati ufficialmente per l'espletamento dei servizi minimi di cui al precedente comma 2, vanno computati fra coloro che hanno aderito allo sciopero, ma devono essere esclusi dalle trattenute stipendiali.

7. Entro 5 giorni dallo sciopero, la Direzione Scolastica Regionale invia al

Ministero della Pubblica Istruzione, alle Segreterie Regionali e Provinciali delle Organizzazioni Sindacali firmatarie del CCNL Scuola 29/11/2007 ed alla R.S.U. una comunicazione scritta riepilogativa del numero esatto degli scioperanti, con la relativa percentuale di adesione.

Art.13 - Patrocinio

1. Le Organizzazioni sindacali e i componenti della RSU, su delega degli interessati ad acquisire agli atti, hanno diritto di accesso agli atti stessi in ogni fase del procedimento che li riguarda a livello d'Istituto.
2. Il personale scolastico in attività o in quiescenza può farsi rappresentare dall'Organizzazione sindacale per l'espletamento delle procedure riguardanti prestazioni assistenziali e previdenziali davanti ai competenti uffici dell'istituzione scolastica.
3. Le Organizzazioni sindacali firmatarie del CCNL hanno diritto di svolgere la loro attività, nei luoghi di lavoro per tutte le materie previste dalla normativa vigente, e di acquisire elementi di conoscenza per la loro attività, anche in relazione alla tutela dell'igiene, della sicurezza del lavoro e alla medicina preventiva, come previsto dal D.L.vo n. 626/94.
4. L'ingresso dei soggetti sindacali legittimati agli uffici di segreteria e di dirigenza deve essere garantito in qualunque momento.

Art.14 - Visione degli atti

1. Il lavoratore, i componenti della RSU ed i soggetti sindacali legittimati hanno diritto alla visione di tutti gli atti della scuola che non siano soggetti a protocollo riservato e che siano pertinenti con l'esercizio di un legittimo interesse, essendo parte in causa, ai sensi e per gli effetti della Legge n. 241/90.
2. La presa visione deve essere resa possibile prima che siano adottati atti che possano nuocere agli interessi del richiedente. Chi vi ha interesse può altresì chiedere copia di tutti gli atti e documenti amministrativi, oltre che conoscere il nominativo del responsabile del procedimento amministrativo per l'accesso agli atti, nonché il luogo, l'ora e l'ufficio in cui procedere all'accesso stesso.

Art.15 - Quesiti e ricevute

1. Al personale della scuola, che abbia inoltrato al Dirigente Scolastico segnalazioni scritte di fatti, circostanze o provvedimenti lesivi di propri diritti o interessi, deve essere data sempre risposta scritta entro 30 giorni, ai sensi della Legge n. 241/90.
2. La segreteria della istituzione scolastica rilascerà ricevuta o protocollo di qualsiasi atto, documento o istanza prodotto dal lavoratore nel momento stesso in cui l'atto, il documento o l'istanza viene inoltrata.

3. Il protocollo deve essere sempre garantito, tutti i giorni lavorativi, compreso il sabato fino alla fine del servizio.

Art.16 - Comunicazioni

1. Tutte le comunicazioni di carattere istituzionale inviate alla scuola, che interessano la generalità o parte del personale devono essere portate tempestivamente alla diretta conoscenza dei dipendenti mediante affissione all'albo; la comunicazione dei predetti atti non costituisce un adempimento solo formale, ma deve essere organizzata in funzione della corretta ed effettiva informazione a quanti ne abbiano interesse.

2. Ai fini di una informazione tempestiva nella scuola saranno adottati gli opportuni accorgimenti istituendo un apposito raccoglitore ove siano raccolte le citate comunicazioni, in copia integrale in uno spazio preventivamente individuato.

Art.17 - Documentazione

1. Il Dirigente Scolastico mette a disposizione della R.S.U. tutta la documentazione relativa agli argomenti in discussione negli incontri almeno due giorni prima degli incontri medesimi.

2. I prospetti riepilogativi dei fondi dell'Istituzione Scolastica e di ogni altra risorsa finanziaria aggiuntiva destinata al personale o a cui il personale acceda, comprensivi dei nominativi, delle attività svolte, degli impegni orari e dei relativi compensi vengono messi a disposizione delle OO. SS. firmatarie del CCNL Scuola 29/11/2007 e della R.S.U. della scuola.

P A R T E S E C O N D A

Modalita' dell'organizzazione del lavoro e dell'orario di servizio del personale Docente e Ata

personale docente:

Art. 18 – Criteri di assegnazione del personale docente ai diversi corsi, classi e sezioni

1. Il personale docente viene assegnato a corsi, classi e sezioni in base ai criteri proposti dal Collegio dei docenti, tenendo conto anche delle indicazioni dei singoli dipendenti, compatibilmente con le priorità legate ai criteri generali, fatte salve le competenze del Dirigente Scolastico previste dall'art.25 del D. L.vo n.165 del 2001.

2. Qualora nell'assegnazione dei docenti alle classi ci si discosti dai criteri indicati, il D.S. darà, su richiesta, spiegazioni scritte all'interessato entro 5 giorni dalla presentazione dell'istanza.

Art. 19 – Orario di lavoro

1. La durata massima dell'orario di lavoro giornaliero è fissata, di norma, in ore 4 di effettiva docenza curriculare.
2. L'eventuale impegno di docenza in corsi di recupero o sostegno rientrerà nei limiti previsti dal C.C.N.L.; l'intervallo fra il termine della sesta ora di lezione e l'impegno pomeridiano di docenza non potrà essere inferiore ai 30 minuti.
3. La partecipazione a riunioni di organi collegiali sarà contenuta nei limiti di cui al CCNL in vigore.

Art. 20 – Orario delle lezioni

1. Ferme restando le competenze in materia di redazione dell'orario delle lezioni, sarà tenuto conto delle richieste presentate da docenti che si trovino nelle condizioni previste dalla legge 104/1992 e dalla legge 1204/1971.
2. L'orario delle lezioni prevedrà che ciascun docente possa disporre di un giorno libero settimanale, assegnato, di norma, in base alle indicazioni del docente, compatibilmente con le esigenze didattiche e con i vincoli d'orario delle singole classi.
3. Nel caso in cui vengano presentate richieste di giorno libero alle quali non è possibile dare seguito per eccesso di domande rispetto alle compatibilità, sarà stabilito un criterio di rotazione pluriennale tale da assicurare quanto più possibile il soddisfacimento delle richieste.
4. Per quanto concerne le giornate del sabato e del lunedì sarà assicurata la presenza in servizio di almeno il 30% del corpo docente di ogni singola classe; l'eccesso di richieste di giorno libero per dette giornate sarà risolto con l'applicazione del criterio della rotazione e, in seconda battuta, del sorteggio, sempre se non sussistano le esigenze derivanti dalla legge 104/92 e 1204/71 e successive modificazioni.

Art. 21 – Ore eccedenti l'orario d'obbligo.

1. Ogni docente può offrire la propria disponibilità per l'effettuazione di ore eccedenti l'orario d'obbligo per la sostituzione dei colleghi assenti.
2. Tale impegno dovrà essere contenuto nei limiti dal C.C.N.L. in vigore.
3. In caso di più disponibilità per la stessa ora la supplenza sarà assegnata secondo i seguenti criteri: a) docente della stessa classe o corso; b) docente della stessa disciplina; c) alternanza e rotazione.

Art. 22 – Orario delle riunioni

1. Le riunioni previste nel piano delle attività non potranno effettuarsi nel giorno di sabato, tranne ovviamente che per scrutini ed esami.
2. Le riunioni antimeridiane avranno inizio non prima delle ore 9.00 e termine

non oltre le ore 13.00; le riunioni pomeridiane avranno inizio non prima delle ore 14.45 e termine non oltre le ore 18.30; la durata massima di una riunione – salvo eccezionali esigenze – è fissata in ore 3.

3. Il Dirigente scolastico provvederà a definire – all'interno del piano annuale delle attività – un calendario delle riunioni.

4. Eventuali motivate variazioni al calendario delle riunioni definito ad inizio dell'anno scolastico dovranno essere comunicate per iscritto con un preavviso di almeno 5 giorni rispetto alla data stabilita per la riunione per la quale si intende variare la data di effettuazione; analogamente dovrà essere comunicato con almeno 5 giorni di preavviso lo svolgimento di una riunione non prevista nel calendario, salve ovviamente motivi eccezionali.

Art. 23 – Vigilanza

1. I docenti della prima ora sono tenuti ad essere presenti in classe 5 minuti primadell'inizio delle lezioni per accogliere gli alunni, secondo quanto stabilito dal CCNL all'art.29, comma 5.

Art. 24 – Casi particolari di utilizzazione

1. In caso di sospensione delle lezioni nelle proprie classi (per viaggi, visite didattiche, altro) i docenti potranno essere utilizzati, durante il loro orario di servizio, per altre attività purché inerenti la loro funzione.

2. Nei periodi intercorrenti tra il 1° settembre e l'inizio delle lezioni, e tra il termine delle lezioni ed il 30 giugno, in base a quanto previsto dal CCNL, i docenti potranno essere utilizzati, nei limiti del loro orario di servizio, solo per attività diverse dall'insegnamento che siano state precedentemente programmate dal Collegio dei Docenti.

Art. 25 - Permessi brevi

1. Per particolari esigenze personali il dipendente può fruire di permessi brevi di durata non superiore alla metà dell'orario giornaliero individuale di servizio e, comunque, per il personale docente sino ad un massimo di due ore.

2. I permessi brevi devono essere preventivamente autorizzati secondo quanto previsto dall'art.16 del C.C.N.L. 2006/2009, con particolare riferimento a quanto previsto dal comma 5 dell'art. menzionato.

3. In ogni caso i permessi brevi non potranno superare i limiti previsti dall'art. 16, comma 2 del CCNL 29/11/2007. I permessi brevi saranno recuperati secondo le modalità previste dall'art. 16, comma 3 del 29/11/2007.

4. Per la richiesta di permessi brevi il dipendente non è tenuto a fornire alcuna documentazione al Dirigente Scolastico né al momento della richiesta né al momento del rientro nell'istituzione scolastica.

Art. 26 – Permessi orari

1. Oltre a quanto previsto dal CCNL il personale docente potrà usufruire di permessi orari anche nelle ore delle attività funzionali all'insegnamento e che dovrà recuperare in attività dello stesso tipo da indicare in base al piano delle attività, ad esclusione delle riunioni di collegio.

Art 27 - Trasparenza

1. Al fine di garantire la maggior trasparenza possibile delle informazioni le circolari della scuola (consigli di classe, collegi docenti, riunioni di dipartimento, riunioni di commissioni varie, corsi di formazione e/o aggiornamento) verranno apposte su un apposito raccoglitore sia in sala docenti.

2. Sarà comunque cura del personale scolastico verificare quotidianamente la presenza o meno di comunicazioni.

PERSONALE ATA:

Art. 28 – Orario di lavoro.

1. L'orario di lavoro si articola, di norma, in 36 h. settimanali antimeridiane.

2. L'articolazione dell'orario di lavoro del personale ha, di norma, durata annuale.

3. Le ore prestate eccedenti l'orario d'obbligo e cumulate, a scelta del dipendente, possono essere:

a. recuperate, su richiesta del dipendente e compatibilmente con il numero minimo di personale in servizio, di preferenza nei periodi di sospensione dell'attività didattica e comunque non oltre il termine del contratto per il personale a tempo determinato (T.D.) e il termine dell'a.s. per il personale a tempo indeterminato (T.I.);

b. retribuite in base alle misure previste dal CCNL in vigore al momento della prestazione, compatibilmente con le disponibilità del fondo d'Istituto, allo scopo destinate dal Piano di lavoro annuale.

Art. 29 – Orario di lavoro articolato su 5 giorni

1. Compatibilmente con le esigenze didattiche, di servizio e organizzative, limitatamente al periodo delle lezioni, l'orario di lavoro potrà articolarsi (a richiesta del dipendente) in modo flessibile anche su 5 giorni, di norma con due rientri pomeridiani di 3 ore ciascuno.

2. Il giorno libero, che può essere uno qualsiasi della settimana, dovrà comunque tenere conto delle esigenze di servizio.

3. Il giorno libero feriale si intende comunque goduto anche nel caso di coincidenza di malattia del dipendente, di sciopero o di chiusura dell'istituzione o perché ricadente con una festività infrasettimanale.

Art. 30 - Flessibilità

1. La flessibilità dell'orario è permessa, previa specifica autorizzazione del DSGA, se favorisce e/o non contrasta con l'erogazione del servizio.
2. L'orario flessibile consiste, di norma nel posticipare l'orario di inizio del lavoro o anticipare l'orario di fine di uscita o di avvalersi di entrambe le facoltà. L'eventuale periodo non lavorato verrà recuperato mediante rientri pomeridiani, con una articolazione dell'orario compatibile con le esigenze di servizio.
3. Qualora le unità di personale disponibile siano quantitativamente superiori alle necessità, si farà ricorso alla rotazione fra il personale richiedente.
4. Il numero di personale da ammettere alla fruizione dell'orario flessibile non può essere superiore a n.2 unità distinte per ciascuna categoria.

Art. 31 – Turnazioni – riduzione dell'orario di lavoro – 35 ore settimanali

1. Gli assistenti amministrativi turneranno, nel pomeriggio con due rientri settimanali, secondo un piano predisposto all'inizio di ogni anno scolastico.
2. Gli assistenti tecnici non saranno soggetti a turnazione.
3. I collaboratori scolastici presteranno il turno pomeridiano a giorni alterni o secondo altra cadenza temporale in gruppi da definire da parte del DSGA;
4. Il cambio di turno verrà concesso solo per motivi personali documentati che dovranno essere comunicati per iscritto all'amministrazione, di norma, almeno 48 ore prima.
5. Al personale adibito a regime di orario articolato su più turni o coinvolto in sistemi d'orario comportanti significative oscillazioni degli orari individuali, è applicata una riduzione d'orario sino al raggiungimento delle 35 h. settimanali, così come previsto dall'art.55, comma 1, del CCNL 27/11/2007. tale riduzione sarà formalizzata con specifico provvedimento dirigenziale individuale.
6. Il DSGA dispone lo svolgimento della turnazione identificando il personale addetto e fissando il periodo della turnazione.
7. In caso di assenza per qualsiasi causa il personale con servizio da svolgere su cinque giorni mantiene comunque l'orario prefissato.

Art. 32 – Sostituzione colleghi assenti

1. In caso di assenza di un collega la sostituzione verrà fatta da altro personale in servizio, previo riconoscimento di compenso aggiuntivo.
2. Il compenso verrà erogato con riferimento all'effettivo impegno dei singoli.
3. La sostituzione per le assenze riconducibili alle ferie e recuperi di ore

aggiuntive, permessi brevi e permessi retribuiti, non farà maturare alcun compenso aggiuntivo.

Art. 33 - Chiusura prefestiva

1. Nei periodi di interruzione dell'attività didattica e nel rispetto delle attività didattiche programmate dagli organi collegiali è possibile la chiusura dell'unità scolastica nelle giornate prefestive. Il relativo provvedimento di chiusura deve essere disposto dal Dirigente Scolastico e pubblicato all'albo della scuola.

2. Le ore di servizio non prestate devono essere recuperate, tranne che il personale intenda estinguere crediti di lavoro, con:

- a. giorni di ferie o festività soppresse;
- b. ore di lavoro straordinario non retribuite;
- c. recuperi pomeridiani durante i periodi di attività didattica.

Art. 34 – Permessi brevi

1. I permessi di uscita, di durata non superiore alla metà dell'orario giornaliero, sono autorizzati dal DSGA, purché sia garantito il numero minimo di personale in servizio.

2. I permessi complessivamente concessi non possono eccedere 36 ore nel corso dell'a.s..

3. La mancata concessione deve essere debitamente motivata per iscritto.

4. Salvo motivi imprevedibili e improvvisi, i permessi andranno chiesti all'inizio del turno di servizio e verranno concessi secondo l'ordine di arrivo della richiesta, per salvaguardare il numero minimo di personale presente.

5. I permessi andranno recuperati entro due mesi, dopo aver concordato con l'amministrazione le modalità del recupero; in caso contrario verrà eseguita trattenuta sullo stipendio.

Art. 35 – Ritardi

1. Si intende per ritardo l'eccezionale posticipazione dell'orario di inizio del servizio del dipendente non superiore a 30 minuti.

2. Il ritardo deve comunque essere sempre giustificato, e recuperato o nella stessa giornata o entro l'ultimo giorno del mese successivo a quello in cui si è verificato, previo accordo con il DSGA.

Art. 36 – Modalità per la fruizione delle ferie per il personale ATA

1. I giorni di ferie previsti per il personale ATA dal CCNL 29/11/2007 e spettanti per ogni anno scolastico possono essere goduti , anche in modo frazionato, in più periodi purché sia garantito il numero minimo di personale in servizio.

2. Le ferie spettanti, per ogni anno scolastico, debbono essere godute entro il 31 agosto di ogni anno scolastico; per comprovati e giustificati impedimenti sarà

possibile usufruire di un eventuale residuo di n.6 giorni entro il 30 aprile dell'anno scolastico successivo.

3. La richiesta per usufruire di brevi periodi di ferie deve essere effettuata almeno 5 giorni prima. I giorni di ferie possono essere concessi, compatibilmente con le esigenze di servizio, e salvaguardando il numero minimo di personale in servizio (vedi permessi brevi);

4. Le ferie estive, di almeno 15 giorni lavorativi consecutivi, devono essere usufruite nel periodo dal giorno successivo alle prove scritte degli esami di Stato al 31 agosto. La richiesta dovrà essere effettuata entro il 31 maggio di ogni anno, con risposta da parte dell'amministrazione entro 20 gg. dal termine di presentazione delle domande. Il numero di presenze in servizio per salvaguardare i servizi minimi dal 15.7 al 31.8 sarà di n.2 collaboratori scolastici, di n.1 assistente amministrativo e di n.1 assistente tecnico. Durante la settimana di Ferragosto, per le vacanze di Natale e Pasqua, per i collaboratori scolastici il servizio minimo sarà di n.2 unità e n.1 assistente amministrativo;

5. Il personale a tempo determinato usufruirà di tutti i giorni di ferie e dei crediti di lavoro maturati in ogni anno scolastico entro la risoluzione del contratto.

6. Per quanto riguarda la fruizione dei giorni maturati per maggiori carichi di lavoro e previsti dalla contrattazione decentrata a livello di istituto per l'assegnazione del fondo di istituto si fa riferimento a quanto previsto in merito nei punti 3,4,e 5.

7. Nel caso di contemporanea richiesta di ferie per lo stesso periodo si ricorre al criterio della rotazione.

8. L'eventuale rifiuto del dirigente scolastico deve risultare da provvedimento adeguatamente motivato entro i termini sopra stabiliti. La mancata risposta negativa entro i termini sopra indicati equivale all'accoglimento dell'istanza.

Art. 37 – Permessi per motivi familiari o personali

1. I giorni di permesso per motivi personali o familiari, previsti dal CCNL 29/11/2007, devono essere richiesti, di norma, almeno 3 giorni prima. Per casi imprevisti, l'amministrazione vaglierà caso per caso.

2. Qualora più dipendenti appartenenti allo stesso profilo professionale chiedano di poter usufruire nello stesso periodo di permessi e/o recuperi, in mancanza di accordo fra gli interessati, vige l'istituto dell'anzianità di servizio.

Art. 38 – Crediti di lavoro

1. Il servizio prestato oltre l'orario d'obbligo (attività aggiuntive estensive), danno diritto all'accesso al Fondo di Istituto o, su richiesta del dipendente, a recupero compensativo.

Art. 39 – Attività aggiuntive

1. Costituiscono attività aggiuntive quelle svolte dal personale ATA non necessariamente oltre l'orario di lavoro e/o richiedenti maggior impegno rispetto a quelle previste dal proprio carico di lavoro.

2. Tali attività consistono in:

a. elaborazione e attuazione di progetti volti al miglioramento della funzionalità organizzativa, amministrativa, tecnica e dei servizi generali dell'unità scolastica;

b. attività finalizzate al più efficace inserimento degli alunni nei processi formativi (handicap, tossicodipendenza, reinserimento scolastico, scuola-lavoro);

c. prestazioni aggiuntive necessarie a garantire l'ordinario funzionamento dei servizi scolastici, ovvero per fronteggiare esigenze straordinarie;

d. attività intese ad assicurare il coordinamento operativo e la necessaria collaborazione alla gestione per il funzionamento della scuola, degli uffici, dei laboratori e dei servizi (secondo il tipo e il livello di responsabilità connesse al profilo);

e. sostituzione del personale assente.

3. Le attività aggiuntive, quantificate per unità orarie, sono retribuite con il fondo di istituto.

4. L'orario di lavoro giornaliero, comprensivo delle ore di attività aggiuntive, non può di norma superare le 9 ore.

PARTE TERZA

Diritti e garanzie dei lavoratori in relazione al salario accessorio

Art.40 - Trasparenza sull'utilizzo delle risorse economiche

1. Al fine di garantire la trasparenza sull'utilizzo delle diverse risorse economiche (finanziamenti del fondo di Istituto, finanziamenti esterni relativi a progetti, convenzioni, accordi con enti pubblici e privati), al termine di ogni anno scolastico vengono resi pubblici i pagamenti effettuati, durante l'anno scolastico medesimo, per attività aggiuntive. A tale scopo si provvede ad affiggere, nel corridoio della segreteria, quadri che riportino, accanto al nome di ciascun lavoratore, le diverse attività retribuite e l'entità della retribuzione percepita per ciascuna attività.

Art.41 - Informazione sulle risorse diverse dal fondo di Istituto e garanzia di accesso alle medesime.

1. Il Dirigente Scolastico provvede a comunicare ai lavoratori tutte le proposte pervenute all'istituto, relative a progetti, convenzioni, accordi con enti pubblici

o privati. La comunicazione, in forma scritta e debitamente documentata, deve avvenire in tempo utile per permettere a ogni lavoratore di avanzare la propria candidatura per la partecipazione alle iniziative di cui sopra.

2. La decisione dell'eventuale partecipazione alle suddette iniziative va demandata agli organi collegiali.

3. Vanno previste e favorite, da un anno scolastico all'altro, turnazioni negli incarichi che prevedano particolari responsabilità e/o impegno economico.

4. Qualora, in presenza di un pronunciamento favorevole degli organi collegiali, i candidati a partecipare all'iniziativa risultino in numero superiore alle necessità, gli organi collegiali operano una scelta privilegiando i candidati che:

- siano meno coinvolti in altre attività che diano accesso a salario aggiuntivo;
- abbiano maggiori competenze professionali tra quelle richieste.

Art.42 - Criteri generali di utilizzo del Fondo di Istituto

1. Al fine di garantire a tutti i lavoratori l'accesso alle risorse del Fondo di Istituto e, nel contempo, favorire il coinvolgimento del maggior numero possibile di lavoratori nelle iniziative previste dal POF e dal piano delle attività degli ATA, si adottano i seguenti criteri generali:

- I lavoratori cui assegnare attività vengono individuati curando di distribuire i vari incarichi tra persone diverse.
- Vanno previste e favorite, da un anno scolastico all'altro, turnazioni negli incarichi che prevedano particolari responsabilità e/o impegno economico.
- Il numero di partecipanti ad una iniziativa deve essere proporzionato alle ore previste per la realizzazione dell'iniziativa medesima (iniziative che richiedono un impegno lavorativo e finanziario particolarmente significativo debbano contare sull'apporto di più persone).

2. Nell'individuazione delle iniziative da retribuire vengono privilegiate le attività tese al miglioramento della qualità del lavoro quotidiano (dal punto di vista organizzativo e didattico) e che, al contempo, coinvolgono "naturalmente" un maggior numero di lavoratori. Ad esempio, vanno valorizzate attività di:

- a. coordinamento di classe;
- b. sostegno per alunni in difficoltà;
- c. progettazione didattica di consigli di classe;
- d. progettazione e realizzazione di materiale didattico, con riferimento all'interdisciplinarietà;
- e. progettazione di corsi di approfondimento, in orario scolastico e/o extrascolastico, destinati agli alunni dell'Istituto;
- f. elaborazione e attuazione di progetti volti al miglioramento della funzionalità amministrativa, organizzativa, e dei servizi generali della scuola;

g. attività finalizzate al più efficace inserimento degli alunni nei processi formativi (handicap, tossicodipendenza, reinserimento scolastico, scuola-lavoro);

h. attività intese ad assicurare il coordinamento operativo e la necessaria collaborazione alla gestione per il funzionamento della scuola, degli uffici, dei laboratori e dei servizi (secondo il tipo e il livello di responsabilità connesse al profilo).

3. Il Collegio dei docenti decide il numero complessivo di ore ex-IDEI; la ripartizione di tali ore viene operata in modo proporzionale tra i diversi consigli di classe. I consigli di classe effettueranno un monitoraggio a metà dell'anno scolastico.

4. Le attività necessarie per la "gestione" dell'Istituto, quali si configurano le attività di coadiuvo con il Dirigente Scolastico (collaboratori di Presidenza, commissione orario, commissione orientamento scuole medie, responsabile d.l.vo 81/08), non possono prevedere un impegno di spesa che vari più del 10% rispetto a quello dell'anno scolastico precedente; tali eventuali richieste di variazione vanno comunque debitamente motivati e discussi in sede di contrattazione di Istituto con la RSU.

5. All'inizio dell'anno scolastico il Dirigente Scolastico definisce, attraverso una lettera di incarico, i compiti assegnati a tutti i propri collaboratori.

Art. 43 – Attività complementari di educazione fisica

1. Per le attività complementari di educazione fisica si stabilisce che il relativo compenso venga determinato in modo analitico con misura oraria pari a quella prevista per le attività aggiuntive di insegnamento, al netto delle ritenute previdenziali a carico del dipendente.

Art. 44 – Utilizzazione disponibilità eventualmente residue

1. Nel caso in cui le attività di cui al precedente art. 38 non esaurissero le disponibilità di cui allo specifico finanziamento del fondo d'istituto, le disponibilità eventualmente residue confluiranno nella parte generale ed indifferenziata del fondo d'istituto e verranno utilizzate secondo i criteri e le procedure concordate in un apposito incontro del tavolo di contrattazione integrativa d'Istituto.

Art. 45 – Compensi al personale che collabora continuativamente con il dirigente scolastico

1. I compensi per il personale designato dal dirigente scolastico a collaborare in modo continuativo sono definiti in base alle tipologie ed ai livelli delle deleghe conferite.

2. Per il corrente anno scolastico 2010-2011 vengono stabiliti i seguenti compensi annui:

Prof. Maiolo Aldo n.150 ore

Prof. Pastorino Gerardo n.100 ore

Art. 46 – Variazioni della situazione

1. Nel caso in cui pervenissero nella disponibilità dell'istituto ulteriori finanziamenti rispetto a quelli conosciuti al momento della stipula del presente accordo ne sarà data immediata comunicazione e su di essi sarà effettuata contrattazione; in sede di contrattazione saranno altresì fornite le variazioni di bilancio conseguenti .

2. Nel caso in cui fosse assolutamente necessario, per comprovati motivi, effettuare attività oltre quelle previste e senza che vi sia copertura finanziaria per la corresponsione di quanto dovuto, si procederà alla revisione del piano delle attività reperendo le risorse finanziarie necessarie attraverso la diminuzione degli impegni di spesa già previsti, previa indicazione dei criteri e delle procedure concordate in un apposito incontro del tavolo di contrattazione integrativa d'Istituto.

Art. 47 – Informazione successiva e verifica

1. L'informazione successiva relativa alle attività ed ai progetti retribuiti con il fondo d'istituto e con altre risorse pervenute nella disponibilità dell'istituto sarà fornita mediante prospetti riepilogativi dei fondi dell'Istituzione Scolastica e di ogni altra risorsa finanziaria aggiuntiva destinata al personale, comprensivi dei nominativi, delle attività svolte, degli impegni orari e dei relativi compensi.

Art. 48 – Modalità assegnazione

1. L'assegnazione di incarichi, attività aggiuntive, incarichi aggiuntivi e funzioni miste di cui al presente accordo dovrà essere effettuato mediante comunicazione scritta nominativa agli interessati indicando – ove possibile - le modalità ed i tempi di svolgimento nonché l'importo lordo dipendente spettante.

Art. 49 – Liquidazione delle competenze.

1. La liquidazione delle competenze relative alle attività rientranti nel Fondo d'Istituto sarà effettuata, compatibilmente con le disponibilità finanziarie, entro trenta giorni dal termine dell'anno scolastico di riferimento.

Art. 50 - Articolazione temporale delle scadenze funzionali all'avvio della contrattazione di Istituto relative all'utilizzo del Fondo di Istituto

1. Entro settembre il D.S. convoca il Consiglio di Istituto per l'atto di indirizzo del programma annuale.
2. Entro settembre il D.S.G.A:
 - rende noto il bilancio per l'anno scolastico in corso (ammontare dei residui degli anni precedenti e preventivo di finanziamento per l'anno scolastico in corso);
 - prepara l'organigramma del personale ATA relativo alle competenze specifiche di ogni profilo professionale.
3. Entro settembre il Collegio dei docenti procede alla definizione delle aree di intervento e dei progetti attraverso cui intende articolare il POF; tali progetti vanno presentati per mezzo di schede tecniche che contengano tutte le informazioni utili anche per individuare l'impegno di spesa complessivo (in particolare: proposta di impegno orario e coinvolgimenti, nel progetto, del personale ATA); lo stesso Collegio dei Docenti procede poi, attraverso apposita votazione, all'individuazione delle funzioni strumentali e dei docenti che ricopriranno tali ruoli.
4. Entro fine settembre il DSGA organizza l'assemblea dei lavoratori ATA per l'approvazione del piano delle attività, all'interno del quale devono essere previste anche le attività utili alla realizzazione dei progetti didattici approvati dal C.d.D. Nella stessa assemblea si procede, attraverso apposita votazione, all'individuazione delle funzioni aggiuntive e dei lavoratori ATA che ricopriranno tali ruoli.
5. Entro ottobre il DS:
 - verifica la copertura economica delle attività approvate dal C.d.D. e dall'assemblea del personale ATA; in caso di mancata copertura, torna al C.d.D. per l'individuazione delle priorità all'interno dell'insieme dei progetti;
 - convoca il C.d.I. per l'adozione del POF e convoca la RSU per la stipula del contratto.

PARTE QUARTA

Ripartizione delle risorse del fondo dell'istituzione scolastica relativamente all'anno scolastico 2010-2011

1. Il Fondo di Istituto, fatte salve le risorse finanziarie residue degli anni precedenti, è reso disponibile nella misura del 30,66 % al personale ATA e del 62,60% al personale docente oltre al 6,74% quale somma a disposizione del Dirigente scolastico per eventuali incarichi da conferire ed imprevisti.
2. Per l'anno scolastico 2010-2011 le risorse disponibili per l'attribuzione del salario accessorio sono costituite da:

A – Fondo di Istituto per l'anno 2010-2011

- Comunicazione MIUR n. 9245 del 21.09.2010 (Fondo dell'Istituzione scolastica anno sc. 2010/2011) € 83.138,00
- Economie anni precedenti € 60.170,00
- Indennità direzione - € 3.304,23

(Compensi DSGA ART.89 CCNL 29/11/2007 come sostituito dall'art. 3 della sequenza contrattuale personale ATA 25/07/2008)

TOTALE lordo Stato	€140.003,77
Fondo riserva 2%	- € 2.800,08
TOTALE lordo Stato disponibile	€137.203,69
TOTALE lordo dipendente	€103.393,89

La risorsa, pari a € **103.393,89 lordo dipendente**, viene così suddivisa:

- Accantonamento € **6.968,89**
- Per i docenti: € **64.725,00**
- Per il personale ATA: € **31.700,00**

B – Funzioni strumentali (art. 33 CCNL)

1. Il numero delle funzioni strumentali e le attività da esplicare sono identificate con delibera del Collegio dei Docenti che, contestualmente, ne definisce criteri di attribuzione, numero e destinatari e sono attribuite formalmente dal Dirigente Scolastico.

2. Le parti, vista la delibera del Collegio dei Docenti, che ha identificato n. 4 Funzioni strumentali per l'a.s. corrente, e vista la disponibilità finanziaria pari ad € 7.182,90 lordo Stato:

(€ 5.412,88 lordo dipendente), valutati i carichi di lavoro corrispondenti, convengono di corrispondere, per l'a.s. 2010-2011 a ciascuna funzione strumentale i seguenti compensi:

Prof.ssa Pastorino Anna	€ 1.353,22
Prof. Ricci Claudio	€ 1.353,22
Prof.ssa Perrone Silvana	€ 1.353,22
Prof.ssa Di Lascio Giuseppa	€ 1.353,22

(LORDO DIPENDENTE)

C – Finanziamento per gli incarichi specifici del personale ATA

- Disponibilità a. s. 2010/2011: € 3.838,09 (lordo dipendente)
- lordo Stato: nota miur n.9245 del 21.09.2010 € 5.093,14

**Incarichi specifici ART.47 CCNL 29/11/2007, comma 1 lett. b come
sostituito dall'art. 1 della sequenza contrattuale personale ATA 25/07/2008**

- personale non beneficiario art. 7 o 2^ posizione economica:

Assistenti amministrativi:

-D'Alessandro Marco € 1.200,00

Assistenti tecnici:

- Modica Francesco € 1.200,00

-Cornetta Alfonso € 1.200,00

D – Finanziamento per ore eccedenti

Con la predetta nota del MIUR n. 9245 del 21.09.2010 le ore eccedenti per la sostituzione dei colleghi assenti per il corrente anno scolastico, vengono finanziate per un importo di € 2.013,24

E – Pratica sportiva

Per la pratica sportiva, per finanziare l'apposito progetto per il centro sportivo studentesco, la citata nota del MIUR n. 9245, assegna a questo Istituto la somma, di € 6.089,80

**ATTIVITA' RETRIBUITE CON IL FONDO D'ISTITUTO – PERSONALE
DOCENTE**

Ore aggiuntive per l'attuazione dei corsi di recupero ART.88, Comma 2, lett.c) CCNL 29/11/2007	Ore
	500
	€ 25.000,00

Attività aggiuntive d'insegnamento Art 88,Comma 2, lett. b) CCNL	330
	€ 11.550,00

Attività aggiuntive funzionali all'insegnamento Art. 88, Comma2, lett.	170
---	------------

D) CCNL 29/11/2007	€ 2.975,00
--------------------	------------

Progetti inseriti nel POF e da retribuire con il fondo d'Istituto:

1. Dalla Simulazione al volo
2. Applicazioni di automazione industriale
3. Corso di Autocard
4. Alfabetizzazione e sicurezza informatica
5. Produzione energia elettrica con cellule fotovoltaiche
6. La sicurezza dei sistemi informatici
7. Corso di preparazione certificazione sulle competenze informatiche
8. Musicoterapia
9. Fisco a Scuola
10. Modellazione solida assistita catia

COMPENSI ATTRIBUITI AI COLLABORATORI DEL DIRIGENTE SCOLASTICO ART.88, Comma 2, lett.f) CCNL 29/11/2007			
	Tipologia delle Attività	Docenti	Ore
1	Collaboratore ex vicario	Maiolo Aldo	150
2	Collaboratore	Pastorino Gerardo	100
	TOTALE	ORE 250 x €17,50	€ 4.375,00
	Tipologia delle Attività	Docenti	Ore
1	Referente e coordinatore sicurezza	1 Saggese Modestino	60
2	Commissione orario	1 Pastorino Gerardo	20
3	Coordinatori verbalizzanti dipartimenti	6 xH 20x € 17,50	120
	Perrone, DiLascio, Ricci, Cancro, Saggese, Pastorino Anna		€ 3.500,00
4	Coordinatori di classe n.18:		
	1^A	Pizzarelli Angela	10
	1^B	Di Lascio Giuseppa	10
	1^C	Clemente Patrizia	10

	2^A	Sgritta Domenico	10
	2^B	Paciello Carmela	10
	2^C	Clemente Patrizia	10
	2^D	Manziona Vito	10
	3^A	Martini Giulia	10
	3^B	De Luisa Vito	10
	3^C	Cancro Carmelina	10
	3^D	Capuano Rossana	10
	4^A	Rosati Ugo	10
	4^B	Saggese Modestino	10
	4^C	Quaranta Francisco	10
	5^A	Ricci Michele	15
	5^B	Vitolo Angela	15
	5^C	Perrone Silvana	15
	5^E	Venosa Cosma Damiano	15
		200 h x € 17,50	€ 3.500,00
	Segretari verbalizzanti n.18:		
5	1^A		10
	1^B		10
	1^C		10
	2^A		10
	2^B		10
	2^C		10
	2^D		10
	3^A		10
	3^B		10
	3^C		10
	3^D		10
	4^A		10
	4^B		10
	4^C		10
	5^A		10
	5^B		10
	5^C		10
	5^E		10
		180h x €17,50	€ 1.750,00
6	Segretario verbalizzante Collegio Docenti	Maiolo Aldo	10

		10 h x € 17,50	€ 175,00
8	Consegnatari Laboratori n. 14		
	Laboratorio di Fisica	n. 1 docente	5
	Laboratorio di Chimica	n. 1 docente	5
	Laboratorio di informatica e sistemi	n. 1 docente	5
	Laboratorio di Matematica	n. 1 docente	5
	Laboratorio di Elettronica	n. 1 docente	5
	Laboratorio di Aeronautica	n. 1 docente	5
	Laboratorio di Disegno 1	n. 1 docente	5
	Laboratorio di Disegno 2	n. 1 docente	5
	Laboratorio Linguistico	n. 1 docente	5
	Laboratorio Simulatore volo	n. 1 docente	5
	Laboratorio macchine a fluido	n. 1 docente	5
	Laboratorio elettrotecnica	n. 1 docente	5
	Laboratorio TDP	n. 1 docente	5
	Dipartimento inclusione	n. 1 docente	5
		70 h X € 17,50	€ 1.225,00
9	Gruppo H n. 11	Amoroso Angela	10
		Ricci Michele	10
		Clelente Patrizia	10
		Pastorino Anna	10
		Romeo Italia	10
		Pizzarelli Angela	10
		Manziona Vito	10
		Cancro Carmelino	10
		Lambertino Felice	30
		Martini Giulia	10
		Genovese Vincenzo	10
		130 h X € 17,50	€ 2.275,00
10	Referente educazione ambiente e salute	Di Mauro Maria Paola	10
11	Referente educazione alla legalità	Clemente Patrizia	10
		20 h X € 17,50	€ 350,00
12	Visite e viaggi didattici	n.20	
		200 h X € 17,50	€ 3.500,00
13	Responsabile olimpiade di matematica	Di Biase Margherita	10
		10 h X € 17,50	€ 175,00
14	Orientamento n.10		15x10
		150 h X € 17,50	€ 2.625,00
15	Commissione elettorale: Pastorino, Del Plato e Romeo	20h x €17,50	€ 350,00

16	Comm. Elettorale Doc. utiliz. Naponiello	40 h X € 17,50	€ 700,00
17	Valutazione eccellenze n. 4 docenti	20 h x €17,50	€ 350,00
18	Commissione cinquantenario n. 4 doc.	20 h x € 17,50	€ 350,00
	TOTALE		€ 64.725,00

ATTIVITA' RETRIBUITE CON IL FONDO D'ISTITUTO – PERSONALE A.T.A.

PRESTAZIONI AGGIUNTIVE DEL PERSONALE ATA ART.88, Comma 2, lett.e), LETT. k CCNL 29/11/2007	
Assistenti Amministrativi 600 h x 14,50	Ore 600
Assistenti Tecnici 500 h x 14,50	500
Collaboratori Scolastici 1260 h x 12,50	1260
Per ciò che concerne le prestazioni di lavoro straordinario, considerato che a tale istituto si accede per prestazioni non ordinarie, non prevedibili ed eccezionali, il personale A.T.A. non può eccedere singolarmente a:	
- n. 100 ore per i collaboratori scolastici,	
- n. 80 ore per gli assistenti amministrativi,	
- n. 60 ore per gli assistenti tecnici.	
Le ore eccedenti l'orario normale di n. 36 settimanali, a richiesta dell'interessato, possono essere fruite anche in riposi compensativi durante la sospensione delle attività didattiche e nella salvaguardia delle esigenze di servizio, eventuali eccezionali prestazioni oltre il singolo tetto fissato vanno esclusivamente recuperate.	
TOTALE	€31.700,00

DISPOSIZIONE FINALE

1. Il presente Contratto Integrativo d'Istituto, corredato dalla relazione tecnico-finanziaria del Direttore sga, dalla relazione illustrativa del Dirigente scolastico e dal Piano di Lavoro del Personale ATA, sarà sottoposto a verifica di compatibilità finanziaria da parte dei competenti organi di controllo.
2. Nel caso in cui dovessero intervenire variazioni alle disposizioni ed agli accordi nazionali di riferimento, tali variazioni si intendono immediatamente vigenti anche per il presente Contratto Integrativo d'Istituto con le stesse decorrenze, fermo restando che il testo del presente Contratto Integrativo

d'Istituto dovrà essere adeguato alle suddette variazioni nel più breve tempo possibile.

3. In caso di contrasto del presente Contratto Integrativo d'Istituto con le disposizioni e gli accordi nazionali di riferimento, prevalgono – con decorrenza retroattiva – questi ultimi.

Per tutto quanto non esplicitamente contemplato dal presente Contratto si rinvia alle disposizioni normative e contrattuali di natura giuridica ed economica del C.C.N.L.29/11/2007.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Prof. Domenico Giallorenzo

LA RSU

Prof. ssa Di Lascio Giuseppa per RSU

Prof. De Luisa Vito per RSU

Ass.te Amm. Sig. La Corte Vincenzo per RSU

Rappresentanza sindacale UIL Scuola

Sig. Sacco Alfredo

Domenico Giallorenzo

Giuseppa Di Lascio

Vito De Luisa

Vincenzo La Corte

Alfredo Sacco

