



MINISTERO DELL'ISTRUZIONE UNIVERSITA' RICERCA

Direzione Didattica Statale Infanzia e Primaria

III CIRCOLO "SAN GIOVANNI BOSCO"

via Amando Vescovo, 2 - 70052 Bisceglie (BA)

Dirigente tel 0803502029

Direttore tel fax 0803955752

Codice Fiscale 83006560722

Codice Meccanografico BAEE070004



FSE FESR



Bisceglie, 29.04.2010

Anno Scolastico 2009 - 2010

CONTRATTO INTEGRATIVO D'ISTITUTO

L'anno **duemiladieci**, il mese di **aprile**, il giorno **ventinove** in Bisceglie presso l'istituzione scolastica III Circolo Didattico Statale "San Giovanni Bosco" in via Amando Vescovo, civico 2, ha luogo la contrattazione integrativa

TRA

la delegazione di parte pubblica, nella persona del Dirigente Scolastico prof. Vito Amatulli

ED

i componenti della RSU nonché i rappresentanti delle OO. SS. firmatarie del CCNL sottoscritto il 29 novembre 2007.

Le parti, così come convenute e costituitesi, premettono che il sistema delle relazioni sindacali, nel rispetto delle distinzioni dei ruoli e delle rispettive responsabilità, dell'amministrazione scolastica da un lato e della componente sindacale dall'altro, perseguono l'obiettivo comune di contemperare l'interesse dei dipendenti al miglioramento delle condizioni di lavoro e alla crescita professionale con l'esigenza di incrementare l'efficacia e l'efficienza dei servizi prestati alla collettività. Le relazioni sindacali sono sempre improntate a criteri di correttezza e trasparenza dei comportamenti.

Le parti concordano che la contrattazione collettiva integrativa rappresenta lo strumento per finalizzare ed incrementare la qualità del servizio scolastico, sostenendo i processi innovatori in atto mediante la valorizzazione delle professionalità coinvolte.

Le parti stabiliscono che in sede di contrattazione andranno ricercate forme appropriate per favorire l'incontro tra competenze, aspirazioni ed esigenze formative all'interno di un sistema culturale che nel rispetto delle diversità, contribuisca democraticamente allo sviluppo locale, alla crescita sostenibile del territorio nell'ambito di un quadro rivolto al costante rispetto dei principi costituzionali di buon andamento, imparzialità e legalità uniti alla nuova sensibilità legata alla prevenzione dai rischi, alla sicurezza sui luoghi di lavoro ed al rispetto per l'ambiente. Tanto premesso, viene concordato quanto segue:

PARTE PRIMA

RELAZIONI SINDACALI

Articolo 1

Campo di applicazione, decorrenza, durata e pubblicità

1. Il presente documento è sottoscritto fra l'Istituzione Scolastica III Circolo Didattico Statale "San Giovanni Bosco" di Bisceglie, la RSU eletta ed i rappresentanti delle OO. SS.
2. Gli effetti decorrono dalla data di sottoscrizione e sino al compimento dei suoi effetti giuridici, fermo restando che quelle parti del presente documento in contrasto con eventuali successivi atti normativi e/o contrattuali successivamente intervenuti si intenderanno tacitamente abrogati.
3. Durante il periodo di vigenza, le parti contraenti potranno apportare modifiche concordandole tra le parti prima di costituire integrazione avente natura sostanziale in ordine all'efficacia del presente contratto. La disdetta della presente contrattazione integrativa avverrà nei modi e nelle forme di legge.
4. La contrattazione integrativa d'istituto si svolge con cadenza annuale e le parti possono prorogare anche tacitamente l'accordo già sottoscritto in apposita convocazione. Il presente documento sarà affisso nelle bacheche sindacali della scuola e nella rete.
5. Le fonti normative che legittimano il presente atto sono il richiamato CCNL Scuola del 29.11.2007 ed il coevo C. C. N. I. per il corrente anno scolastico del 26.06.09; il D.L.vo 297/94, con le successive modifiche ed integrazioni; il D.L.vo 165/01 con le successive modifiche ed integrazioni; il D.L.vo 396/97; il D.L.vo 80/98; la l. 300/70; il Contratto Collettivo Nazionale Quadro, 7 agosto 98; la l. n. 146/1990 integrata con la legge 83/2000 con le rispettive modificazioni ed integrazioni; gli effetti del D. L. 112/08 e la sua legge di conversione; il D. L.vo 150 del 2009 oltre ad ogni altra disposizione qui non richiamata ma coordinata con le precedenti.

Articolo 2

Procedure di raffreddamento, conciliazione ed interpretazione autentica.

1. Qualora insorgano controversie sull'interpretazione del presente contratto integrativo, le parti che lo hanno sottoscritto si incontrano entro 30 giorni dalla richiesta di cui al successivo comma 2, per definire consensualmente il significato della clausola controversa. Al tal fine, la parte interessata invia all'altra apposita richiesta scritta con lettera raccomandata che deve contenere una sintetica descrizione dei fatti e degli elementi di diritto sui quali si basa; deve riferirsi a problemi interpretativi ed applicativi di rilevanza generale e non particolare; deve essere sostenuta da adeguata motivazione. La procedura deve concludersi entro 30 giorni dalla data del primo incontro e l'accordo tra le parti sostituisce la clausola controversa.
2. Ove le parti non giungessero alla sottoscrizione del contratto entro il 30 novembre dell'anno di riferimento, le questioni controverse potranno dalle parti medesime essere devolute alla Direzione Scolastica Regionale Puglia - Bari, al fine di costituire una commissione bilaterale incaricata dell'assistenza, supporto e monitoraggio.

Articolo 3

Contrattazione integrativa a livello di istituto.

1. A livello di istituzione scolastica, in coerenza con l'autonomia della stessa e nel rispetto delle competenze del Dirigente Scolastico e degli Organi Collegiali, le relazioni sindacali sono regolate dalle modalità che seguono.
2. Sono materie di informazione preventiva annuale le seguenti:
 - a) *proposte di formazione delle classi e determinazione degli organici della scuola;*
 - b) *piano delle risorse complessive per il salario accessorio comprese quelle di fonte non contrattuale;*
 - c) *criteri di attuazione dei progetti nazionali, europei e territoriali;*
 - d) *criteri per la fruizione dei permessi per l'aggiornamento;*
 - e) *utilizzo 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;*

Sono materie di contrattazione integrativa le seguenti:

- a) *modalità di utilizzazione del personale docente in rapporto al piano dell'offerta formativa ed 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 dall'intensificazione delle prestazioni legate alla definizione dell'unità didattica. Ritorni pomeridiani;*
- c) *criteri e modalità di applicazione dei diritti sindacali, nonché determinazione dei contingenti di personale previsti dall'accordo sull'attuazione della legge n. 146/1990, 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 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;*

Sono materia di informazione successiva le seguenti:

- a) *nominativi del personale utilizzato nelle attività e progetti retribuiti con il fondo di istituto;*
- b) *verifica dell'attuazione della contrattazione collettiva integrativa d'istituto sull'utilizzo delle risorse.*

3. Il Dirigente Scolastico, nelle materie di cui al punto 2, formalizza la propria proposta contrattuale entro termini congrui con l'inizio dell'anno scolastico, e, in ogni caso, entro i successivi dieci giorni lavorativi decorrenti dall'inizio delle trattative le quali devono comunque iniziare non oltre il 15 settembre dell'anno di riferimento.

4. Le informazioni previste dal presente articolo sono fornite nel corso di appositi incontri, unitamente alla relativa documentazione e sulle materie che incidono sull'ordinato e tempestivo avvio dell'anno scolastico tutte le procedure previste dal presente articolo debbono concludersi in tempi congrui per assicurare il tempestivo ed efficace inizio delle lezioni.

5. I compensi per le attività svolte e previste dal contratto integrativo vigente saranno erogati entro il 31 agosto, in presenza di provvista, contestualmente per tutti gli aventi diritto, senza distinzione di compiti e funzioni, per la somma integralmente loro spettante.

6. Fermo restando il principio dell'attività negoziale e nel quadro di un sistema di relazioni sindacali improntato ai criteri di comportamento richiamati di correttezza di collaborazione e di trasparenza, decorsi venti giorni dall'inizio effettivo delle trattative, le parti riassumono le rispettive prerogative e libertà di iniziativa.

Articolo 4

Assemblee

1. Il personale scolastico ha diritto a partecipare, anche durante l'orario di lavoro, ad assemblee sindacali, in locali idonei concordati tra la RSU ed il Dirigente Scolastico, per n. 10 ore pro capite in ciascun anno scolastico, senza decurtazione della retribuzione.

2. Le assemblee possono riguardare la generalità dei dipendenti ovvero gruppi di essi, cosicché il personale dirigente, docente ed Ata può essere invitato a partecipare ad assemblee anche separatamente, in orari e giorni anche non coincidenti.

3. Nella scuola e per ciascuna categoria di personale non possono essere tenute più di due assemblee il mese. Le assemblee che riguardano la generalità dei dipendenti o gruppi di essi sono indette con specifico ordine del giorno:

a) *singolarmente o congiuntamente da una o più organizzazioni sindacali rappresentative nel comparto ai sensi dell'art. 1, comma 5, del CCNQ del 9.8. 2000 sulle prerogative sindacali;*

b) *dalla RSU nel suo complesso e non dai singoli componenti, con le modalità dell'art. 8, comma 1, dell'accordo quadro sulla elezione del 7 agosto 1998;*

c) *dalla RSU nel suo complesso con una o più organizzazioni sindacali rappresentative del comparto ai sensi dell'art. 1, comma. 5, del CCNQ del 9 agosto 2000 sulle prerogative sindacali.*

4. Le assemblee coincidenti con l'orario di lezione si svolgono all'inizio o al termine delle attività didattiche giornaliere di ogni scuola interessata all'assemblea. Le assemblee del personale ATA possono svolgersi in orario non coincidente con quello delle assemblee del personale docente, comprese le ore intermedie del servizio scolastico. Ciascuna assemblea può avere una durata massima di 2 ore se si svolge a livello di singola istituzione scolastica.

5. La convocazione dell'assemblea, la durata, la sede e l'eventuale partecipazione di dirigenti sindacali esterni sono rese note dai soggetti sindacali promotori almeno 6 giorni prima, con comunicazione scritta, fonogramma o fax al dirigente scolastico. L'ordine del giorno, obbligatoriamente unito alla convocazione, deve riguardare materie di interesse sindacale e del lavoro. L'assemblea non può essere convocata da gruppi informali di lavoratori o sindacati non rappresentativi.

6. La comunicazione deve essere affissa, nello stesso giorno in cui è pervenuta, all'albo dell'istituzione scolastica, compresi i plessi e ad essa va unito l'ordine del giorno. Nel termine delle successive quarantotto ore, altri organismi sindacali, purché ne abbiano diritto, possono presentare richiesta di assemblea per la stessa data e la stessa ora concordando un'unica assemblea congiunta o - nei limiti consentiti dalla disponibilità di locali - assemblee separate.

7. La comunicazione definitiva relativa all'assemblea - o alle assemblee - di cui al presente comma va affissa all'albo dell'istituzione prescelta entro il suddetto termine di quarantotto ore, dandone comunicazione alle altre sedi.

8. Contestualmente all'affissione all'albo, il Dirigente Scolastico ne farà oggetto di avviso, mediante circolare interna, al personale interessato all'assemblea al fine di raccogliere la dichiarazione individuale di partecipazione espressa in forma scritta del personale in servizio nell'orario dell'assemblea. Tale dichiarazione fa fede ai fini del computo del monte ore individuale ed è irrevocabile. I partecipanti all'assemblea non sono tenuti ad assolvere ad ulteriori adempimenti.

9. Il Dirigente Scolastico:

a) *per le assemblee in cui è coinvolto **anche** il personale docente sospende le attività didattiche delle sole classi o sezioni di scuola dell'infanzia, i cui docenti hanno dichiarato di partecipare all'assemblea, avvertendo le famiglie interessate e disponendo gli eventuali adattamenti di orario, per le sole ore coincidenti con quelle dell'assemblea, del personale che presta servizio;*

b) *per le assemblee in cui è coinvolto **anche** il personale ATA, se la partecipazione è totale, stabilirà, nel rispetto della contrattazione d'istituto vigente, la quota e i nominativi del personale tenuto ad assicurare i servizi essenziali relativi alla vigilanza agli ingressi alla scuola, al centralino e ad altre attività indifferibili coincidenti con l'assemblea sindacale.*

10. Le modalità operative per lo svolgimento delle assemblee, a seconda delle componenti e della collocazione oraria, vengono così concordate:

- a) coinvolgimento del personale docente con sezioni/classi organizzate in orari antimeridiani e pomeridiani:
 - i. adeguamento dell'orario delle lezioni sulla base delle dichiarazioni rese dal personale, previa intesa con la RSU o le OO. SS. che hanno indetto l'assemblea;
- b) coinvolgimento del personale docente con sezioni/classi con servizio mensa:
 - i. sospensione del servizio mensa ed impiego dei docenti in unico turno antimeridiano con compresenza.
- c) orario inizio e/o sospensione delle attività didattiche:
 - i. l'inizio delle attività didattiche avverrà alle ore 11.00 quando le assemblee sindacali avranno luogo nelle prime due ore della giornata;
 - ii. la sospensione delle attività didattiche avverrà alle ore 10.45 quando le assemblee avranno luogo nelle ultime due ore;
- d) assemblee coinvolgenti il personale ATA:
 - i. se la partecipazione è totale, il Dirigente Scolastico stabilisce, previa intesa con la RSU, la quota ed i nominativi del personale tenuto ad assicurare i servizi essenziali. In mancanza di intesa, il Dirigente Scolastico, tenendo conto prioritariamente della normativa per la sicurezza, deciderà autonomamente, adottando o il criterio del sorteggio ovvero della rotazione degli incarichi;
- e) verrà concesso al personale in servizio presso altro plesso di lasciare il servizio **dieci minuti** prima dell'inizio dell'assemblea sindacale in sede, al fine di favorirne la partecipazione.

11. Non saranno consentite assemblee sindacali in ore concomitanti con lo svolgimento di esami e scrutini finali.

12. Per il personale docente, quanto previsto dai commi 1, 3, e 8 si applica anche nel caso di assemblee indette in orario di servizio per attività funzionali all'insegnamento. Per le riunioni di scuola e territoriali indette al di fuori dell'orario di servizio del personale si applica il comma 3 del presente articolo, fermo restando l'obbligo da parte dei soggetti sindacali di concordare con il Dirigente Scolastico l'uso dei locali e la tempestiva affissione all'albo da parte dello stesso Dirigente della comunicazione riguardante l'assemblea.

13. Se un dipendente, superate le 10 ore pattuite, partecipasse nonostante la comunicazione del Dirigente Scolastico di aver superato il suo monte ore, sarà sottoposto a procedimento disciplinare per assenza ingiustificata, nel rispetto delle norme vigenti.

Articolo 5

Permessi sindacali

1. La RSU può fruire di permessi sindacali nei limiti complessivi e con le modalità previste dalla normativa vigente. Alla RSU spetta un monte ore annuale per anno scolastico pari a 30 minuti per dipendente in servizio a tempo indeterminato considerando nel calcolo anche coloro che sono utilizzati nella scuola ma ne sono esclusi i supplenti annuali e i docenti di religione

2. Per il periodo **1.9.2009 - 31.8.2010**, il contingente annuo di permessi spettanti alla RSU è stato conteggiato come segue: n. dipendenti a t. i. (75) x 30 minuti = monte ore complessivo pari a **37 ore e 30 minuti**, derivante dall'elaborazione dei seguenti dati:

Scuola dell'Infanzia

| | |
|--------------------------------|-----------|
| Docenti su posto comune a T.I. | 23 |
| Docenti su sostegno a T. I. | 3 |
| TOTALE | 26 |
| Docenti su posto comune a TD | 7 |
| Docenti su sostegno a T. D. | 3 |

| | |
|---------------------------|-----------|
| Docenti IRC | 1 |
| TOTALE | 11 |
| TOTALE COMPLESSIVO | 37 |

Scuola Primaria

| | |
|--------------------------------|-----------|
| Docenti su posto comune a T.I. | 37 |
| Docenti su sostegno a T. I. | 6 |
| TOTALE | 43 |
| Docenti su sostegno a T. D. | 4 |
| Docenti su posto comune a T.D. | 1 |
| Docenti IRC | 3 |
| TOTALE | 8 |
| TOTALE COMPLESSIVO | 51 |

Personale ATA

| | |
|--------------------------------|-----------|
| D. S. G. A. a TI | 1 |
| Assistenti Amministrativi a TI | 2 |
| Collaboratori Scolastici a TI | 3 |
| TOTALE | 6 |
| Assistenti Amministrativi a TD | 2 |
| Collaboratori Scolastici a TD | 9 |
| Lavoratori ex LSU | 3 |
| TOTALE | 11 |
| TOTALE COMPLESSIVO | 17 |

4. Il contingente dei permessi attribuito nonché la eventuale distribuzione tra i componenti della RSU è gestito autonomamente dalle stesse nel rispetto del tetto massimo loro concesso e delle norme richiamate.

5. Per assicurare la continuità dell'attività didattica e per evitare aumento di spesa garantendo un'equa distribuzione del lavoro tra il personale in servizio, i permessi sindacali nel comparto scuola non possono superare bimestralmente cinque giorni lavorativi e, in ogni caso, dodici giorni nel corso dell'anno scolastico.

6. La procedura per l'uso dei permessi retribuiti da parte della RSU prevede che il componente si limiti a comunicare per scritto al Dirigente Scolastico la volontà di usare un permesso sindacale mentre spetta alla stessa RSU nel suo complesso verificare come sia utilizzato. Al Dirigente Scolastico compete solo il conteggio delle ore utilizzate nel rispetto dei vincoli previsti per l'utilizzo dei permessi. Nel caso di fruizione di permesso sindacale giornaliero, dovrà essere conteggiato un numero di ore pari all'orario giornaliero spettante all'RSU che ne usufruisce. Inoltre, qualora la RSU avesse già usufruito dall'1.9.2009 di permessi sindacali retribuiti, il numero delle ore utilizzate dovrà essere scomputato dal contingente complessivo spettante fino al 31.8.2010. Ogni singolo delegato può usufruire di ulteriori permessi retribuiti:

- a. se dirigente di un sindacato rappresentativo, permessi per l'attività sindacale **richiesti dal sindacato rappresentativo** (art. 10 C.C.N.Q., 7 agosto 98);
- b. se membro di organismi sindacali, permessi per le riunioni, anch'essi **richiesti dal sindacato rappresentativo** (art. 11 C. C. N. Q., 7 Agosto 98);
- c. se Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza (RLS), **40 ore l'anno**.

8. I permessi sindacali retribuiti, giornalieri ed orari, sono equiparati a tutti gli effetti al servizio prestato e nell'utilizzo dei permessi deve comunque essere garantita la funzionalità dell'attività lavorativa dell'istituto scolastico.

9. La verifica dell'effettiva utilizzazione dei permessi sindacali da parte del dirigente sindacale rientra nella responsabilità dell'associazione sindacale di appartenenza dello stesso delegato beneficiario.

10. La richiesta di permesso sindacale deve essere presentata al Dirigente Scolastico almeno **tre giorni** prima del suo utilizzo:

- a. dalle segreterie provinciali delle OO. SS. rappresentative, se trattasi di quota di permessi di loro competenza;
- b. direttamente dalla RSU, se trattasi di quota di loro spettanza.

11. Le modalità di fruizione degli ulteriori permessi-orari spettanti al Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza (RLS) sono assimilate ai permessi sindacali retribuiti ma **devono** contenere esplicitamente indicazioni di partecipazione ad attività connesse alla funzione ed essere giustificate da attestati di frequenza od altra tipologia documentale.

Articolo 6

Agibilità sindacale all'interno della scuola

1. Le strutture sindacali territoriali possono inviare comunicazioni e/o materiali alla RSU ed ai loro rappresentanti interni nelle forme ritenute più opportune. Il Dirigente Scolastico assicura la tempestiva trasmissione dei predetti atti agli interessati.

2. I singoli componenti la RSU non possono essere discriminati per l'attività svolta né possono essere assegnati ad attività che facciano sorgere conflitti di interesse con la funzione esercitata e nell'esercizio delle loro funzioni non sono soggetti alla subordinazione gerarchica prevista da leggi e regolamenti.

3. La RSU è un organismo unitario anche se composto da delegati eletti su liste diverse. Nel suo insieme rappresenta i lavoratori della scuola. I diritti sindacali che possono esercitare sono:

- a. uso di locale;
- b. uso di bacheca;
- c. convocazione di assemblea;
- d. uso di permessi retribuiti,

i quali spettano alla RSU nel suo insieme che decide autonomamente come usarli.

4. Considerato il grado di utilizzo degli spazi disponibili ed in vista di un ampliamento delle attività didattiche, sia ad uso laboratoriale sia per attività curricolari, l'istituto non possiede un locale disponibile in permanenza. Atteso che il luogo di lavoro consta di meno di 200 addetti, può consentire per il solo anno scolastico 09 - 10, ma solo in via temporanea, l'aula ubicata al piano terra lato sinistro, distinta dal n. 16, in orario extrascolastico previa comunicazione di uso, fungibile per lo svolgimento delle attività sindacali.

5. La RSU ha diritto di affiggere nelle bacheche loro consentite, in spazi accessibili a tutto il personale all'interno delle unità operative, pubblicazioni, testi e comunicati inerenti solo ed esclusivamente materie di interesse sindacale e del lavoro, ripartendo lo spazio ivi disponibile.

6. La RSU unitariamente concorda con il Dirigente Scolastico gli aspetti relativi all'uso delle bacheche: in particolare, spetta alla RSU affiggere e togliere il materiale senza visti preventivi del

dirigente, il quale, se ritiene che il materiale sia in contrasto con la legge, può invitare la RSU a staccarlo, oppure informarne l'autorità giudiziaria.

7. E' consentito alla RSU comunicare con il personale per materie inerenti la loro funzione ma senza soluzione di continuità nello svolgimento dei compiti di controllo e vigilanza assegnata loro a beneficio dei minori.

8. E' consentito l'uso del telefono e fax limitatamente alle comunicazioni nell'ambito della provincia per il tempo necessario all'espletamento della specifica funzione ma solo al di fuori dell'orario di servizio.

9. In casi palesemente urgenti, oggettivamente indifferibili, non procrastinabili, quanto previsto nel precedente comma è consentito anche durante l'orario di servizio, preventivamente attribuendo ad altro personale individuato la tutela dell'incolumità dei minori e del posto di servizio affidati. Le situazioni di indifferibilità e non procrastinabilità devono essere apprezzate come tali dal Dirigente Scolastico che deve consentire l'attività.

10. Al fine di garantire l'esercizio delle libertà sindacali, all'interno della Istituzione Scolastica, il Dirigente Scolastico, previo specifico accordo con la RSU e le OO. SS. di cui in calce al presente protocollo, predispone idonee misure organizzative, comunque non coincidenti con le attività didattiche e fuori dall'orario obbligatorio di servizio, per quanto concerne l'uso di mezzi informatici e tecnici in dotazione.

Articolo 7

Patrocinio ed accesso ai documenti

1. La RSU e le Segreterie Provinciali e/o Regionali delle OO. SS. hanno diritto di accesso agli atti della scuola su tutte le materie di informazione preventiva e successiva.

2. Le OO. SS. per il tramite dei rappresentanti nominati dalle rispettive segreterie provinciali e/o Regionali, su espressa delega scritta degli interessati da acquisire agli atti, hanno diritto di accesso a tutta la documentazione del procedimento che li riguarda. La richiesta deve essere presentata in forma scritta ed inoltrata al Dirigente Scolastico. Il rilascio di copia degli atti avverrà dietro espressa domanda, entro i tempi ed oneri stabiliti dalla disciplina vigente.

Articolo 8

Programmazione degli incontri

1. Tra il Dirigente Scolastico, la RSU e i rappresentanti delle OO. SS. firmatarie del CCNL viene concordato il seguente calendario **di massima** per le informazioni sulle materie di cui all'art. 6 del CCNL del 29/11/07:

a) Nel mese di ottobre e novembre;

- i. Modalità e criteri di applicazione delle norme sindacali;
- ii. Organizzazione del lavoro del personale A. T. A.;
- iii. Adeguamento degli organici del personale;
- iv. Criteri per l'assegnazione del personale ai plessi.
- v. Piano delle attività aggiuntive retribuite con il fondo d'istituto;
- vi. Utilizzo delle risorse finanziarie e del personale per progetti;
- vii. Criteri della fruizione dei permessi per l'aggiornamento;
- viii. Utilizzazione dei servizi sociali;
- ix. Sicurezza nei luoghi di lavoro.

b) Nel mese di gennaio

- Verifica dell'organizzazione del lavoro personale ATA.

c) Nel mese di febbraio

- Proposte di formazione delle classi e determinazione degli organici.

2. Gli incontri sono convocati dal Dirigente Scolastico, anche su richiesta della RSU, ed almeno **cinque giorni prima** il Dirigente Scolastico fornisce la documentazione relativa ai punti all'ordine del giorno. Agli incontri può partecipare anche il Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi su invito del Dirigente Scolastico senza alcuna formalità.
3. Al termine degli incontri viene redatto un verbale sottoscritto dai presenti in cui vengono riassunti i termini dell'accordo ovvero del mancato accordo, in questo caso con le rispettive motivazioni.
4. I soggetti abilitati ad intrattenere relazioni sindacali sono:
 - a. *Per la parte pubblica: il Dirigente Scolastico, che potrà farsi assistere da persona esperta da lui individuata;*
 - b. *Per la parte sindacale: la RSU eletta all'interno della scuola, le OO. SS. Provinciali firmatarie del CCNL, nella persona del Segretario generale o di un suo delegato.*

Articolo 9

Contingenti minimi del personale in caso di sciopero

1. Il Dirigente Scolastico al fine di assicurare le prestazioni indispensabili in caso di sciopero, valutate le necessità derivanti dalla collocazione del servizio e dalla organizzazione dello stesso, individua i seguenti contingenti necessari ad assicurare le prestazioni indifferibili:
 - a. *Per garantire l'effettuazione di scrutini, valutazioni finali: n. 1 assistente amministrativo e n. 1 collaboratore;*
 - b. *Per garantire lo svolgimento degli esami finali: n. 1 assistente amministrativo, n. 1 collaboratore scolastico per ogni plesso;*
 - c. *Per garantire la vigilanza sui minori durante il servizio mensa, ove tale servizio sia eccezionalmente mantenuto: n. 1 collaboratore scolastico per ogni plesso;*
 - d. *Per garantire le operazioni di pagamento degli stipendi al personale con contratto di lavoro a tempo determinato: Direttore S. G. A., n. 1 assistente amministrativo, n. 1 collaboratore scolastico.*
 - e. *Nel caso di assenza del dipendente per sopravvenuta malattia o altro grave motivo manifestatosi dopo la dichiarazione di partecipazione all'assemblea sindacale, questa non verrà computata nel calcolo del monte ore;*
 - f. *il Dirigente Scolastico, con almeno 24 ore di anticipo, informa i docenti non partecipanti allo sciopero degli eventuali adattamenti di orari.*
2. Al di fuori delle previsioni del precedente comma, non potrà essere impedita l'adesione totale allo sciopero di tutti i dipendenti della scuola, né il Dirigente Scolastico potrà assumere alcun atto autoritario senza apposito accordo con la RSU o con le OO. SS. Provinciali/Regionali firmatarie del CCNL scuola del 29.11.2007.
3. In caso di sciopero, entro le 24 ore seguenti il Dirigente Scolastico consegna alla RSU ed ai Rappresentanti delle OO. SS. di cui in calce al presente documento, comunicazione riepilogativa solo del numero esatto del personale scioperante, con la relativa percentuale delle adesioni. Sono fatti salvi gli ulteriori adempimenti in materia, disposti direttamente dall'Amministrazione Centrale e Periferica.
4. Il Dirigente Scolastico comunica al personale interessato l'ordine di servizio con i nominativi del personale obbligato ad assicurare i servizi minimi: in questa circostanza, i dipendenti precettati per l'espletamento dei servizi minimi vanno computati fra coloro che hanno aderito allo sciopero, ma non subiranno alcuna trattenuta stipendiale.
5. Il Dirigente Scolastico individuerà il personale di cui al precedente capoverso, considerando la dichiarata disponibilità individuale; in subordine, mediante sorteggio, garantendo, comunque, l'osservanza del principio della rotazione.

Articolo 10

Comunicazioni e Verifiche

1. La comunicazione dei prospetti riepilogativi dell'utilizzo del fondo dell'istituzione non costituisce violazione della normativa vigente sulla riservatezza dei dati personali in quanto applicativa di precise disposizioni contrattuali e normative.
2. I soggetti firmatari del presente contratto hanno titolo a richiedere, non prima che siano decorsi 180 giorni dalla sottoscrizione, la verifica del suo stato di attuazione ed in quella sede il contratto potrà essere modificato previa intesa tra le parti.

Articolo 11

Clausole di salvaguardia

1. Resta salvo il diritto per le parti contraenti, di adire le eventuali vie legali nelle sedi giudiziarie opportune a tutela delle proprie ragioni, nel rispetto preventivo dell'articolo 2. In tal senso si elegge di comune accordo sede competente nel Foro di Trani. Viene ribadito il principio secondo il quale il presente contratto integrativo non potrà mai impegnare risorse oltre la disponibilità finanziaria accertata. Le risorse del presente contratto integrativo saranno impegnate esclusivamente nel rispetto delle norme che ne regolano la funzione.

PARTE SECONDA **CRITERI APPLICATIVI**

Articolo 12

Oggetto e Finalità

1. Il presente contratto ha la finalità di regolamentare le modalità ed i criteri d'applicazione dei diritti sindacali, come previsto dall'art. 6 del CCNL vigente, in particolare:
 - a) *formazione delle classi e di determinazione degli organici della scuola;*
 - b) *criteri di attuazione dei progetti nazionali, europei e territoriali;*
 - c) *criteri per la fruizione dei permessi per l'aggiornamento;*
 - d) *utilizzo dei servizi sociali;*
 - e) *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;*
 - f) *modalità di utilizzazione del personale docente in rapporto al piano dell'offerta formativa ed 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;*
 - g) *criteri riguardanti le assegnazioni del personale docente, educativo ed ATA alle sezioni staccate e ai plessi, ricadute sull'organizzazione del lavoro e del servizio derivanti dall'intensificazione delle prestazioni legate alla definizione dell'unità didattica ed i ritorni pomeridiani;*
 - h) *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;*
 - i) *attuazione della normativa in materia di sicurezza nei luoghi di lavoro.*

Articolo 13

Classi ed Organici

1. Sono state costituite ventisette classi di scuola primaria, di cui diciannove ubicate presso la sede centrale e otto ubicate al plesso "Di Bari". Sono state costituite dieci sezioni di scuola dell'infanzia con tempo scuola di 40 ore e servizio mensa al plesso di "Carrara Gioia"; quattro sezioni con tempo scuola di 40 ore e servizio mensa al plesso "Di Bari"; due sezioni con tempo scuola di 25 ore presso la sede centrale.

2. Il personale docente e non docente assegnato al circolo didattico, utilizzabile su qualunque plesso del circolo, possiede la seguente consistenza numerica:

Organico Scuola dell'Infanzia

| | |
|--------------------------------|-----------|
| Docenti su posto comune a T.I. | 23 |
| Docenti su sostegno a T. I. | 3 |
| TOTALE | 26 |
| Docenti su posto comune a TD | 7 |
| Docenti su sostegno a TD | 3 |
| Docenti IRC | 1 |
| TOTALE | 37 |

Organico Scuola Primaria

| | |
|------------------------------|-----------|
| Docenti su posto comune a TI | 37 |
| Docenti su sostegno a T.I. | 6 |
| TOTALE | 43 |
| Docenti su sostegno a T. D. | 4 |
| Docenti posto comune a T. D. | 1 |
| Docenti IRC | 3 |
| TOTALE | 51 |

Organico Personale ATA

| | |
|--------------------------------|-----------|
| D. S. G. A. a TI | 1 |
| Assistenti Amministrativi a TI | 2 |
| Collaboratori Scolastici a TI | 3 |
| TOTALE | 6 |
| Assistenti Amministrativi a TD | 2 |
| Collaboratori Scolastici a TD | 9 |
| Lavoratori ex LSU | 3 |
| TOTALE | 17 |

per un totale complessivo di n. 88 unità di personale docente dei vari ordini, specializzazioni e diverso rapporto di lavoro; n. 17 unità di personale ATA nelle varie mansioni e n. 3 unità di personale esterno contrattualizzato dall'amministrazione centrale.

Articolo 14

Modalità di utilizzazione del personale docente

1. La definizione del Piano dell'Offerta Formativa è la premessa logica della utilizzazione dei docenti poiché definisce tutte le attività didattiche della scuola.
2. L'utilizzazione del personale docente nelle attività didattiche avviene per il monte ore stabilito dalla normativa vigente attraverso la costruzione di un quadro orario che riporti anche le ore disponibili per eventuali supplenze da parte di quei docenti con orario di servizio incompleto.
3. L'utilizzazione del personale docente nelle attività funzionali viene deliberato prima dell'avvio delle lezioni in Collegio dei Docenti e contempla lo svolgimento degli organi collegiali, programmazioni, incontri scuola - famiglie, nel rispetto delle ore contemplate dal CCNL vigente. I criteri con cui viene costruito il **piano annuale delle attività dei docenti** si ispira ai principi di trasparenza, equa distribuzione dei carichi di lavoro ed allocazione nei mesi di attività didattica.
4. Ogni attività prevista dal Piano dell'Offerta Formativa deve prevedere la redazione preventiva di un piano articolato degli interventi, suddiviso in pomeriggi di impegno, orari,

attività e numero di partecipanti. Non saranno consentiti progetti con meno di 10 alunni in qualità di corsisti. Sarà utilizzato uno specifico registro che riporterà il diario quotidiano delle attività con contestuale indicazione delle presenze dei docenti e dei corsisti oltre alla relazione finale con monitoraggio sulle ricadute qualitative dell'intervento.

Articolo 15

Sostituzione dei docenti assenti

1. La sostituzione dei docenti assenti su **posto comune** della scuola primaria sarà effettuata secondo i seguenti criteri:

- *predisposizione di un piano delle sostituzioni in relazione all'orario di servizio;*
- *utilizzo prioritario dei docenti in difetto di ore di servizio;*
- *in caso di più docenti disponibili per una stessa supplenza essa sarà svolta dal docente meno utilizzato nel corso della settimana corrente ovvero appena trascorsa ed in caso di ulteriore parità, a turno in ordine alfabetico;*
- *in alternativa al precedente criterio, se le ore sono suscettibili di equo frazionamento, saranno suddivise tra i docenti interessati.*

2. Le disponibilità orarie dei docenti della scuola primaria su posto comune che non coprono l'intero orario servizio, è utilizzata prioritariamente per la sostituzione dei colleghi assenti fino a cinque giorni. Le stesse ore, in assenza di necessità di sostituzione di docenti assenti, verranno utilizzate per attività di recupero e potenziamento dell'offerta formativa nell'ambito delle classi di appartenenza. I docenti, in questo caso, sigleranno la loro presenza con indicazione degli argomenti svolti e quelli che abbiano ricevuto in assegnazione più di una classe turneranno le loro presenze nelle loro classi.

3. Le disponibilità orarie dei docenti della scuola primaria su posto comune che non coprono l'intero orario di servizio utilizzate per la sostituzione di colleghi assenti fino a cinque giorni vanno intese sul circolo didattico.

4. Le disponibilità orarie dei **docenti di sostegno psicofisico della scuola primaria** rinvenienti dall'assenza dell'alunno/alunni disabili loro affidati, avviene alle seguenti condizioni:

- ~ *esaurimento delle disponibilità orarie dei docenti su posto comune che non completano il loro orario di servizio;*
- ~ *impegno prioritario nella classe frequentata dal/dai il proprio/i proprio/i alunno/i;*
- ~ *potranno accettare supplenze orarie solo in altre classi che insistano nello stesso plesso ove prestino servizio;*
- ~ *i docenti di sostegno psicofisico che seguano due alunni diversamente abili, possono, in alternativa ai punti precedenti, optare di destinare le ore di disponibilità causa assenza di uno dei due alunni, all'altro alunno presente, previa comunicazione al Dirigente Scolastico ovvero al vicario.*
- ~ *i docenti della scuola primaria su posto di sostegno psicofisico non saranno utilizzati per la sostituzione di altri docenti di sostegno psicofisico assenti.*

5. I **docenti di sostegno psicofisico della scuola dell'infanzia**, in caso di assenza dell'alunno disabile, offrono la propria disponibilità a supplenze orarie alle seguenti condizioni:

- a. *nell'ambito del proprio orario di servizio;*
- b. *sostituzione altro docente di sostegno psicofisico assente;*
- c. *sostituzione del docente su posto comune nella classe frequentata dal/dai il proprio/i proprio/i alunno/i.*
- d. *i docenti di sostegno psicofisico che seguano due alunni diversamente abili, possono, in alternativa ai punti precedenti, optare di destinare le ore di disponibilità causa assenza di uno dei due alunni, all'altro alunno presente, previa comunicazione al Dirigente Scolastico ovvero al docente vicario.*

Articolo 16

Criteria di attuazione dei progetti nazionali, europei e territoriali

1. L'istituzione scolastica mira all'acquisizione di progetti territoriali per guadagnare un ruolo sempre più di prossimità ai bisogni, alle esigenze del contesto, partecipando attivamente allo sviluppo locale. Mira all'acquisizione di progetti nazionali per ampliare i margini di impegno culturale e didattico verso obiettivi di coesione sociale, nuova visione della cultura e dei saperi e spinta verso l'ampliamento delle competenze e delle abilità, del personale docente, ata, dei discenti, dell'utenza con impatto sulle pari opportunità, *long life learning*, adattabilità, accoglienza e nuova cultura dell'ambiente. Mira all'acquisizione di progetti europei per consolidare un ruolo di impegno verso gli obiettivi dei Trattati e della Costituzione Europea accrescendo la visione multiculturale del suo impegno formativo.
2. I criteri di attuazione saranno decisi dagli organi collegiali i quali, ognuno per le proprie competenze, avranno cura di coinvolgere la più ampia platea possibile di docenti, con le modalità di cui all'articolo 14 comma 4, nel rispetto degli impegni curricolari e funzionali all'insegnamento, favorendo l'utenza esterna, in primo luogo i diversamente abili, i soggetti deboli ed i migranti.

Articolo 17

Criteria di assegnazione del personale docente alle classi ed ai plessi

1. L'assegnazione dei docenti alle classi ed ai plessi avviene all'inizio di ogni anno scolastico, prima dell'avvio delle lezioni ed ha validità per l'intero anno scolastico e non può prescindere dai criteri indicati dal Collegio dei Docenti e dal Consiglio di Circolo i quali sono stati: *continuità didattica* ed *anzianità di servizio*. Per effetto dei menzionati criteri, i docenti sono prioritariamente confermati nella sede e nelle classi in cui hanno prestato servizio il precedente anno scolastico, salvo particolari e diverse disposizioni impartite motivatamente dal Dirigente Scolastico ovvero dietro *richieste personali* motivate, in presenza di disponibilità di organico.

Articolo 18

Orario di lavoro

1. L'orario di lavoro viene definito su base settimanale e si articola su 5 giorni per entrambi gli ordini di scuola, Infanzia e Primaria. L'orario di servizio della **scuola Primaria** garantisce agli alunni 30 ore settimanali, da lunedì a venerdì dalle 8:00 alle 13:30 con un solo rientro pomeridiano stabilito il lunedì dalle 15:30 alle 18:00; solo la classe I sezione E effettua un orario di servizio di 40 ore settimanali con mensa, dalle 8:00 alle 16:00. Nel mese di dicembre sono previsti n. 3 rientri pomeridiani aggiuntivi, il giovedì sempre dalle 15:30 alle 18:00, recuperati nel mese di maggio.
2. La **scuola dell'Infanzia** garantisce due tipologie di prestazioni: n. 2 sezioni, ubicate in via Amando Vescovo, propongono un'offerta formativa di 25 ore settimanali, orario 8:00 - 13:00; n. 14 sezioni propongono un'offerta formativa di 40 ore settimanali con mensa, orario 8:00 - 16:00.
3. La durata massima dell'orario giornaliero individuale di lavoro del personale docente di entrambi gli ordini è di norma fissata in 10 ore, tra insegnamento, funzionali e programmazioni. Queste ultime hanno luogo settimanalmente il lunedì dalle 18 alle 20.

Articolo 19

Orario delle lezioni

1. L'unità oraria di lezione effettiva non subisce alcuna riduzione constando di 60 minuti effettivi e nella formulazione dell'orario si cercherà, ove possibile, di favorire i docenti che usufruiscono dei benefici di normative peculiari a persone.
2. Per assicurare l'accoglienza e la vigilanza degli alunni, gli insegnanti sono tenuti ad accogliere gli alunni all'ingresso almeno 5 minuti prima dell'inizio delle lezioni e ad assistere all'uscita degli alunni medesimi. L'obbligo di sorveglianza è funzionale alla conservazione della

disciplina nella popolazione scolastica e quindi all'impedimento di atti causativi di danni e scaturisce in via diretta proprio dall'affidamento del minore. Il personale docente eserciterà la sorveglianza in ogni momento della vita scolastica senza soluzione di continuità con una diligenza correlata alla prevedibilità dei fatti, adottando idonee misure preventive di ogni situazione pericolosa prospettabile. L'obbligo di sorveglianza, oltre a non subire momenti di interruzione per alcuna ragione, si spinge, con i contemperamenti dovuti alla maturità del discente, fino alla consegna ai genitori o comunque, nel caso di età idonea per gestire un'autonomia di circolazione, fino all'uscita dalla sfera di potenziale controllo dell'istituzione scolastica. Il predetto obbligo si accentua quando il danno sia prevedibile in relazione a precedenti dello stesso genere noti e già verificatisi ed in particolare quando questa conoscenza assuma diffusione nell'ambito dell'istituto. In forza di tanto, in particolare ma non esclusivamente i docenti della primaria, consentiranno l'uscita degli alunni dalla classe ai servizi uno per volta, avvisando il collaboratore scolastico per la contestuale opera di vigilanza, e l'uscita dalla propria classe di un ulteriore alunno sarà consentita solo al rientro del primo.

3. In ipotesi di consultazioni elettorali ovvero di altro evento, che prevedano la chiusura di una o più sedi decisa dall'ente locale, **solo** le sedi oggetto di chiusura sospenderanno il servizio per il tempo determinato dall'ente locale e di tale tempo non vi sarà recupero.

4. I docenti in servizio nelle sedi oggetto di chiusura di cui al punto precedente saranno a disposizione per eventuali coperture di assenze nelle sedi operanti secondo la loro posizione in graduatoria d'istituto a partire dalla posizione più bassa e con preavviso.

Articolo 20

Orario delle riunioni

1. Le riunioni previste nel piano delle attività, pur suscettibili di modificazioni di data, non potranno effettuarsi nella giornata di sabato, fatta eccezione per lo svolgimento degli scrutini.

2. Le riunioni antimeridiane avranno inizio di norma non prima delle ore 9.00 e termine di norma non oltre le ore 13.00; le riunioni pomeridiane avranno inizio di norma non prima delle ore 14.30 e termine di norma non oltre le ore 20.00; la durata massima - salvo eccezionali esigenze - è fissata in 3 ore.

3. Eventuali variazioni al calendario delle riunioni definito all'inizio dell'anno scolastico dovranno essere di norma comunicate per iscritto con un preavviso di almeno **tre giorni**; analogamente dovrà essere comunicato con almeno tre giorni di preavviso lo svolgimento di una riunione non prevista nel calendario, salvo ovviamente motivi eccezionali.

Articolo 21

Casi particolari di utilizzazione

1. In caso di sospensione delle lezioni nelle proprie classi per viaggi, visite didattiche, elezioni, profilassi, eventi eccezionali, in base a quanto previsto dal CCNL, i docenti potranno essere utilizzati per attività di sostituzione di docenti assenti ovvero funzionali all'insegnamento, secondo disposizioni del Dirigente Scolastico. Parimenti, la partecipazione volontaria dei docenti a manifestazioni o attività funzionali alla didattica che comportino un superamento del proprio orario di servizio giornaliero non darà luogo a recupero.

2. Nei periodi intercorrenti tra il 1° settembre e l'inizio delle lezioni e tra il termine delle lezioni e il 30 giugno, i docenti potranno essere utilizzati solo per attività diverse dall'insegnamento che siano state precedentemente programmate dagli organi collegiali.

Articolo 22

Formazione delle Classi e Determinazione dell'Organico

1. La formazione delle classi dell'infanzia avviene nel rispetto dei criteri che mirano principalmente a favorire alunni svantaggiati, diversamente abili, attuando interventi di accoglienza, integrazione e sostegno psicofisico. Gli altri alunni saranno accettati fino al numero massimo contenibile per classe considerando anche l'eventuale presenza di disabili, costituendo liste d'attesa per gli alunni che non avessero potuto conseguire l'iscrizione da cui verranno assorbiti in presenza di rinunce ovvero abbandoni.
2. La formazione delle classi nella scuola primaria avviene segmentando i giudizi degli alunni provenienti dalla scuola dell'infanzia e ripartendoli in maniera equa tra le classi. Viene considerato il criterio della ripartizione equa tra i sessi, degli alunni diversamente abili e dei figli di migranti, nel rispetto delle norme in materia.
3. La costituzione dell'organico della scuola mira a creare le premesse per una copertura del sostegno psicofisico quanto più ampia possibile, nei limiti della normativa vigente; mira ad incentivare la diversificazione dell'offerta formativa oraria in modo da coprire tutte le esigenze dell'utenza e mantenere l'organico nei limiti che consente la normativa vigente.
4. Le iscrizioni successive all'avvio dell'anno scolastico in entrambi gli ordini di scuole osserveranno gli orientamenti dei genitori subordinatamente alla disponibilità nelle classi prescelte, mirando ad incrementare di numero le classi con meno alunni.

Articolo 23

Modalità di utilizzo dei permessi brevi

1. Compatibilmente con le esigenze di servizio, al docente, indipendentemente dal tipo di contratto che lo lega alla scuola, sono attribuiti per esigenze personali motivate e documentate, a domanda scritta rivolta al Dirigente Scolastico con preavviso di almeno due giorni, permessi brevi di durata non superiore alla metà dell'orario giornaliero individuale di servizio e, comunque, fino ad un massimo di due ore.
2. I permessi complessivamente fruiti non possono eccedere 22 ore nel corso dell'anno scolastico per i docenti della scuola primaria e 25 ore per i docenti della scuola dell'infanzia, limite corrispondente al rispettivo orario settimanale di insegnamento.
3. Entro i due mesi lavorativi successivi a quello della fruizione del permesso, il dipendente è tenuto a recuperare le ore non lavorate in una o più soluzioni in relazione alle esigenze di servizio.
4. Il recupero da parte del personale docente avverrà prioritariamente con supplenze, con precedenza, ma non necessariamente, nella classe dove avrebbe dovuto prestare servizio.
5. Nei casi in cui non sia possibile il recupero per fatto imputabile al dipendente, il Dirigente Scolastico provvede a trattenere una somma pari alla retribuzione spettante al dipendente stesso per il numero di ore non recuperate.
6. Per il personale docente l'attribuzione dei permessi è subordinata alla possibilità di sostituzione con personale in servizio.

Articolo 24

Prestazioni aggiuntive per il Personale Docente

1. Il Dirigente Scolastico affiderà gli incarichi relativi all'effettuazione di prestazioni aggiuntive nell'ambito della disponibilità individuale, delle competenze di settore richieste e possedute, previa delibera degli organi collegiali, specificando:
 - *tipo di attività e gli impegni conseguenti;*
 - *compenso forfetario ovvero orario, ed in quest'ultimo caso specificando il numero di ore retribuite;*
 - *modalità di certificazione dell'attività svolta.*

2. Sono considerate prestazioni aggiuntive il vicariato e la collaborazione con il Dirigente Scolastico, la presidenza ed il segretariato dei dipartimenti, la presidenza ed il segretariato dei consigli di intersezione ed interclasse; la presenza nei Comitati di Valutazione; lo svolgimento di compiti in qualità di responsabili delle aree salute ed ambiente; attività motorie; laboratori multimediali, musicale, scientifico.

Articolo 25

Criteri per l'assegnazione degli incarichi al personale docente

1. Gli incarichi e le funzioni per attività deliberate dal Collegio dei Docenti sono attribuite ai docenti sulla base di spontanee candidature degli interessati. In presenza di più candidature, il Dirigente Scolastico attribuisce gli incarichi tenendo conto dei seguenti elementi, nel seguente ordine di priorità:

- a. precedenti esperienze nello stesso ambito, esperienze professionali maturate all'interno o all'esterno dell'Amministrazione scolastica;
- b. competenze dimostrabili derivanti da titoli o pubblicazioni;
- c. minor numero di incarichi contemporaneamente ricoperti nell'Istituto;
- d. presentazione di apposito curriculum;
- e. turnazione.

2. Il Dirigente Scolastico consulta la RSU per incarichi non previsti nel piano annuale delle attività, di cui sia sorta l'esigenza nel corso dell'anno scolastico.

Articolo 26

Funzioni Strumentali all'Offerta Formativa

1. Sono istituite nel corrente anno scolastico Funzioni Strumentali le quali saranno retribuite in misura forfetaria nell'ambito delle disposizioni specifiche ministeriali.

2. La tipologia delle Funzioni Strumentali previste richiede che per ogni area insistano non più di due docenti, almeno uno della scuola primaria ed uno della scuola dell'infanzia.

3. Gli incarichi sono attribuiti seguendo i criteri della disponibilità personale all'impegno in istituto ed all'esterno, competenza nei contenuti da svolgere.

4. Le aree individuate sono le seguenti:

- i. GESTIONE DEL PIANO DELL'OFFERTA FORMATIVA;
- ii. SOSTEGNO AL LAVORO DEI DOCENTI - INFANZIA;
- iii. SOSTEGNO AL LAVORO DEI DOCENTI - PRIMARIA;
- iv. DOCUMENTAZIONE DIDATTICA E MULTIMEDIALITÀ;
- v. ATTIVITÀ PER LA VALORIZZAZIONE DEL TERRITORIO;
- vi. SUPPORTO AL LAVORO DEI DIVERSAMENTE ABILI.

Articolo 27

Criteri per la fruizione dei permessi per l'aggiornamento

1. La fruizione da parte dei **docenti** di 5 giorni nel corso dell'anno scolastico per la partecipazione ad iniziative di formazione e di aggiornamento, con l'esonero dal servizio, è concessa prioritariamente per attività di formazione previste dal Piano Annuale delle Attività di Aggiornamento e Formazione, coerenti con il contenuto delle attività previste nel Piano dell'Offerta Formativa per l'anno scolastico 2009 - 2010.

2. L'iniziativa di formazione in servizio e/o aggiornamento, in presenza ovvero a distanza, deve essere promossa e gestita dall'Amministrazione centrale e periferica, da soggetti qualificati o accreditati, nei limiti della disponibilità prevista dal presente contratto.

3. Qualora per lo stesso periodo o corso di formazione vi siano più richieste di partecipazione, in tutto o in parte coincidenti, da non garantire il normale svolgimento delle attività di insegnamento secondo l'orario delle lezioni in vigore, si darà priorità:

- a) ai docenti che devono completare attività di formazione iniziate nell'anno scolastico precedente;
- b) ai docenti che nei precedenti anni scolastici non hanno fruito di permessi;
- c) ad attività di formazione su contenuti disciplinari o d'area disciplinare;
- d) turnazione.

4. Nel limite di **cinque giorni per anno scolastico**, e ricorrendo i presupposti di cui al precedente art. 1 comma 2, possono essere esonerati dal servizio i docenti che partecipano ad attività di formazione in qualità di formatore, esperto o animatore ad attività organizzate solo ed esclusivamente dai soggetti indicati al comma 2.

5. La partecipazione ad iniziative di formazione in servizio e di aggiornamento in veste di discente ovvero in qualità di docente non sono cumulabili.

6. La domanda deve essere presentata al Dirigente Scolastico almeno 5 giorni prima dell'inizio dell'attività che rilascia l'autorizzazione o l'eventuale motivato diniego.

7. Al rientro in sede il docente è tenuto a presentare al Dirigente scolastico l'attestato di partecipazione e su richiesta del presidente del dipartimento disciplinare cui appartiene, il docente che ha usufruito del permesso è tenuto a comunicare ai colleghi l'attività svolta e gli esiti.

8. La fruizione da parte del **personale ATA** nel corso dell'anno scolastico per la partecipazione ad iniziative di formazione e di aggiornamento, con l'esonero dal servizio, verrà determinata dai criteri che seguono:

- a. in materie afferenti la propria professionalità;
- b. con precedenza al personale a tempo indeterminato;
- c. qualora per lo stesso periodo o corso di formazione vi siano più richieste di partecipazione da parte del personale ATA, in tutto o in parte coincidenti, si attuerà il criterio dell'alternanza, con priorità al personale neoimmesso in ruolo.
- d. con precedenza al personale con età anagrafica più giovane;
- e. a condizione che le assenze non generino un depauperamento della qualità nel servizio erogato;
- f. i predetti criteri vanno intesi in senso complessivo senza alcuna priorità tra di essi;
- g. si consente il permesso a non oltre 1 unità per plesso e non oltre 2 unità per la sede centrale.

9. Il personale ATA, previa autorizzazione del Dirigente Scolastico, può partecipare ad iniziative di formazione e di aggiornamento, in relazione al funzionamento del servizio, nei limiti della disponibilità prevista dal presente contratto.

10. La partecipazione alle iniziative del personale ATA avviene nel limite delle ore necessarie alla realizzazione del processo formativo e all'attuazione dei profili professionali, salvaguardando la piena funzionalità dei servizi dell'istituto.

11. Qualora il personale ATA partecipi ad iniziative di aggiornamento e formazione svolte al di fuori dell'orario di servizio, le ore prestate in eccedenza possono essere recuperate, a domanda, in periodi di sospensione dell'attività didattica, previa esibizione dell'attestato di partecipazione al corso con l'indicazione del numero delle ore effettivamente svolte ovvero monetizzabili ma solo in presenza di provvista.

12. Il personale A.T.A. esonerato dal servizio per formazione dovrà presentare comunque l'attestato a qualsiasi corso partecipi che ricada nell'ambito del presente articolo, con l'indicazione delle ore effettivamente svolte.

Articolo 28

Utilizzazione dei servizi sociali

1. Risultano allocate in istituto le seguenti risorse: n. 3 unità di personale ex LSU adibiti a funzioni esclusive di pulizia, la cui fonte di assegnazione ha natura precaria ed è legata alle decisioni di natura ministeriale; n. 1 educatrice, con funzioni miste di supporto alle attività svolte dai docenti di sostegno ai diversamente abili, la cui fonte di assegnazione ha natura precaria ed è legata alle decisioni dell'ASL.

2. Le predette risorse e quelle che potrebbero essere acquisite in concorso con gli enti locali, saranno utilizzate nel corso del corrente anno scolastico, nel rispetto delle loro competenze ed integrati all'interno dell'istituzione scolastica nella quale concorreranno in condizioni di parità, equità, legalità e simili opportunità allo svolgimento del Piano dell'Offerta Formativa ed alla loro crescita professionale.

Articolo 29

Modalità di utilizzo del personale ATA in rapporto al Piano dell'Offerta Formativa

1. L'utilizzazione del personale amministrativo mira a garantire agli utenti un servizio di qualità, svolto durante un orario rispondente alle reali necessità legate alle attività scolastiche ed alle richieste dell'utenza. Gli assistenti amministrativi presteranno servizio nel plesso sede degli uffici di segreteria.

2. L'utilizzo dei collaboratori scolastici tende a garantire:

- *Vigilanza sugli alunni, pulizia degli ambienti ed il supporto al personale docente;*
- *La valorizzazione delle capacità personali in relazione alle esigenze di servizio;*
- *Turni e rientri distesi secondo quanto previsto dal contratto vigente;*
- *Servizio efficiente anche in assenza di unità lavorative;*
- *Accesso al fondo dell'istituzione scolastica per attività e mansioni previste dall'area di appartenenza nonché da incarichi specifici;*
- *Rispetto del Piano delle Attività del Personale ATA, redatto dal D.S.G.A., che contempla:*
 1. *orario di servizio del personale;*
 2. *attribuzione degli incarichi di natura organizzativa e amministrativa;*
 3. *attribuzione degli incarichi specifici.*

Articolo 30

Criteri e modalità di assegnazione degli incarichi al personale ata

1. L'individuazione del personale da utilizzare nelle attività retribuite con il fondo d'istituto tiene conto dei seguenti criteri:

- *disponibilità dichiarata da parte del personale;*
- *competenze dimostrabili da titoli;*
- *precedenti esperienze nello stesso ambito, esperienze professionali maturate all'interno o all'esterno dell'Amministrazione scolastica;*
- *minor numero di incarichi contemporaneamente ricoperti nell'Istituto;*
- *i predetti criteri vani intesi vanno intesi in senso complessivo senza alcuna priorità tra di essi.*

2. Il Dirigente Scolastico consulta la RSU per incarichi non previsti nel piano annuale delle attività di cui sia sorta l'esigenza nel corso dell'anno scolastico.

Articolo 31

Compiti del personale Ata

1. I compiti del personale A.T.A. sono costituiti:

- a) *dalle attività e mansioni espressamente previste dall'area di appartenenza;*
- b) *da incarichi specifici che, nei limiti delle disponibilità e nell'ambito dei profili professionali, comportano l'assunzione di responsabilità ulteriori, e dallo svolgimento di compiti di particolare responsabilità, rischio o disagio, necessari per la realizzazione del piano dell'offerta formativa, come descritto dal piano delle attività.*

2. La relativa attribuzione è effettuata dal Dirigente Scolastico, secondo modalità, criteri e compensi definiti dalla contrattazione d'istituto nell'ambito del piano delle attività. Relativamente all'area A saranno finalizzate nell'assolvimento dei compiti legati all'assistenza alla persona, agli alunni diversamente abili ed a quelli in materia di sicurezza e prevenzione sinistri.

Articolo 32

Criteri di assegnazione dei Collaboratori Scolastici ai plessi

1. L'assegnazione ai plessi dei collaboratori scolastici, avverrà nel rispetto della dotazione organica del personale A.T.A. assegnato all'istituzione scolastica e dei criteri che seguono senza alcun ordine di priorità tra gli stessi:

- a) *disponibilità personale richiesta in base ad una graduatoria d'istituto;*
- b) *esperienze e competenze specifiche maturate dal personale in servizio;*
- c) *necessità derivanti dall'orario delle attività didattiche, degli ambienti operativi e dal numero di unità di personale occorrente per la funzionalità e continuità del servizio;*
- d) *garanzia di un adeguato supporto generale a tutte le attività istituzionali;*
- e) *direttive di massima previste dal C.C.N.L. del comparto scuola in vigore;*
- f) *equo contemperamento delle aspettative dei singoli in ordine ai diritti maturati a seguito di concessioni legislative;*
- g) *salvaguardia dei principi di buon andamento, efficacia ed efficienza nella erogazione di un servizio di qualità;*
- h) *rispetto del Piano di Lavoro dei Docenti per il corrente anno scolastico e dell'ambito di applicazione del Piano dell'Offerta Formativa vigente;*
- i) *garanzia, ove possibile, di personale femminile alle sezioni di scuola materna;*
- j) *turnazione nei reparti e nel plesso.*

2. Per l'organizzazione del lavoro e l'articolazione dell'orario del personale ATA si rinvia a quanto definito nel Piano delle Attività redatto dal Direttore S. G. A..

3. La vigilanza sull'osservanza degli obblighi di servizio del personale ATA è del D.S.G.A. che la esercita anche attraverso collaboratori e/o fiduciari di plesso designati dal Dirigente Scolastico. Per quanto non previsto nel presente articolo, si fa rinvio alle norme contrattuali e di legge vigenti.

4. La razionalizzazione dell'utilizzo dei collaboratori scolastici ha come obiettivo l'efficienza e l'efficacia del servizio scolastico erogato all'utenza. Pertanto, in caso di necessità e per impellenti motivi di carattere organizzativo, può essere rivisto il Piano delle Attività al fine di riorganizzare tempestivamente gli interventi e consentire utilizzi temporanei o diversi del personale.

Articolo 33

Orario di lavoro ATA

1. L'orario ordinario di lavoro è di 36 ore, suddivise in sei ore continuative, di norma antimeridiane o anche pomeridiane. In sede di contrattazione integrativa d'istituto saranno disciplinate le modalità di articolazione dei diversi istituti di flessibilità dell'orario di lavoro, ivi inclusa la disciplina dei ritardi, recuperi e riposi compensativi sulla base dei seguenti criteri:

- ~ *l'orario di lavoro è funzionale all'orario di servizio e di apertura all'utenza;*
- ~ *ottimizzazione dell'impiego delle risorse umane;*
- ~ *miglioramento della qualità delle prestazioni;*
- ~ *ampliamento della fruibilità dei servizi da parte dell'utenza;*
- ~ *miglioramento dei rapporti funzionali con altri uffici ed altre amministrazioni.*

2. L'orario di lavoro massimo giornaliero non può superare di norma le nove ore. Se la prestazione di lavoro giornaliera eccede le sei ore continuative il personale usufruisce, a richiesta, di una pausa di almeno 30 minuti. Tale pausa deve essere comunque prevista se l'orario continuativo di lavoro giornaliero è superiore alle 7 ore e 12 minuti.

3. In quanto autorizzate, compatibilmente con la porzione del fondo dell'istituzione scolastica destinata agli ATA, le prestazioni eccedenti l'orario di servizio sono retribuite con le modalità definite in sede di contrattazione integrativa d'istituto.

Articolo 34

Sostituzione dei colleghi assenti

1. In caso di assenza per recupero, ferie o malattia di un collaboratore, la sostituzione verrà fatta da altro personale in servizio nel plesso seguendo il criterio alfabetico dei nominativi ivi operanti e solo per periodi prolungati si provvederà a nominare un supplente.

Articolo 35

Permessi brevi

1. Compatibilmente con le esigenze di servizio, al personale ATA sono attribuiti, per esigenze personali e a domanda, brevi permessi di durata non superiore alla metà dell'orario giornaliero individuale di servizio.

2. I permessi complessivamente fruiti singolarmente dal personale ATA non possono eccedere 36 ore nel corso dell'anno scolastico. Entro i due mesi lavorativi successivi a quello della fruizione del permesso, il personale ATA è tenuto a recuperare le ore non lavorate in una o più soluzioni in relazione alle esigenze di servizio.

3. Nei casi in cui non sia possibile il recupero per fatto imputabile al dipendente, il Dirigente Scolastico provvede a trattenere una somma pari alla retribuzione spettante al dipendente stesso per il numero delle ore non recuperate.

4. La richiesta va inoltrata al Dirigente Scolastico almeno 2 giorni prima, sempre motivata e preferibilmente documentata; l'autorizzazione verrà concessa solo con il benessere del Direttore S.G.A. e l'eventuale diniego verrà sempre motivato.

Articolo 36

Ritardi, Recuperi e Riposi Compensativi

1. Il ritardo sull'orario di ingresso al lavoro comporta l'obbligo del recupero entro l'ultimo giorno del mese successivo a quello in cui si è verificato il ritardo. In caso di mancato recupero, attribuibile ad inadempienza del dipendente, si opera la proporzionale decurtazione della retribuzione cumulando le frazioni di ritardo fino a un'ora di lavoro o frazione non inferiori alla mezza ora. Si intende per ritardo l'eccezionale posticipazione dell'orario di servizio del dipendente non superiore a 30 minuti. Il ritardo deve comunque essere 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 D.S.G.A.

2. In quanto autorizzate, le prestazioni eccedenti l'orario di servizio sono retribuite.

3. Il dipendente autorizzato a prestazioni eccedenti può richiedere, in luogo della retribuzione, il recupero di tali ore anche in forma di corrispondenti ore e/o giorni di riposo compensativo, compatibilmente con le esigenze organizzative dell'istituzione scolastica o educativa. Le giornate di riposo a tale titolo maturate potranno essere cumulate e usufruite nei periodi estivi o di sospensione delle attività didattiche, sempre con prioritario riguardo alla funzionalità e alla operatività dell'istituzione scolastica. Esse andranno richieste al DSGA e concesse, sentito il Dirigente Scolastico.

4. Le predette giornate di riposo non possono essere cumulate oltre l'anno scolastico di riferimento, e devono essere usufruite entro e non oltre i tre mesi successivi all'anno scolastico nel quale si sono maturate, sempre compatibilmente con le esigenze di funzionalità dell'istituzione scolastica. In mancanza di recupero delle predette ore, per motivate esigenze di servizio o comprovati impedimenti del dipendente, le stesse devono comunque essere retribuite.

5. L'istituzione scolastica fornirà mensilmente a ciascun dipendente un quadro riepilogativo del proprio profilo orario, contenente gli eventuali ritardi da recuperare o gli eventuali crediti orari acquisiti.

Articolo 37

Ferie

1. Il dipendente con contratto di lavoro a tempo indeterminato ha diritto, per ogni anno di servizio, ad un periodo di ferie retribuito. La durata delle ferie è di 32 giorni lavorativi comprensivi delle due giornate previste dall'art. 1, comma 1, lett. a), della legge 23 dicembre 1977, n. 937. I dipendenti neo-assunti nella scuola hanno diritto a 30 giorni lavorativi di ferie comprensivi delle due giornate previste dal comma 2. Dopo 3 anni di servizio, a qualsiasi titolo prestato, ai dipendenti di cui al comma 3 spettano i giorni di ferie previsti dal comma 2.

2. Visto che il POF d'istituto prevede la settimana articolata su cinque giorni di attività, per il personale ATA il sesto è comunque considerato lavorativo ai fini del computo delle ferie e i giorni di ferie goduti per frazioni inferiori alla settimana vengono calcolati in ragione di 1,2 per giorno.

3. Nell'anno di assunzione o di cessazione dal servizio la durata delle ferie è determinata in proporzione dei dodicesimi di servizio prestato. La frazione di mese superiore a quindici giorni è considerata a tutti gli effetti come mese intero.

4. Il dipendente che ha usufruito dei permessi retribuiti ex art. 15 conserva il diritto alle ferie.

5. Le ferie sono un diritto irrinunciabile e non sono monetizzabili, salvo quanto previsto nel comma 10. Esse devono essere richieste dal personale docente e ATA al Dirigente Scolastico. Le ferie devono essere fruite dal personale docente durante i periodi di sospensione delle attività didattiche; durante la rimanente parte dell'anno, la fruizione delle ferie è consentita al personale docente per un periodo non superiore a sei giornate lavorative. Per il personale docente la fruibilità dei predetti sei giorni è subordinata alla possibilità di sostituire il personale che se ne avvale con altro personale in servizio nella stessa sede ed a condizione che non vengano a determinarsi oneri aggiuntivi anche per l'eventuale corresponsione di compensi per ore eccedenti.

6. In caso di particolari esigenze di servizio ovvero in caso di motivate esigenze di carattere personale e di malattia, che abbiano impedito il godimento in tutto o in parte delle ferie nel corso dell'anno scolastico di riferimento, le ferie stesse saranno fruite dal personale docente, a tempo indeterminato, entro l'anno scolastico successivo nei periodi di sospensione dell'attività didattica. In analoga situazione, il personale A.T.A. fruirà delle ferie non godute di norma non oltre il mese di aprile dell'anno successivo, sentito il parere del DSGA.

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

8. Qualora le ferie già in godimento siano interrotte o sospese per motivi di servizio, il dipendente ha diritto al rimborso delle spese documentate per il viaggio di rientro in sede e per quello di ritorno al luogo di svolgimento delle ferie medesime. Il dipendente ha, inoltre, diritto al rimborso delle spese sostenute per il periodo di ferie non goduto. Le ferie sono sospese da malattie adeguatamente e debitamente documentate che abbiano dato luogo a ricovero ospedaliero o si siano protratte per più di 3 giorni. L'Amministrazione deve essere posta in grado, attraverso una tempestiva comunicazione, di compiere gli accertamenti dovuti.

9. Il periodo di ferie non è riducibile per assenze per malattia o per assenze parzialmente retribuite, anche se tali assenze si siano protratte per l'intero anno scolastico.

10. All'atto della cessazione dal rapporto di lavoro, qualora le ferie spettanti a tale data non siano state fruito, si procede al pagamento sostitutivo delle stesse, sia per il personale a tempo determinato che indeterminato.

11. A tutti i dipendenti sono altresì attribuite 4 giornate di riposo ai sensi ed alle condizioni previste dalla legge 23 dicembre 1977, n. 937. E' altresì considerata giorno festivo la ricorrenza del Santo Patrono della località in cui il dipendente presta servizio, purché ricadente in giorno lavorativo. Le predette quattro giornate di riposo sono fruito nel corso dell'anno scolastico cui si riferiscono e, in ogni caso, dal personale docente esclusivamente durante il periodo tra il termine delle lezioni e degli esami e l'inizio delle lezioni dell'anno scolastico successivo, ovvero durante i periodi di sospensione delle lezioni.

Articolo 38

Modalità particolari di fruizione delle ferie per il personale ATA

1. I giorni di ferie, previsti dal CCNL 2006/2009, possono essere goduti anche, in modo frazionato, nei periodi durante le sospensioni didattiche purché sia garantito il numero minimo di personale in servizio. Le ferie spettanti devono essere godute entro il 31 agosto di ogni anno scolastico.

2. La richiesta per usufruire di brevi periodi di ferie deve essere effettuata almeno 2 giorni prima. Possono essere concessi giorni di ferie durante lo svolgimento delle attività didattiche compatibilmente con le esigenze di servizio e salvaguardando il numero minimo di personale in servizio pari a 2 unità per sede e plesso.

3. Il personale assunto a tempo determinato usufruirà di tutti i giorni di ferie e dei crediti di lavoro maturati in ogni anno scolastico possibilmente entro la risoluzione del contratto, previa richiesta.

4. Spetta al Direttore S.G.A. gestire il Piano delle Ferie del personale ATA nel rispetto delle norme del presente contratto integrativo.

Articolo 39

Chiusure prefestive

1. Nei periodi di interruzione o sospensione dell'attività didattica curricolare ed extracurricolare, nel rispetto delle attività didattiche programmate dagli organi collegiali, è consentita la chiusura della scuola nelle giornate prefestive. Pertanto, per il corrente a. s. la scuola resterà chiusa nei seguenti giorni:

- 02 Novembre 2009,
- 07 Dicembre 2009,
- 24 Dicembre 2009,
- 31 Dicembre 2009,
- 02 Gennaio 2010,
- 03 Aprile 2010,
- 03 - 10 - 17 - 24 - 31 Luglio 2010;
- 07 - 14 - 21- 28 Agosto 2010.

2. La chiusura è disposta dal Dirigente Scolastico ed il relativo provvedimento deve essere pubblicato all'Albo della scuola e comunicato all' U.S.P. di Bari ed alla RSU.

3. Le ore di servizio non prestate devono essere recuperate da tutto il personale ricorrendo a lavoro straordinario non retribuito prestabilito con il Direttore SGA.

Articolo 40

Attuazione della normativa in materia di igiene e sicurezza nei luoghi di lavoro

1. Il presente articolo viene predisposto sulla base ed entro i limiti di quanto previsto dalla normativa vigente ed in modo particolare dal D. Lgs. 81/08, dal D. Lgs. 106/2009 che hanno assorbito la normativa pregressa e le clausole pattizie, nei limiti delle eventuali ultrattività delle loro rispettive vigenze, oltre a norme di settore qui non richiamate ma coordinate, connesse e consequenziali.

2. Il Dirigente Scolastico, in qualità di datore di lavoro, assicura l'attuazione di quanto previsto dal testo unico a difesa dell'incolumità e della salute di tutti gli utenti, coordinandosi con l'Ente Locale proprietario degli immobili.

3. Il Dirigente Scolastico adotta misure protettive in materia di locali, strumenti, materiali, apparecchiature videoterminali; valuta i rischi esistenti; aggiorna il Documento Valutazione Rischi in cui siano esplicitati i criteri di valutazione seguiti ed in conseguenza del corso di DMP attuato nel corso del passato anno scolastico; designa annualmente il Responsabile del Servizio di Protezione e Prevenzione; provvede alla informazione/formazione di tutti i lavoratori; collabora con il Responsabile dei Lavoratori per la Sicurezza; indice, almeno una volta l'anno, una riunione del Servizio di Prevenzione e Protezione; organizza annualmente almeno 2 simulazioni di evacuazione in ciascun plesso; nomina annualmente figure sensibili nelle sedi, acquisiti i pareri del RSPP e RLS.

4. Ad ogni lavoratore è fatto obbligo di segnalare al datore di lavoro, anche per il tramite del RLS, eventuali situazioni di rischi. La necessaria segnaletica e le indispensabili informazioni per la prevenzione dei rischi sono affisse in ogni ambiente di lavoro. Per quanto altro non previsto nel presente articolo, si fa rinvio alle norme di legge e contrattuali vigenti in materia di igiene e sicurezza nei luoghi di lavoro.

PARTE TERZA

MODALITA' DI CALCOLO E RIPARTIZIONE DEL F. I. S. E DEI COMPENSI ACCESSORI AL PERSONALE DOCENTE ED ATA

Articolo 41

Campo di applicazione

1. La contrattazione integrativa garantisce la corresponsione di trattamenti economici accessori legati a principi di responsabilità, legalità, legittimità, imparzialità, buon andamento, adeguatezza e finalizzazione, nell'ambito dell'entità del Fondo assegnato all'Istituzione Scolastica.
2. La contrattazione integrativa definisce, secondo criteri obiettivi, trattamenti economici accessori collegati:
 - a) alla produttività individuale;
 - b) alla produttività collettiva tenendo conto dell'apporto di ciascun dipendente;
 - c) all'effettivo svolgimento di attività particolarmente obiettivamente disagiate.
3. La contrattazione in nessun caso potrà superare l'importo disponibile.

Articolo 42

Qualificazione delle attività e modalità di ripartizione generale

1. Le attività da retribuire, compatibilmente con le risorse disponibili, sono quelle relative alle diverse esigenze didattiche, organizzative, eventualmente prevedendo compensi anche in misura forfetaria, da definire in sede di contrattazione, in correlazione con il Piano dell'Offerta Formativa.
2. La ripartizione delle risorse del fondo dell'istituzione scolastica dovrà tenere conto del riferimento alle consistenze organiche delle aree docenti ed ata e dei vari ordini e gradi di scuola presenti nell'unità scolastica.

3. Nella determinazione delle misure unitarie dei compensi dovrà essere posta particolare attenzione a costituire un ragionevole equilibrio tra le diverse componenti della retribuzione.
4. Il fondo dell'istituzione scolastica per il corrente anno scolastico ammonta a € 100.480,00.

Articolo 43

Utilizzo dei residui

1. I residui attivi del fondo dell'istituzione scolastica che eventualmente determinatisi nel corso del precedente anno scolastico, incrementano il fondo disponibile per l'anno corrente.

Articolo 44

Fondo di riserva

1. Dal Fondo dell'Istituzione Scolastica determinatosi viene accantonata una quota pari al 2 % che sarà utilizzata per remunerare eventuali attività suppletive del personale docente ed ATA non previste nella presente contrattazione che dovessero determinarsi successivamente. In caso di mancato ovvero parziale utilizzo del fondo accantonato, tale residuo arricchirà il fondo dell'Istituzione Scolastica dell'anno successivo integrando quanto già all'articolo 42. Circa il ricorso al fondo di riserva, sia in modo parziale ovvero totale, verrà documentata la RSU.

Articolo 45

Quota per il Direttore dei Servizi Generali ed Amministrativi

1. L'entità del fondo dell'istituzione scolastica determinatosi a seguito del suo stanziamento ministeriale e delle successive modificazioni intervenute con le ricadute di cui agli articoli 43 e 44, viene decurtato in ordine ai seguenti importi:
 - i. compenso spettante al personale che in base alla normativa vigente sostituisce il DSGA o ne svolge le funzioni ai sensi dell'art 56, comma 1, del presente CCNL, detratto l'importo del CIA già in godimento;
 - ii. quota variabile dell'indennità di direzione di cui all'art. 56 del presente CCNL spettante al DSGA con le modalità stabilite nel CCNI del 31.8.1999 e nelle misure definite con la Tabella 9.

Articolo 46

Competenze a carico del Fondo

1. Con il fondo determinatosi a seguito degli effetti degli articoli 43, 44 e 45 sono retribuiti:
 - a. l'impegno professionale "in aula" connesso alle innovazioni e alla ricerca didattica qualora attuate; la flessibilità organizzativa e didattica in prestazioni connesse alla turnazione ed a particolari forme di flessibilità dell'orario, alla sua intensificazione mediante una diversa scansione dell'ora di lezione, qualora attuate, ed all'ampliamento del funzionamento dell'attività scolastica, previste nel regolamento sull'autonomia: Per il personale docente in servizio spetta un compenso definito in misura forfetaria in contrattazione integrativa nei limiti stabiliti dalle norme;
 - b. le attività aggiuntive di insegnamento, qualora attuate, consistenti nello svolgimento oltre l'orario obbligatorio di insegnamento fino ad un massimo di 6 ore settimanali, di interventi didattici volti all'arricchimento e personalizzazione dell'offerta formativa, escluse le attività aggiuntive di insegnamento previste dall'art. 70 del CCNL del 04.08.1995 e dal precedente art. 86. Per tali attività spetta il compenso stabilito in Tab. 5;
 - c. le attività aggiuntive funzionali all'insegnamento consistenti nello svolgimento di compiti relativi alla progettazione e produzione di materiali

utili per la didattica, con particolare riferimento a prodotti informatici, qualora attuati e in quelle previste dall'art. 29 , comma 3 - lettera a) del presente CCNL eccedenti le 40 ore annue. Per tali attività spetta un compenso nelle misure stabilite nella Tabella 5;

- d. le prestazioni aggiuntive del personale ATA, che consistono in prestazioni di lavoro oltre l'orario d'obbligo, ovvero nell'intensificazione di prestazioni lavorative dovute anche a particolari forme di organizzazione dell'orario di lavoro connesse all'attuazione dell'autonomia cui spetta un compenso nelle misure stabilite nella Tabella 6;
- e. i compensi da corrispondere a due docenti della cui collaborazione il dirigente scolastico intende avvalersi nello svolgimento di funzioni organizzative e gestionali, non cumulabili con il compenso per le funzioni strumentali ex art. 33 del presente CCNL;
- f. le indennità di turno notturno, festivo, notturno - festivo con le modalità stabilite nel CCNI del 31.8.1999 e nelle misure definite con la Tabella 7;
- g. compensi per il personale docente, educativo ed ATA per ogni altra attività deliberata dal consiglio di circolo nell'ambito del POF;
- h. particolari impegni connessi alla valutazione degli alunni, qualora attuati.

Articolo 47

Attribuzione delle risorse al personale

1. Ai sensi dell'art. 4 secondo comma, che richiama integralmente l'art. 88 comma 1 del CCNL 2006- 2009, le risorse determinatesi a seguito delle operazioni previste dagli articoli 43, 44 e 45 vengono ripartite in base alla consistenza numerica: n. 79 docenti e n. 17 ata. La quota che si determinerà a solo beneficio dei docenti, sarà ulteriormente distribuita tra gli ordini infanzia e primaria, considerando che al primo corrispondono n. 37 docenti mentre al secondo n. 51 unità.
2. Dalle risorse determinate per il personale docente verranno detratte le competenze stabilite per assolvere alle esigenze didattiche ed organizzative e quelle connesse all'organizzazione per la tutela della salute e della sicurezza. Le risorse residue saranno impegnate, solo per il corrente anno scolastico, per disponibilità da programmare a carico del solo personale docente. L'eventuale residuo sarà riservato allo svolgimento di interventi educativi e didattici volti al miglioramento dell'offerta formativa deliberati dal Collegio dei Docenti ovvero riportato nella porzione di fondo destinata ai docenti nella contrattazione integrativa del prossimo anno scolastico.
3. La porzione di fondo destinata al personale ATA sarà integralmente destinata a liquidare i compensi spettanti al personale specifico.

Articolo 48

Collaboratori del Dirigente Scolastico

1. Il compenso da erogare al personale docente individuato dal Dirigente Scolastico quali collaboratori e destinatari di compiti gestionali e organizzativi nei limiti di 2 unità, si definisce per una quota complessiva pari a € 2.310,00. Al collaboratore vicario con delega alla sostituzione del dirigente spettano € 1.500,00 forfetarie; al secondo collaboratore ed ai fiduciari spettano € 800,00 forfetarie, modulate in ragione delle classi da assistere.

Articolo 49

Funzioni Strumentali al Piano dell'offerta formativa

1. Tali funzioni sono state identificate con delibera del collegio dei docenti che contestualmente ne ha definito criteri di attribuzione, numero e destinatari. Le risorse utilizzabili

sono quelle complessivamente assegnate all'istituzione scolastica nell'anno scolastico corrente. Le parti concordano che i compensi definiti dalla presente contrattazione debbano essere uniformi per singola funzione e divisi equamente quando su ognuna di essa insista più di un docente.

2. Ai docenti che ricoprono le funzioni strumentali al POF non è attribuito alcun compenso suppletivo per incarichi ricoperti nell'area di propria competenza.

3. I titolari di funzioni 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.

Articolo 50

Incarichi per esigenze didattiche ed organizzative

1. Altre tipologie di attività a carattere gestionale ed organizzativo di collaborazione con il Dirigente Scolastico sono individuati come segue:

- a. Fiduciari di plesso, in numero di 2 per la scuola primaria nel plesso "Di Bari"; n. 4 per la scuola dell'Infanzia di cui 1 unità presso la sede centrale, n. 1 unità nel plesso "Di Bari" e n. 2 unità al plesso "Carrara Gioia";
- b. Presidenti delle interclassi, in numero di 5 unità;
- c. Presidente del Consiglio di Intersezione, in numero di 1 unità;
- d. Segretario del Consiglio di Intersezione, in numero di 1 unità;
- e. Segretari delle interclassi, in numero di 5 unità;
- f. Presidenti dei Dipartimenti, in numero di 5 unità;
- g. Segretari dei Dipartimenti, in numero di 5 unità;
- h. Tutor neoassunti, in numero di 2 unità;
- i. Tutor Tirocinanti, in numero di 4 unità;
- j. Aree Educazione Motoria - Salute e Ambiente, in numero di 3 unità;
- k. Laboratori Informatica - Musica - Scienze, n. 6 unità;
- l. Commissione di Valutazione Infanzia - Primaria, n. 6 unità;

2. I destinatari degli incarichi di cui ai punti h.), i.) e j.) del presente articolo, al termine dell'anno scolastico presenteranno relazioni delle attività svolte al Collegio dei Docenti.

3. I compensi degli incarichi di cui al punto a.) sono indicati all'art. 48; i compensi di cui agli incarichi b.), c.), d.), e) sono pari a 5 ore aggiuntive; i compensi di cui agli incarichi f.), g.) sono pari a 4 ore aggiuntive; i compensi di cui all'incarico del punto h.) sono pari a € 175,00 forfetarie; i compensi di cui all'incarico del punto i.) sono pari a € 50,00 forfetarie per docente; i compensi di cui al punto k.) sono pari a 2 ore aggiuntive; i compensi di cui agli incarichi ai punti i.) e j.) sono determinati in maniera forfetaria.

Articolo 51

Incarichi connessi alla tutela della salute e la sicurezza

1. Unitamente al Dirigente Scolastico, che assume le funzioni di datore di lavoro, all'R.S.P.P. e Medico Competente assunti con contratto di diritto privato, completano l'organigramma il R. L. S., formato, individuato dalla RSU nella sig.ra Margherita Bombini. Viene costituito il Servizio di Prevenzione e Protezione, composto dal Dirigente Scolastico, dal R.S.P.P., dal R.L.S. e dal Medico Competente come prima riconosciuti, unitamente ad un rappresentante dei lavoratori ubicati nella sede centrale; ad un rappresentante dei lavoratori ubicati nel plesso "Di Bari" ed un rappresentante dei lavoratori ubicati nel plesso "Carrara Gioia". Vengono nominate n. 3 unità Coordinatore dell'Emergenza oltre a 3 supplenti, uno per sede; n. 6 unità di Responsabili delle Aree di Raccolta; n. 8 Addetti Antincendio di cui n. 4 unità per la sede centrale; n. 2 unità per il plesso "Di Bari" e n. 2 unità per il plesso "Carrara Gioia"; n. 6 Addetti al Primo Soccorso, n. 2 unità

per plesso; n. 8 Responsabili di Piano di cui n. 4 unità per la sede centrale; n. 2 unità per il plesso "Di Bari" e n. 2 unità per il plesso "Carrara Gioia"; n. 3 Addetti alle Comunicazioni, uno per sede, oltre a 3 unità supplenti; n. 3 Addetti alla messa in sicurezza degli impianti, uno per sede; e n. 3 Addetti alla accessibilità dei soccorsi, uno per sede.

2. In ragione degli incarichi, al personale del Servizio di Prevenzione e Protezione vengono attribuite n. 8 ore; alle altre figure sensibili vengono attribuite n. 5 ore; agli Addetti Sicurezza Impianti e Accessibilità Soccorsi, cifre forfetarie; all' RLS non spetta alcun compenso.

Articolo 52

Criteria e priorità di utilizzo del fondo per il Personale Ata

1. La quota del fondo riservata al personale ATA in servizio presso l'istituzione viene utilizzata per retribuire solo il personale che abbia effettivamente svolto incarichi previsti dal contratto o assegnati dal Dirigente nel rispetto di tale contratto.

2. Si concordano le seguenti priorità d'utilizzo del fondo per l'esercizio in corso:

- a. *retribuzione per incarichi in materia di sicurezza;*
- b. *intensificazione del servizio per la realizzazione del Piano dell'Offerta Formativa;*
- c. *compensi per intensificazione per attività previste dal contratto sul personale ATA;*
- d. *compensi per lavoro straordinario previsto dal contratto sul personale ATA o svolto dietro autorizzazione del DSGA.*

Articolo 53

Attività aggiuntive e ore di straordinario

1. In merito all'assegnazione delle attività aggiuntive e delle ore eccedenti del personale ATA, tenuto conto di quanto esposto all'articolo precedente, le parti si riferiscono alla ripartizione oraria complessiva per ciascun profilo secondo la tabella in allegato al presente contratto.

Articolo 54

Incarichi specifici

1. Tali incarichi comportano l'assunzione di responsabilità ulteriori nell'ambito del proprio profilo professionale ovvero lo svolgimento di compiti di particolare rischio o disagio, necessari per la realizzazione del Piano dell'Offerta Formativa vigente. Per l'anno scolastico in corso s'individuano incarichi specifici e relativi compensi come da tabella allegata al presente contratto.

2. Il personale individuato quale destinatario d'incarico specifico può effettuare ore aggiuntive al di fuori dell'orario di servizio solo per quelle attività che non competono all'incarico specifico assegnatogli e solo in subordine al personale non titolare di incarichi specifici; inoltre, non può accedere al compenso per intensificazione del lavoro nell'orario ordinario. I destinatari dei predetti incarichi presenteranno al DSGA una relazione sull'attività svolta.

3. Il DSGA curerà l'organizzazione, il coordinamento e la verifica degli incarichi attribuiti e redigerà apposito rapporto al termine dell'anno scolastico al Dirigente Scolastico per le valutazioni che competono in ordine agli aspetti che riguardano la normativa vigente.

Articolo 55

Termini e modalità di pagamento

1. I compensi a carico del fondo sono liquidati, di norma, in un'unica soluzione entro il mese successivo alla piena disponibilità delle somme impegnate. I compensi derivanti da attività finanziate con fondi europei, nazionali, regionali o locali, saranno liquidati entro 5 giorni dall'accredito presso la banca cassiera dell'istituzione scolastica. Preliminarmente alla liquidazione di tutte le somme il Dirigente Scolastico effettuerà un controllo integrale di tutte le attività, stabilendo che le ore non effettuate non saranno retribuite e quelle ore eccezionalmente effettuate in eccesso rispetto all'incarico ricevuto possono essere retribuite solo se compenseranno ore in

difetto nell'ambito dello stesso progetto. Le ore effettuate per lo svolgimento di attività non previste nella presente contrattazione non saranno retribuite.

Articolo 56

Modalità Particolari di Determinazione dei Compensi del Fondo

1. Ai sensi e per gli effetti della legge n. 133 del 06.08.2008, art. 71 comma 5 si prevede che le assenze dal servizio non sono equiparate alla presenza in servizio ai fini della distribuzione dei compensi dal Fondo dell'Istituzione Scolastica decisi in sede di contrattazione integrativa. L'art. 71 comma 1 legge n. 133 del 06.08.2008, per quanto attiene ai compensi erogati con il Fondo dell'Istituzione Scolastica, interessa la parte variabile dell'indennità di direzione del DSGA, soggetta ad un diverso regime economico in relazione alla durata dell'assenza per malattia.
2. Sono escluse dal calcolo delle assenze il congedo per maternità e paternità, compresa l'interdizione anticipata, le assenze dovute alla fruizione di permessi per lutto, per citazione a testimoniare ed esercizio delle funzioni di giudice popolare nonché le assenze previste ex art. 4 comma 1 della legge 08.03.2000, n. 53 e per i soli dipendenti portatori di handicap grave, i permessi di cui all'art. 33, comma 3 della legge n. 104/92.
3. Le decurtazioni di cui al comma 1 del presente articolo verranno valutate con il calcolo proporzionale in percentuale tra giorni di presenza e giorni di assenza. Le assenze devono superare i tre giorni per essere oggetto di decurtazione.
4. Le tipologie di prestazioni coinvolte sono relative all'esercizio della collaborazione e fiduciariato, funzioni strumentali, presidenze e segretariati, tutoraggi, gestione dei laboratori e funzioni di area per i docenti; funzioni aggiuntive per il personale ATA.
5. Le risorse recuperate per effetto delle decurtazioni di cui ai punti precedenti andranno allocate nel Fondo di Riserva dell'istituzione scolastica.

III CIRCOLO DIDATTICO STATALE "S. GIOVANNI BOSCO" - BISCEGLIE
anno scolastico 2009 - 2010
RIPARTIZIONE FONDO D'ISTITUTO

| | |
|---|---------------------|
| Disponibilità totale del Fondo prot. 8370 del 5.11.09 | € 100.480,00 |
| numero docenti | 79 |
| numero personale ATA | 17 |
| COSTITUZIONE FONDO DI RISERVA | |
| Quota a riserva 2% | € 2.009,60 |
| Disponibilità residua del Fondo dell'Istituzione scolastica | € 98.470,40 |
| COMPETENZE DSGA | |
| Indennità di direzione | € 4.817,01 |
| Compenso sostituto DSGA | € 700,00 |
| Totale | € 5.517,01 |
| Fondo dell'Istituzione Scolastica disponibile per Docenti ed ATA | |
| Disponibilità totale del fondo | € 98.470,40 |
| Competenze Dsga | € 5.517,01 |
| Fondo residuo | € 92.953,39 |
| Quota Fondo Docenti | € 76.492,89 |
| Quota Fondo ATA | € 16.460,50 |
| Totale Fondo Disponibile per Docenti e ATA | € 92.953,39 |
| Ulteriori Ripartizioni | |
| Quota Fondo Docenti Infanzia | € 32.920,99 |
| Quota Fondo Docenti Primaria | € 43.571,90 |
| Totale Fondo Docenti | € 76.492,89 |
| Disponibilità da programmare docenti | € 40.000,00 |
| Totale Fondo residuo Docenti | € 36.492,89 |
| Ulteriore ripartizione Quota residua fondo docenti infanzia | € 15.705,80 |
| Ulteriore ripartizione Quota residua fondo docenti primaria | € 20.787,09 |
| Totale Fondo Residuo Docenti | € 36.492,89 |
| DETERMINAZIONI CORRENTI PER IL VIGENTE ANNO SCOLASTICO | |
| Competenze DSGA | € 5.517,01 |
| Fondo Disponibile componente ATA | € 16.460,50 |
| Fondo Disponibile componente docenti infanzia | € 15.705,80 |
| Fondo Disponibile componente docenti primaria | € 20.787,09 |
| Disponibilità da programmare docenti | € 40.000,00 |
| Fondo dell'Istituzione Scolastica | € 98.470,40 |
| ULTERIORI DISPONIBILITA' TOTALI DEL CONTRATTO INTEGRATIVO | |
| Assegnazione per le Funzioni Strumentali - Personale Docente | € 11.453,00 |
| Assegnazione per Incarichi Specifici - Personale ATA | € 1.600,00 |
| (prot.8766 del 17.11.2009 comunicata il 3.12.09) TOTALE ASSEGNAZIONI | € 13.053,00 |
| Totale Fondo dell'Istituzione Scolastica | € 100.480,00 |
| TOTALE ASSEGNAZIONI e FONDO ISTITUZIONE SCOLASTICA | € 113.533,00 |

**RIPARTO FONDO D' ISTITUTO - PERSONALE ATA - a.s.2009/2010 -
III Circolo Didattico Statale "S. Giovanni Bosco" - Bisceglie - (BT)**

| VOCI | Tipologia di incarico | numero incarichi | Ore individuali | Totale Ore | Ora Lordo Stato | Totale Lordo Stato |
|--|---|------------------|---------------------|------------|-----------------|--------------------|
| INCARICHI COLLABORATORI SCOLASTICI | | | | | | |
| COMPITI e FUNZIONI | Assistenza alla persona | 3 | 20 | 60 | 16,59 | € 995,40 |
| | Assistenza Alunni H | 2 | 38 | 76 | 16,59 | € 1.260,84 |
| | Ritiro posta e servizi esterni | 1 | 40 | 40 | 16,59 | € 663,60 |
| | Ritiro posta e servizi esterni supplente | 1 | 10 | 10 | 16,59 | € 165,90 |
| | Responsabile Fotocopie | 12 | 10 | 120 | 16,59 | € 1.990,80 |
| | Progetti del Piano Offerta Formativa | 10 | 10 | 100 | 16,59 | € 1.659,00 |
| | Sostituzione colleghi assenti | 12 | 23 | 280 | 16,59 | € 4.645,20 |
| | Piccola Manutenzione | 3 | 10 | 30 | 16,59 | € 497,70 |
| | Addetti Antincendio | 3 | 5 | 15 | 16,59 | € 248,85 |
| | Addetti Primo Soccorso | 1 | 5 | 5 | 16,59 | € 82,95 |
| | Responsabili di Piano | 6 | 5 | 30 | 16,59 | € 497,70 |
| | Addetti Comunicazioni Emergenza | 4 | compenso forfetario | | | € 66,36 |
| | Addetti Accessibilità Soccorsi | 3 | compenso forfetario | | | € 49,77 |
| | Addetti Messa in Sicurezza Impianti | 3 | compenso forfetario | | | € 49,77 |
| TOTALE | | | | 766 | | € 12.873,84 |
| INCARICHI ASSISTENTI AMMINISTRATIVI | | | | | | |
| COMPITI e FUNZIONI | Sostituzione D.S.G.A (area contabile) | art. 7 | | | | € 0,00 |
| | Incarico per sostituzione in settori vari. | 2 | 70 | 140 | 19,24 | € 2.693,60 |
| | Pratiche di pensione - Ricostruzioni di carriera - Buonuscita - Rapporti con il MEF e DPT - Collaborazione con Dirigente Scolastico e Direttore SGA | 1 | 40 | 40 | 19,24 | € 769,60 |
| | Rendicontazione progetti contabili liquidazione e pagamenti impegni - Collaborazione con Dirigente Scolastico e Direttore SGA | 1 | 40 | 40 | 19,24 | € 769,60 |
| | Incarico per sistemazione archivio e collaborazione con Dirigente Scolastico e Direttore SGA | 1 | 40 | 40 | 19,24 | € 769,60 |
| | Incarico per ricognizione inventario - discarico eventuali beni obsoleti - Addetti antincendio - Collaborazione DS - DSGA | 1 | 40 | 40 | 19,24 | € 769,60 |
| | Addetti Antincendio | 1 | 5 | 5 | 19,24 | € 96,20 |
| | Addetti Comunicazioni Emergenza | 2 | compenso forfetario | | | € 38,48 |
| TOTALE A.A. comprensivo incarichi specifici | | | | 305 | | € 5.868,20 |
| TOTALE C. S. comprensivo incarichi specifici | | | | | | € 12.873,84 |
| TOTALE A.A. + C.S. | | | | | | € 18.742,04 |
| TOTALE QUOTA ATA dal FIS | | | | | | € 16.460,50 |
| ASSEGNAZIONE INCARICHI SPECIFICI | | | | | | € 1.600,00 |
| TOTALE ASSEGNATO ATA | | | | | | € 18.060,50 |
| Ricorso alle future assegnazioni o Riserva F.I.S. | | | | | | € 681,54 |
| TOTALE DEFINITIVO ASSEGNATO ATA | | | | | | € 18.742,04 |

III CIRCOLO DIDATTICO STATALE "S. GIOVANNI BOSCO" - BISCEGLIE
anno scolastico 2009 - 2010
RIPARTIZIONE FONDO D'ISTITUTO

NOTE AGGIUNTIVE

Il Fondo dell'Istituzione Scolastica per l'anno 2009 - 2010 contempla l'arricchimento della cifra residuata dalla Contrattazione Integrativa d'Istituto per l'anno scolastico 2008 - 2009, dopo aver corrisposto tutti gli emolumenti al personale.

| | |
|---|---------------------|
| Totale Fondo per l'anno scolastico 2009 - 2010 | € 113.533,00 |
|---|---------------------|

| | |
|---|----------|
| Residuo del Fondo dell'anno scolastico 2008 - 2009 | 0 |
|---|----------|

La somma residuata andrà ad arricchire la quota di riserva del Fondo dell'anno scolastico 2009 - 2010.

| | |
|---|-------------------|
| Riserva del F.I.S. stanziato per l'anno scolastico 2009 - 2010 | € 2.009,60 |
|---|-------------------|

| | |
|---|----------|
| Residuo del Fondo dell'anno scolastico 2008 - 2009 | 0 |
|---|----------|

| | |
|---|-------------------|
| Totale della Riserva disponibile per il F.I.S. 2009 - 2010 | € 2.009,60 |
|---|-------------------|

La somma indicata nel F.I.S. dell'anno scolastico 2009 - 2010 denominata "Disponibilità da programmare" e pari a € 40.000,00 integralmente ascrivibile solo alla quota dei docenti dei due ordini di scuola, qualora non fosse utilizzata entro il corrente anno, verrà integralmente riportata alla quota disponibile dei docenti nel futuro F.I.S. per l'anno scolastico 2010 - 2011.

Dalla Riserva del F.I.S. così costituita viene stornata la somma di € 681,54 utile per remunerare i maggiori incarichi dei collaboratori scolastici

| | |
|---|-------------------|
| Riserva complessiva disponibile del F.I.S. per l'anno scolastico 09 - 10 | € 2.009,60 |
|---|-------------------|

| | |
|--|-----------------|
| Storno a beneficio del personale ATA - Collaboratori Scolastici | € 681,54 |
|--|-----------------|

| | |
|--|-------------------|
| Riserva del F.I.S. disponibile per l'anno scolastico 09- 10 | € 1.328,06 |
|--|-------------------|

Dalla Riserva del F.I.S. così residuata, saranno corrisposti ulteriori emolumenti ai collaboratori scolastici ed assistenti amministrativi in ragione di ulteriori compiti che dovessero determinarsi sino al termine del presente anno scolastico 2009 - 2010.

Il presente documento, composto da n. 32 fogli, costituisce il Contratto Integrativo di Istituto a valere per l'anno scolastico 2009 - 2010. La ratifica dello stesso avviene in data _____ alle ore _____ nel locale adibito alle riunioni presente nel III Circolo Didattico Statale "S. Giovanni Bosco" in Bisceglie (BT) a cura sia per la parte datoriale sia per la R.S.U.

rappresentati ed a margine del loro nominativo appongono la propria firma, unitamente ai rappresentanti delle OO.SS. rappresentative del comparto intervenute.

DELEGAZIONE DI PARTE PUBBLICA

IL DIRIGENTE SCOLASTICO prof. VITO AMATULLI, firmato -

LA RSU

insegnante sig.ra ACQUAVIVA ANTONIETTA, firmato -

insegnante sig.ra BOMBINI MARGHERITA, firmato -

collaboratore scolastico sig.ra DI LIDDO LUCIA, firmato con nota a verbale.

RAPPRESENTANTI TERRITORIALI DELLE OO. SS. DI CATEGORIA

FLC CGIL BAT _____

CISL SCUOLA prof. FRANCESCO BASILE, firmato -

UIL SCUOLA _____

SNALS-CONFSAL prof. VITO MASCIALE, firmato -

FEDERAZIONE NAZIONALE GILDA/UNAMS _____

Bisceglie, li 29.04.2010.