



MINISTERO DELL'ISTRUZIONE DELL'UNIVERSITA' E DELLA RICERCA
UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER IL LAZIO
LICEO SCIENTIFICO STATALE "G A L I L E O G A L I L E I"
00053 CIVITAVECCHIA - Via dell'Immacolata n. 4 - Tel (0766) 25.645 - Fax 29.277

**CONTRATTO INTEGRATIVO
D'ISTITUTO**

A.S. 2006 / 2207

Il giorno Venerdì 16 marzo 2007 presso il Liceo Scientifico Galileo Galilei di Civitavecchia,

TRA

LA DELEGAZIONE DI PARTE PUBBLICA:

DIRIGENTE SCOLASTICO: Susanna Cingolani

LA RAPPRESENTANZA SINDACALE UNITARIA:

RSU UNICOBAS: Prof. Di Gregorio Camillo

RSU UNICOBAS: Prof. Morelli Maurizio

RSU CGIL: Prof.ssa Di Chiara Petronilla

e i seguenti rappresentanti sindacali

viene stipulato il presente **CONTRATTO COLLETTIVO DECENTRATO DI ISTITUTO** sulle materie di cui all'art. 6 comma 2 lettere d),e),f), g),h), i) del CCNL 24/7/2003.

Le norme contenute nel presente contratto si applicano a tutto il personale docente ed ATA in servizio nella Scuola nell'anno scolastico 2006/2007, sia con contratto a tempo indeterminato sia con contratto a tempo determinato, e ha per oggetto i criteri di ripartizione del fondo di Istituto relativo all'anno scolastico 2006/2007.

PREMESSA

Le parti concordano nel considerare le relazioni sindacali di scuola, nel rispetto dei diversi ruoli e responsabilità del DS e delle RSU, fondamentali al fine di perseguire l'obiettivo di contemperare l'interesse a migliorare l'efficacia del servizio alla collettività, con il miglioramento delle condizioni di lavoro e crescita professionale del personale che opera nella scuola stessa. La correttezza e la trasparenza dei comportamenti tra le parti ne sono la condizione e costituiscono un impegno reciproco.

Art. 1 – Calendario degli incontri

1. Le parti, ritenendo fondamentale l'informazione al fine di instaurare proficue e costruttive relazioni sindacali, concordano degli incontri da tenersi nel mese iniziale, sulle materie di cui all' art. 6 del CCNL 24/7/2003 sotto elencate, al fine dell'informazione preventiva e/o alla stipula e/o della revisione del contratto a livello dell'istituzione scolastica:
 - organizzazione del lavoro del personale ATA
 - adeguamento degli organici del personale
 - assegnazione dei docenti alle classi ed attività
 - piano delle attività aggiuntive retribuite con il fondo di Istituto
 - utilizzo delle risorse finanziarie e del personale relativamente a progetti, convenzioni e accordi
 - criteri per la fruizione dei permessi per l'aggiornamento
 - altre materie utili alla definizione del contratto decentrato a livello di Istituto
 - calendarizzazione degli incontri successivi.

2. Gli incontri sono convocati del DS anche su richiesta delle RSU. Il DS ha il compito di comunicare a tutti i soggetti sindacali interessati data ed ordine del giorno degli incontri, almeno cinque giorni prima. Almeno 48 ore prima degli incontri il DS fornisce la relativa documentazione scritta. Come da nota dell'ARAN del 12.02.2001 prot. N° 1977, agli incontri può partecipare anche personale dell'ufficio del DS. In ogni fase degli incontri, su richiesta di una delle due parti, sono ammessi i rappresentanti delle OO.SS. territoriali rappresentative ai sensi degli art.47 comma 2 e 47 bis del DL 29/93 e successive modificazioni.
3. Al termine degli incontri sull'informazione è redatto un verbale che viene sottoscritto dalle parti. Gli incontri sull'esame congiunto ai sensi dell'art. 6 comma 5 del CCNL 24/7/2003, possono concludersi con un'intesa, vincolante tra le parti, oppure con un disaccordo. In questo secondo caso deve essere redatto apposito verbale in cui risultano le diverse posizioni delle parti sottoscritto da tutti i partecipanti.
4. Rapporti tra RSU e DS. La RSU designa, al suo interno, il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza e ne comunica il nominativo al DS; il rappresentante rimane in carica fino a diversa comunicazione della RSU.

Art. 2 – Trasparenza

1.L'affissione all'albo dei prospetti analitici relativi all'utilizzo del fondo di Istituto ed indicanti i nominativi, le attività, gli impegni orari ed i relativi compensi, in quanto prevista da precise norme contrattuali in materia di rapporto di lavoro, non costituisce violazione della privacy. Copia dei suddetti prospetti viene consegnata alle RSU di Istituto nell'ambito del diritto all'informazione.

Art. 3 – Visione degli atti

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

Art. 4 – Patrocinio

1. Le RSU e le OO. SS., su delega (da acquisire agli atti) degli interessati, hanno diritto d'accesso agli atti in ogni fase del procedimento che li riguarda a livello di Istituto.
2. Il personale scolastico in attività o in quiescenza può farsi rappresentare dal sindacato per l'espletamento delle procedure riguardanti prestazioni assistenziali e previdenziali davanti ai competenti uffici dell'istituzione scolastica.
3. Le OO. SS. hanno diritto di svolgere la loro attività, nei luoghi di lavoro per tutte le materie previste dalla normativa vigente, e di acquisire elementi di conoscenza per la loro attività, anche in relazione alla tutela dell'igiene, della sicurezza del lavoro, e alla medicina preventiva, come previsto dal DL 626/1994.
4. La RSU ed i sindacati territoriali hanno diritto di accesso agli atti della scuola su tutte le materie di cui all'art. 6 del suddetto contratto oggetto di informazione preventiva e successiva
5. L'ingresso dei soggetti sindacali legittimati, agli uffici di segreteria e di dirigenza deve essere garantito anche al di fuori dell'orario di ricevimento
6. Il rilascio di copia degli atti personali richiesti avviene senza oneri e, di norma, entro due giorni dalla richiesta; comunque non oltre i 15 giorni.

Art. 5 – Ricevute

La segreteria della istituzione scolastica rilascerà ricevuta o protocollo di qualsiasi atto, documento o istanza prodotta dal lavoratore.

Art. 6 – Permessi brevi

1. Per particolari esigenze personali il dipendente può fruire di permessi brevi di durata non superiore a metà dell'orario giornaliero individuale di servizio con recupero e, comunque, per il personale docente sino ad un massimo di due ore come previsto dall'art. 16 del CCNL 2002/2005. Tali esigenze non devono essere documentate nella richiesta al DS il quale può, tuttavia, non concedere il permesso qualora sussistano motivate esigenze di servizio. La motivazione del diniego va resa per iscritto.
2. I permessi in parola sono da richiedersi di norma con due giorni di anticipo e si intendono comunque concessi se il DS, entro le 48 ore precedenti, non comunica il diniego motivato. In caso di comprovata necessità e urgenza si prescinde dal limite precedente.

Art. 7 – Permessi retribuiti

I permessi retribuiti sono regolamentati dagli art. 15 e 19 del CCNL 24/7/2003.

Art. 8 – Ferie

1. Le ferie sono regolamentate dagli art. 13 e 19 del CCNL 2003.
2. La richiesta, in forma scritta, deve essere inoltrata con congruo anticipo (di norma almeno cinque giorni prima). Il DS, almeno tre giorni prima, comunica per iscritto l'eventuale diniego esplicitandone le motivazioni; alla scadenza di tale termine le ferie si intendono concesse. Le domande relative al piano ferie verranno presentate di norma entro il 20/04/2007 ed il piano ferie ATA va stilato entro il 15/05/2007.
3. Per quanto riguarda la eventuale impossibilità di accogliere (per motivate esigenze di servizio) più richieste di ferie per brevi periodi concomitanti negli stessi giorni, in caso di mancato accordo tra il personale interessato, ed in condizioni di parziale accoglimento, hanno la precedenza coloro che ne hanno usufruito per meno giorni e, a parità, coloro che hanno effettuato prima la richiesta.
4. Il personale ATA può fruire, compatibilmente con le esigenze di servizio, di ferie o di recuperi compensativi durante il periodo di attività didattica, per motivi personali o familiari. Qualora si dovesse procedere alla revoca delle ferie concesse dal DS l'interessato procederà come al comma 2.

Art. 9 – Sciopero

La comunicazione della volontà di partecipare allo sciopero è volontaria. Qualora sia stata espressa, non è revocabile.

Art. 10 – Contingenti del personale ATA in caso di sciopero

Qualora ricorrano le condizioni previste dalla legge 146/90, in sede di contrattazione decentrata a livello di Istituto le parti concordano i seguenti criteri di individuazione:

- volontà del personale a non scioperare
- sorteggio e successiva rotazione

La precettazione va comunicata al lavoratore del DS 5 giorni prima della data dello sciopero; il lavoratore in questione può chiedere di essere sostituito da altro personale.

Art. 11 Istituzione e gestione della banca delle ore per il personale ATA

1. Viene istituita la banca delle ore del personale ATA , alimentata con ore di straordinario, aggiuntive di lavoro e di formazione, non retribuite. Il personale può attingere ad essa per permessi brevi o per recuperi compensativi. L'istituzione della banca delle ore non esclude la possibilità di fruizione di ferie e permessi secondo quanto previsto dal CCNL vigente. La fruizione del permesso o del recupero compensativo è assoggettato a quanto previsto dall'art. 16 del CCNL 24/7/2003.

Il personale comunica al DS la richiesta di fruizione, nel caso di recupero compensativo, di massima almeno tre giorni prima. Entro i due giorni successivi il DS comunica per iscritto l'eventuale differimento motivato del permesso o del recupero. Se non ci sono impedimenti vale il principio del silenzio-assenso. Il permesso o recupero può essere differito solo per motivate esigenze di servizio.

I riposi compensativi, sono cumulabili.

In presenza di più richieste per gli stessi giorni ed in condizioni di parziale accoglimento per motivate esigenze di servizio, hanno la precedenza coloro che ne hanno usufruito per meno giorni e, a parità, coloro che hanno effettuato prima la richiesta.

Le ore a recupero vanno fruite entro l'anno scolastico. In caso contrario al 31 dicembre di ciascun anno le ore non fruite vengono conteggiate e vanno fruite entro il quadrimestre successivo.

Ove sussistano improrogabili esigenze organizzative che non consentano la fruizione di detti riposi entro il periodo sopraindicato, le ore di lavoro straordinario saranno retribuite.

E' facoltà del dipendente richiedere la retribuzione, in luogo dei recuperi compensativi accumulati nella banca delle ore; tale richiesta potrà essere accolta solo se compatibile con la disponibilità di risorse finanziarie.

2. Qualora, per esigenze di servizio, il personale si trovi a prestare l'attività lavorativa al di fuori della sede, il tempo di andata e ritorno e l'eventuale eccesso rispetto al proprio orario di lavoro, va considerato a tutti gli effetti orario di servizio.

Art. 12- Recupero dei permessi brevi e dei ritardi

1. Il recupero dei ritardi e dei permessi brevi è regolamentato dagli artt. 16 e 53 del CCNL 24/7/2003.

a) Personale A.T.A

Il ritardo saltuario entro il limite di trenta minuti si può recuperare il giorno stesso, sempre nel rispetto dell'orario di servizio o in giornata di apertura pomeridiana dell'istituto; altrimenti cumulato e recuperato successivamente in entrata o in uscita da concordare secondo le esigenze del servizio.

PERSONALE DOCENTE

Art. 13 – Orario di servizio

1. Ferme restando le prerogative dei competenti OO. CC. e del DS, l'orario di lavoro dovrà rispondere in via prioritaria ad esigenze di natura didattica; tuttavia deve anche rispondere a criteri di equità nella distribuzione dei carichi di lavoro. Pertanto vanno comunque osservati limiti che garantiscano al massimo cinque ore di presenza al giorno comprensive delle ore di lezione e di eventuali "buchi". Eccezioni a quanto prima vanno anzitutto concordate con gli interessati e sono considerate come flessibilità oraria. Vanno considerate le esigenze del personale previste dalla normativa (Legge 104, legge 53, 1204 ecc..) o da circolari e ordinanze (partecipazioni a concorsi, corsi di formazione) o motivate oggettive situazioni di difficoltà, purché comunicate tempestivamente prima della formulazione dell'orario annuale.

Art. 14 – Orario di servizio del personale docente durante i periodi di interruzione delle lezioni.

1. Durante tutti i periodi di interruzione delle lezioni (vacanze estive, vacanze pasquali, vacanze natalizie, periodo 1 settembre – inizio delle lezioni; periodo successivo al termine dell'attività didattica, ecc.) il personale docente è tenuto a prestare servizio solo nelle attività programmate e deliberate dal Collegio dei docenti ai sensi dell'art. 27 comma 3 del CCNL 24/7/2003.
2. Pertanto, i docenti non sono tenuti all'obbligo della firma e alla formale presenza nella scuola nei giorni in cui non si svolgono tali attività.

Art. 15 – OBBLIGHI DEL PERSONALE DOCENTE DURANTE L'ASSEMBLEA D'ISTITUTO DEGLI STUDENTI

Le parti sono concordi nel ritenere che in occasione dell'assemblea di Istituto degli studenti il personale docente è tenuto a prestare servizio esclusivamente nelle attività programmate e deliberate dal Collegio dei docenti ai sensi dell'art. 27 comma 3 del CCNL 24/7/2003.

Il giorno in cui si svolge l'assemblea di Istituto degli studenti, pertanto, i docenti non impegnati in tali attività possono anche *“non recarsi a scuola”*.

Art. 16 – Criteri di completamento dell'orario di cattedra

1. Il completamento dell'orario di cattedra potrà essere effettuato con le seguenti modalità alternative :
 - a) Ore a disposizione per supplenze rispettando i seguenti criteri di assegnazione:
 - uniformità nell'attribuzione del carico di lavoro, da verificare con apposito prospetto mensile
 - n° di ore nella stessa mattinata
 - richieste dell'interessato
 - stessa classe
 - stessa materia
 - b) Ore alternative all' IRC
2. Criteri per l'assegnazione di ore a completamento cattedra a disposizione per supplenze.
In base alle esigenze di servizio l'Amministrazione e le parti interessate concordano la distribuzione delle ore a completamento dell'orario di cattedra

Art. 17 – Criteri di assegnazione a plessi e cattedre

1. Il DS assegna plessi e cattedre nel rispetto dei criteri formulati dal Collegio e dal CdI
2. Mobilità interna . Fatto salvo quanto stabilito al comma 1 si può attuare la mobilità interna. Per mobilità interna vale il principio generale che è possibile chiedere l'assegnazione solo a classi / sezioni in cui si siano creati posti liberi. In tal caso l'assegnazione avverrà secondo la graduatoria interna .

Art. 18 - Recupero dei minuti derivanti da una diversa durata dell'unità didattica

Le modalità di recupero delle 36 ore annue, **derivanti da una diversa durata dell'unità didattica**, sono quelle deliberate dal Collegio dei Docenti.

Art. 19 – Attività funzionali all’insegnamento

1. La pubblicazione del calendario e del piano delle attività avviene, contestualmente al POF, nel primo mese di scuola.
2. La convocazione delle riunioni va fatta in forma scritta a tutto il personale almeno 5 (cinque) giorni prima della riunione.
3. Per i docenti con più sedi va fissata una quota del monte ore massimo in proporzione alle ore di insegnamento nell’istituto.
4. Fermo restando il monte ore annuale stabilito dall’art. 27 del CCNL 24/7/2003 e salvo situazioni di motivata urgenza, il piano annuale deve prevedere non più di una riunione mensile o una tornata di riunioni mensili per le attività di cui al comma 3 dell’art. 27 del CCNL.
5. I docenti che raggiungono il monte ore annuale per le attività di cui al punto 4. comunicano al DS, in forma scritta, la loro disponibilità a partecipare ad ulteriori riunioni purché retribuiti; nel caso che il DS non garantisca, in forma scritta, la relativa retribuzione i docenti possono anche non presenziare alle successive riunioni.

Art. 20 – Funzioni strumentali al piano dell’offerta formativa

Secondo quanto disposto dall’art. 30 del CCNL 24/7/2003 le Funzioni strumentali al POF sono individuate dal Collegio che ne stabilisce numero ed attribuzioni sentite anche le proposte del DS.

Per le funzioni strumentali al piano dell’offerta formativa si conviene che il DS precisa nella lettera di incarico la retribuzione prevista per il suo svolgimento.

In caso di prolungata assenza del titolare, qualora tale assenza pregiudichi lo svolgimento dell’attività stessa, la quota proporzionale della retribuzione verrà assegnata al docente che lo sostituisce. L’individuazione dell’eventuale sostituto è di competenza del Collegio dei Docenti. In ogni caso la sostituzione va comunicata alla RSU.

Art. 21 – Piano delle attività del PERSONALE A.T.A.

Il DSGA individua il personale a cui assegnare le mansioni, i turni e gli orari sulla base dei criteri indicati nel presente contratto.

Gli incarichi individuali e i contenuti degli impegni da svolgere sono comunicati agli interessati con lettera circolare.

All’albo sindacale sarà esposta copia della circolare e vi resterà per l’intero AS come pure le eventuali modifiche che si dovessero rendere necessarie in corso d’anno per particolari esigenze di servizio sentiti gli interessati e previo accordo con la RSU.

All’albo sarà anche esposto il prospetto analitico con le indicazioni delle mansioni, dei turni, degli orari assegnati a ciascuna unità di personale una copia del quale verrà consegnata alla RSU.

Art. 22 – Assegnazione ai reparti e agli incarichi del PERSONALE A.T.A.

Ogni anno il DSGA propone al DS l’assegnazione del personale ai reparti sulla base dei seguenti criteri:

- a) accordo tra il personale
- b) in subordine graduatoria di Istituto relativa all’AS precedente. Le nuove unità di personale vanno inserite in calce.

Art. 23 – Individuazione dei reparti del PERSONALE A.T.A.

Sulla base della dotazione organica assegnata, vengono individuati i reparti

- a) Collaboratori scolastici (n. 7 alla centrale ; n. 3 alla sede staccata)
Si rimanda al piano di lavoro particolareggiato presentato dal DSGA nell'AS 2005 / 2006.
Il personale collaboratore scolastico è tenuto a segnalare al DSGA i guasti o rotture degli impianti qualora si verificano.
Il Personale collaboratore scolastico non può effettuare spostamenti rischiosi di mobili, arredi, suppellettili senza l'autorizzazione del DSGA fermi restando i vincoli di carico previsti dalle norme vigenti.
- b) Assistenti amministrativi (3 unità alla gestione della didattica, 2 unità alla gestione amministrativa , 1 unità al protocollo ed altro)
- c) Assistenti tecnici (3 unità)

Art. 24 – Orario di lavoro del PERSONALE A.T.A.

1. La materia è disciplinata dall'art. 50 del CCNL 24/7/2003.
2. Esso prevede, nel rispetto dell'orario settimanale di 36 ore, la possibilità di orario antimeridiano, flessibile , turnazione.
Viste le esigenze della scuola si adotta un orario distribuito su sei giorni lavorativi con possibilità di coprire l'orario settimanale con turni di sei ore su sei giorni o prevedendo rientri pomeridiani. Resta aperta la possibilità di un orario plurisettimanale a richiesta del dipendente
3. Nel rispetto delle esigenze di servizio vanno considerate le esigenze del personale previste dalla normativa (Legge 104, legge 53, 1204 ecc..) o da circolari e ordinanze (partecipazioni a concorsi, corsi di formazione) o motivate oggettive situazioni di difficoltà. Particolari esigenze del personale verranno segnalate per iscritto a chi di competenza ed accolte salvo inderogabili e motivate esigenze di servizio.
4. Orario flessibile
Una volta stabilito l'orario di servizio dell'istituzione scolastica nell'ambito della programmazione iniziale, è possibile adottare l'orario flessibile di lavoro giornaliero che consiste nell'anticipare o posticipare l'entrata o l'uscita per non più 30 minuti.
I dipendenti che si trovino in particolari situazioni familiari e/o personali e che ne facciano richiesta, vanno favoriti nell'utilizzo dell'orario flessibile, compatibilmente con le esigenze di servizio, anche nel caso in cui lo stesso orario non venga adottato dalla scuola.

Art. 25 – Fondo di Istituto

Il fondo di Istituto è ripartito proporzionalmente tra docenti e personale ATA. Rispetto all'ammontare complessivo di **68387,77** Euro le parti concordano di accantonare Euro **4000,00** per eventuali emergenze.

1. La ripartizione del fondo per le diverse attività di docenti ed ATA è riportata nella tabella allegata.
2. Il DS autorizzerà il pagamento del solo servizio certificabile attraverso i registri, i verbali, gli atti e la documentazione ufficiale (comprese le attività retribuite con compenso forfetario) e/o espressamente autorizzato in forma scritta tramite lettera di incarico, che il DS è tenuto a consegnare al lavoratore interessato; nella lettera di incarico verrà precisato anche il numero massimo di ore previsto per il compito assegnato.
3. All'inizio dell'AS viene reso noto alla RSU l'ammontare del fondo compresi gli eventuali avanzi di amministrazione e la ripartizione tra personale docente ed ATA.

Tale ripartizione viene resa nota con affissione all'albo e con comunicazione scritta agli interessati dopo la firma della contrattazione.

4. In caso di prolungata assenza del titolare di un incarico aggiuntivo, qualora tale assenza pregiudichi lo svolgimento dell'attività stessa, la quota proporzionale della retribuzione verrà assegnata all'unità di personale che lo sostituisce. L'individuazione dell'eventuale sostituto è fatta secondo i criteri di assegnazione degli incarichi aggiuntivi. In ogni caso la sostituzione va comunicata alla RSU.

Art. 26 - Accesso al fondo di Istituto – Docenti

1. La disciplina è regolamentata dall'art. 86 del CCNL 24/7/2003
2. Le attività di collaborazione con il DS sono regolamentate dagli art. 31 ed 86 comma 2 lettera e) del CCNL 24/7/2003 ed i compensi sono così determinati:
Compenso del collaboratore che svolge le funzioni di Vicario 160 ore
Compenso del secondo collaboratore 120 ore
Eventuali altri incarichi di collaborazione possono essere previsti ai sensi e nelle modalità previste dall'art. 86 comma 1 del CCNL 24/7/2003.
In tale eventualità si stabilisce quanto segue:
compenso del Fiduciario (S. Marinella) 120 ore.

Il DS può inoltre per specifici compiti di breve durata, avvalersi della collaborazione di docenti da lui individuati; per il relativo compenso, determinato in modo forfetario, il Dirigente dispone complessivamente di 1651,81 Euro (Art, 86 c. 2 lett. j).

Nella eventuale ipotesi che il predetto fondo di 1651,81 Euro non venga completamente utilizzato tutto o in parte, le somme ancora disponibili verranno utilizzate per incrementare, in parti eque, il compenso forfetario per i docenti per "*intensificazione mediante una diversa scansione dell'ora di lezione*" di cui al successivo comma 3. del presente articolo.

In caso di prolungata assenza del personale incaricato, qualora tale assenza pregiudichi lo svolgimento dell'attività, la stessa viene assegnata ad altro personale ferma restando la sua disponibilità a svolgere l'incarico. Il compenso in tal caso è ripartito fra le due unità di personale in maniera proporzionale al periodo di svolgimento della funzione.

3. Flessibilità organizzativa e didattica:

Ai sensi dell'art. 86 comma 2 lett. A), al personale docente, come riconoscimento per "*intensificazione mediante una diversa scansione dell'ora di lezione*", viene attribuito un compenso forfetario pari a euro 56,82; nella eventuale ipotesi che il predetto fondo di 1651,81 Euro, a disposizione del DS per incarichi al personale docente, non venga completamente utilizzato tutto o in parte, le somme ancora disponibili verranno utilizzate per incrementare, in parti eque, il predetto compenso forfetario destinato ai docenti per "*intensificazione mediante una diversa scansione dell'ora di lezione*".

Al personale docente, che insegna in classi con alunni portatori di handicap, viene attribuito, in riconoscimento del maggior impegno richiesto dall'attività didattica, un compenso forfetario pari a euro 56,82.

4. La ripartizione del fondo tra le diverse attività dei docenti è riportata nell'allegata tabella:

voce	Quota Or.	Nr. Addetti	Nr.Ore	Spesa
Comm. Viaggi	15,91	6	10	954,60
Comm. Form.classi	15,91	5	10	795,50
Comm Orario CV	15,91	1	30	477,30
Comm Orario SM	15,91	1	18	286,38
Docenti Comm Elettorale	15,91	2	10	318,20
resp. Laboratori	15,91	8	10	1272,80
resp. Palestra	15,91	1	5	79,55
resp. Aula musica	15,91	1	5	79,55

I compensi sopraindicati sono da intendersi come compensi minimi indicativi; possono essere eventualmente incrementati dal DS nel caso che l'impegno sia risultato più gravoso del previsto oppure eventualmente ridotti nel caso che l'impegno sia risultato meno gravoso del previsto.

E' previsto un budget di circa 300 ore di insegnamento pari a circa 8523,00 euro per gli **IDEI**.

Ai **docenti coordinatori di classe** è riconosciuto un compenso forfetario annuo corrispondente a 10 ore aggiuntive non di insegnamento.

Ai **docenti segretari-verbalizzatori dei consigli di classe** è riconosciuto un compenso forfetario corrispondente a 1 (una) ora aggiuntiva non di insegnamento per ogni verbale di consiglio di classe effettivamente redatto; nel caso che il segretario-verbalizzatore designato risulti assente dal consiglio di classe, perde il diritto al relativo compenso, che, in sua vece, sarà attribuito al docente presente alla riunione, che provvederà a scrivere il verbale in sostituzione del segretario assente.

Ai **docenti incaricati di accompagnare gli alunni nei viaggi di istruzione di durata superiore alle 24 ore** viene riconosciuto un'indennità pari a Euro 50 per ogni notte trascorsa in viaggio oppure in albergo.

La stessa indennità viene riconosciuta anche al personale ATA che, per eventuale carenza di docenti e comunque in casi eccezionali, si renda disponibile a coadiuvare gli insegnanti accompagnatori nei viaggi di istruzione.

Per quanto riguarda il numero degli accompagnatori le parti concordano sull'opportunità di rispettare quanto disposto dalla Circolare Ministeriale 14 ottobre 1992, n. 291:

*"si conviene che nella programmazione dei **viaggi** debba essere prevista la presenza di almeno un accompagnatore ogni quindici alunni".*

Art. 27 – Accesso al fondo di Istituto – ATA

1. Ferma restando la disponibilità del lavoratore a svolgere l'incarico, è stabilito il principio della massima equità nell'assegnazione degli incarichi, per bilanciare carichi di lavoro e garantire un pari accesso alla retribuzione accessoria.
2. Le attività aggiuntive vanno ripartite equamente tra il personale in servizio nei diversi plessi.
3. Sono considerate attività aggiuntive, da retribuire con compensi forfetari a carico del fondo di istituto, le prestazioni di lavoro svolte dal personale ATA non necessariamente oltre l'orario di servizio e richiedenti maggior impegno professionale.

a) Collaboratori scolastici (10 unità)

Ai Collaboratori scolastici competono i seguenti compensi forfetari ai sensi dell'art. 86 comma 2 lett. D) del CCNL 24/7/2003.

Viene istituito (art. 50 comma 2 del CCNL 24/7/2003) un budget complessivo di 270 ore (3067,20 euro) che verrà interamente ripartito equamente tra i collaboratori scolastici come

compenso per l'effettuazione di turni e di orario di lavoro flessibile per consentire l'apertura dell'Istituto in orario pomeridiano e per la collaborazione in tal modo offerta alle attività e ai progetti del P. O. F. e come riconoscimento per l'impegno profuso dai collaboratori scolastici, che, esprimendo la loro disponibilità per consentire l'apertura pomeridiana dell'Istituto per 3 giorni settimanali, offrono un prezioso ed insostituibile sostegno a tutte le attività di questa istituzione scolastica; come ulteriore apprezzamento per l'impegno e per il senso di responsabilità dimostrato nel garantire l'apertura pomeridiana dell'Istituto per 3 giorni settimanali viene riconosciuta ai collaboratori scolastici la riduzione d'orario a 35 ore settimanali (vedi art. 32 del presente contratto).

Viene inoltre riconosciuto ai collaboratori scolastici un compenso per l'intensificazione della prestazione lavorativa nelle operazioni di pulizia ordinaria, dovuta alla insufficienza dell'organico (sottodimensionato rispetto alle reali necessità), già riconosciuta nei contratti degli anni precedenti; viene istituito per compensare tale intensificazione un fondo complessivo di 230 ore (2612,80 euro); attingendo da questo fondo viene assegnato a ciascuno dei collaboratori scolastici, che per l'intero anno scolastico 2006/2007 sono stati addetti alle operazioni di pulizia ordinaria, un compenso forfetario annuo pari a 24 ore; a ciascuno dei collaboratori scolastici, che sono stati effettivamente addetti alle operazioni di pulizia ordinaria solo per parte dell'anno scolastico 2006/2007, viene invece assegnato un compenso mensile pari a 2 ore moltiplicato per ognuno dei mesi (o frazione di mese) in cui sono state effettivamente espletate le mansioni di pulizia ordinaria.

Compete inoltre a ciascuno dei collaboratori scolastici (nr. 6 unità), che hanno l'incarico di svolgere le pulizie ordinarie della sede di Civitavecchia, un compenso forfetario pari a 60 ore di attività aggiuntive retribuite ai sensi delle vigenti disposizioni contrattuali (budget complessivo 360 ore pari a euro 4089,60) come riconoscimento per l'intensificazione della prestazione lavorativa richiesta dalle ordinarie operazioni di pulizia in considerazione che l'organico disponibile (già da molti anni sottodimensionato rispetto alle reali necessità), per quanto riguarda la pulizia ordinaria, è ulteriormente diminuito di una unità nel corso del corrente anno scolastico 2006/2007.

Per il supporto prestato dai collaboratori scolastici ad alunni portatori di Handicap viene istituito un budget complessivo di 60 ore (681,60 euro) da ripartire equamente tra gli addetti (nr. 3 unità) che svolgeranno tale funzione.

Per il supporto prestato alla Segreteria dai collaboratori scolastici della Sede Staccata di S. Marinella viene prevista l'assegnazione a ciascuno degli addetti (nr. 3 unità) di un incarico specifico, da retribuire con i fondi disponibili per **le ex funzioni aggiuntive art. 47 CCNL; per lo svolgimento di tale funzione è previsto un compenso di 25 ore pro-capite.**

Saranno inoltre assegnati ai collaboratori scolastici dal DS, su proposta del DSGA, incarichi specifici da retribuire con i fondi che saranno assegnati all'Istituto per le ex-funzioni aggiuntive art. 47 CCNL; pur non essendo determinabile con certezza, alla data di sottoscrizione del presente contratto, l'importo che verrà accreditato a tal fine a questo Istituto, si conviene, sulla base dei dati degli anni precedenti, di destinare, da tale importo, ai collaboratori scolastici un residuo fondo complessivo pari a 45 ore, compatibilmente con la effettiva disponibilità finanziaria. In caso di mancato o parziale conferimento degli incarichi, considerato l'aumento generalizzato dei carichi e della complessità del lavoro e l'esiguità del personale in servizio nella due sedi, le residue risorse del menzionato fondo di 45 ore vengono equamente distribuite tra i collaboratori scolastici.

Eventuali impegni pomeridiani che si rendessero necessari per attività extrascolastiche stabilite dal Consiglio di Istituto verranno retribuiti al personale resosi disponibile in misura oraria secondo le vigenti norme contrattuali.

b) Assistenti Amministrativi (6 unità)

Viene attribuito a ciascuno degli assistenti amministrativi (6 unità) un compenso forfettario, ai sensi dell'art. 86 comma 2 lett. D) del CCNL 24/7/2003, pari a 60 ore di attività aggiuntive (budget complessivo euro 4875,60) retribuite ai sensi delle vigenti disposizioni contrattuali come riconoscimento per l'intensificazione delle prestazioni lavorative dovuta alla insufficienza degli organici, per l'intensificazione delle prestazioni lavorative dovuta al sempre crescente aumento della complessità delle incombenze ricollegabile anche a particolari forme di organizzazione del lavoro connesse all'autonomia delle istituzioni scolastiche, per l'effettuazione di eventuali turni pomeridiani nell'ambito della flessibilità del lavoro, per l'eventuale ricorso alla turnazione al fine di assicurare l'apertura della Segreteria in orario pomeridiano, per garantire il supporto al funzionamento delle attività previste nel Piano dell'Offerta Formativa (POF) di questa Istituzione scolastica, per assistenza e supporto a progetti del P.O.F. e come riconoscimento per l'intensificazione delle prestazioni lavorative dovuta alla crescente informatizzazione delle procedure, ivi compresa la eventuale informatizzazione delle operazioni di scrutinio.

Saranno inoltre assegnati agli assistenti amministrativi dal DS, su proposta del DSGA, incarichi specifici da retribuire con i fondi che saranno assegnati all'Istituto per le ex-funzioni aggiuntive art. 47 CCNL; pur non essendo determinabile con certezza, alla data di sottoscrizione del presente contratto, l'importo che verrà accreditato a tal fine a questo Istituto, si conviene, sulla base dei dati degli anni precedenti, di destinare, da tale importo, agli assistenti amministrativi un fondo complessivo pari a 120 ore, compatibilmente con la effettiva disponibilità finanziaria. In caso di mancato o parziale conferimento degli incarichi, considerato l'aumento generalizzato dei carichi e della complessità del lavoro e l'esiguità del personale in servizio nella Segreteria, le residue risorse del menzionato fondo di 120 ore vengono equamente distribuite tra gli assistenti amministrativi.

Eventuali impegni pomeridiani che si rendessero necessari per attività extrascolastiche stabilite dal Consiglio di Istituto verranno retribuiti al personale resosi disponibile in misura oraria secondo le vigenti norme contrattuali.

c) Assistenti tecnici (3 unità):

Viene attribuito a ciascuno degli assistenti tecnici (3 unità) un compenso forfettario (art. 86 comma 2 lett. D del CCNL 24/7/2003) pari a 45 ore (budget complessivo euro 1764,45) di attività aggiuntive retribuite ai sensi delle vigenti disposizioni contrattuali come riconoscimento per l'intensificazione delle prestazioni lavorative dovuta alla insufficienza degli organici, per l'intensificazione delle prestazioni lavorative dovuta al sempre crescente aumento dei carichi di lavoro ricollegabile anche a particolari forme di organizzazione del lavoro connesse all'autonomia delle istituzioni scolastiche, per l'effettuazione di eventuali turni pomeridiani nell'ambito della flessibilità del lavoro, per il ricorso alla turnazione, al fine di assicurare l'apertura dei laboratori in orario pomeridiano, per garantire il supporto al funzionamento delle attività previste nel Piano dell'Offerta Formativa (POF) di questa Istituzione scolastica, per assistenza e supporto a progetti del P. O. F..

Viene istituito un budget di 45 ore (budget complessivo euro 588,15) che verrà interamente ripartito tra gli assistenti tecnici che prestino contemporaneamente la loro opera di assistenza e supporto in più di un laboratorio e/o in gestione di audiovisivi; come riconoscimento per l'intensificazione delle prestazioni lavorative il budget verrà ripartito in maniera proporzionale al numero dei laboratori affidati a ciascuno degli assistenti tecnici.

Saranno inoltre assegnati agli assistenti tecnici dal DS, su proposta del DSGA, incarichi specifici da retribuire con i fondi che saranno assegnati all'Istituto per le ex-funzioni aggiuntive art. 47 CCNL; pur non essendo determinabile con certezza, alla data di sottoscrizione del presente contratto, l'importo che verrà accreditato a tal fine a questo Istituto, si conviene, sulla base dei dati degli anni precedenti, di destinare, da tale importo, agli assistenti amministrativi un fondo complessivo pari a 60 ore, compatibilmente con la effettiva disponibilità finanziaria. In caso di mancato o parziale conferimento degli incarichi, considerato l'aumento generalizzato dei carichi e della complessità del lavoro e l'esiguità del personale in servizio nei Laboratori, le residue risorse del menzionato fondo di 60 ore vengono equamente distribuite tra gli assistenti tecnici.

Eventuali impegni pomeridiani che si rendessero necessari per attività extrascolastiche stabilite dal Consiglio di Istituto verranno retribuiti al personale resosi disponibile in misura oraria secondo le vigenti norme contrattuali.

d) DSGA

- Accede al fondo per lo svolgimento di attività di particolare complessità ed impegno (responsabilità connessa alla gestione patrimoniale, rispetto delle scadenze negli adempimenti fiscali, assistenza fiscale ai dipendenti, assistenza al collegio dei revisori); lavoro straordinario, attività di collaborazione con il Dirigente, con gli insegnanti in attività di supporto amministrativo, alla progettazione e realizzazione di iniziative didattiche decise dagli organi collegiali; partecipazione ad eventuali Commissioni, al consiglio di Istituto, al collegio dei docenti se richiesto. Per lo svolgimento di tali attività al DSGA è riconosciuto, ai sensi dell'art. 87 comma 3 del CCNL 24/7/2003, un compenso massimo pari a 100 ore.

In caso di prolungata assenza che dia luogo alla nomina di un supplente i sopra indicati compensi forfetari devono essere ripartiti tra il titolare e il supplente in maniera proporzionale al periodo effettivo di servizio. Tenuto conto dell'ammontare del fondo di Istituto che per la quota ATA quest'anno risulta pari a **19330,00** Euro, si concorda che tutte le attività saranno retribuite, fino al massimo delle risorse disponibili.

Le eventuali ore in eccedenza alimentano la banca delle ore e possono essere fruite come recuperi compensativi e permessi brevi. Le eventuali economie potranno essere utilizzate a richiesta del personale interessato per sostituire i riposi compensativi con la retribuzione, in modo proporzionale all'ammontare delle ore di recupero.

Il personale che ne faccia richiesta può rinunciare alle quote di retribuzione in luogo dei recuperi compensativi.

Le parti concordano che ogni "straordinario", eccedente le ore assegnate, debba essere autorizzato dal DSGA o dal DS e riportato su apposito registro cartaceo gestito dal DSGA.

Art. 28 – Sostituzione del personale ATA assente

Le parti convengono che per assenze brevi dovute a malattia, permessi retribuiti, Legge n. 104/92 e servizio il personale che riceve dal DSGA l'incarico di sostituire quello assente ha diritto all'intensificazione della prestazione aggiuntiva per il lavoro svolto.

Le parti osservano che, a causa del ritardo nella firma del presente contratto, il personale ha finora sempre provveduto a sostituire i colleghi assenti senza ricevere un incarico specifico.

Le parti convengono che il personale compenserà il lavoro prestatore in eccedenza per la sostituzione dei colleghi assenti, dall'inizio dell'anno scolastico 2006/2007 fino alla data della sottoscrizione del presente contratto, con le ore di recupero dovute per le chiusure dell'Istituto effettuate nell'anno scolastico 2006/2007 nei giorni deliberati dal Consiglio di Istituto; di conseguenza il personale ATA recupera, a titolo forfetario, tali ore mediante la sostituzione dei colleghi assenti finora effettuata, dall'inizio dell'anno scolastico 2006/2007 fino alla data della sottoscrizione del presente contratto.

Invece a partire dalla data di sottoscrizione del presente contratto il DSGA assegnerà formalmente l'incarico di sostituire il personale assente; chi riceverà l'incarico di effettuare la sostituzione ha diritto a due ore di compenso per attività aggiuntiva, da registrare a suo favore nella Banca delle Ore istituita con l'art. 11 del presente contratto.

Art. 29 – Lavoro straordinario

1. Le seguenti attività vengono considerate lavoro straordinario perché non quantificabili in previsione ed eccedenti il normale orario di servizio:
 - a) presenza oltre l'orario di lavoro durante gli esami di stato
 - b) mostre, convegni e tutte le altre attività dell'istituto svolte oltre l'orario di lavoro e non quantificabili preventivamente

Per tali attività si procederà alla turnazione del personale in servizio che abbia dato la propria disponibilità.

2. Salvo casi imprevedibili e di massima urgenza, il DS o il DSGA incarica del lavoro straordinario il personale che si è reso disponibile. In casi di emergenza e in assenza del DS e del DSGA, la prestazione straordinaria viene certificata da un docente in servizio e successivamente ratificata dal DSGA. Il lavoro straordinario del DSGA è autorizzato dal DS.

Art. 30 – Attività in conto terzi

Se l'utilizzo della scuola per attività autorizzate svolte da enti o privati comporta l'utilizzo del personale della scuola, ciò deve avvenire alle seguenti condizioni:

- disponibilità del personale a prestare attività aggiuntive
- retribuzione dell'attività svolta a carico di chi organizza con un compenso che va stabilito in accordo con la RSU. In ogni caso tale compenso non può essere inferiore alla retribuzione oraria delle attività aggiuntive.

Art. 31 – Criteri di attribuzione delle ex funzioni aggiuntive art. 47 CCNL

1. Fatte salve le risorse già impegnate nell'art. 27 del presente contratto, saranno assegnate dal DS su proposta del DSGA, secondo i criteri deliberati dal Consiglio di Istituto sulla scorta delle esigenze della scuola sulla base di
 - Professionalità
 - Disponibilità
2. Ad esse compete un compenso forfetario calcolato sul finanziamento presunto.
3. In caso di assenza del personale incaricato qualora tale assenza pregiudichi lo svolgimento dell'attività, la stessa viene assegnata ad altro personale fermo restando la sua disponibilità a svolgere l'incarico. Il compenso in tal caso è ripartito fra le due unità di personale in maniera proporzionale al periodo di svolgimento della funzione. La sostituzione va comunicata alla RSU.

Art. 32 - Riduzione a 35 ore settimanali di lavoro dell'orario di servizio

Si conviene che, ai sensi dell'art. 54 CCNL vigente, il personale destinatario della riduzione d'orario a 35 ore settimanali è quello adibito a regimi di orario articolati su più turni o coinvolto in sistemi d'orario comportanti significative oscillazioni degli orari individuali, rispetto all'orario ordinario, finalizzati all'ampliamento dei servizi all'utenza e/o comprendenti particolari gravosità; si conviene quindi di concedere la riduzione d'orario esclusivamente al personale ATA che, avvicinandosi su più turni, includa nel proprio orario di servizio almeno tre pomeriggi. Durante i periodi di attività didattica, il personale interessato effettuerà comunque 36 ore settimanali di lavoro e registrerà, a suo

favore, un'ora da recuperare nella Banca delle Ore istituita con l'art. 11 del presente contratto. Durante i periodi di interruzione delle attività didattiche il personale potrà effettuare direttamente l'orario ridotto a 35 ore settimanali di lavoro. Si conviene infine che la riduzione d'orario a 35 ore settimanali decorra esclusivamente per il personale interessato a partire dalla data in cui è iniziata l'effettuazione di almeno tre turni pomeridiani; tale data, per i collaboratori scolastici, decorre da Lunedì 12 Febbraio 2007.

Art. 32

E' fatto divieto assoluto di fumo in tutti i locali degli edifici scolastici a chiunque vi si trovi e a qualunque titolo.

Art. 33

Tutto il personale dell'istituto è tenuto al rispetto del DLG 196 /03 recante norme sulla tutela della privacy.

ART. 34 ESAME CONGIUNTO - CONCERTAZIONE

Ciascuno dei soggetti di parte sindacale, titolari del diritto di informazione preventiva e successiva, ricevuta l'informazione preventiva può chiedere - entro 5 giorni - un esame congiunto su eventuali materie oggetto di controversia, anche in relazione a singole situazioni di fatto causate da provvedimenti non ritenuti coerenti con la normativa vigente.

Il Dirigente informa gli altri soggetti e procede, entro tre giorni dalla richiesta, a convocare un apposito incontro. In detto incontro le parti verificano la possibilità di un accordo mediante un confronto che deve concludersi entro 5 giorni.

Durante tale periodo le parti non assumono iniziative unilaterali ed ogni disposizione od ordine di servizio relativo al contenzioso perde valenza e viene congelato. Gli incontri possono concludersi con un'intesa; in caso di disaccordo deve essere redatto apposito verbale in cui risultino le diverse posizioni e continuato l'iter contrattualmente stabilito presso il CSA.

Permanendo il disaccordo, permane il congelamento di ogni disposizione od ordine di servizio relativo al contenzioso fatta salva la necessità per l'Amministrazione di procedere ad adempimenti di particolare urgenza, previa informazione alla RSU.

Art. 35 – INFORMAZIONE - MONITORAGGIO E VERIFICA

Il Dirigente Scolastico fornirà alla RSU:

- L'informazione preventiva circa le attività aggiuntive da retribuire con il fondo della Scuola;
- L'informazione successiva, dopo che gli incarichi sono stati attribuiti.

DIRIGENTE SCOLASTICO: Prof.ssa Cingolani Susanna

RSU UNICOBAS: Prof. Di Gregorio Camillo

RSU UNICOBAS: Prof. Morelli Maurizio

RSU CGIL: Prof.ssa Di Chiara Petronilla

RAPPRESENTANTI SINDACALI

RIPARTIZIONE FONDO DELL'ISTITUZIONE SCOLASTICA 2006 / 2007

La previsione di disponibilità finanziaria per l'AS 2006 / 2007 è di circa 57087,44 euro Economie anni scolastici precedenti Euro 11300,33 Totale = 68387,77 euro Fondo di riserva 4000,00 euro Da ripartire 64387,77 euro Person. docente 45057,77 euro Person. ATA 19330,00 euro Finanziamenti di importo non certo: Funz. Srument. POF 6000,00 euro circa ex funz. Agg. ATA 4338,23 euro circa	
PERSONALE DOCENTE	
	ore
	Stima della spesa complessiva (euro)
Flessibilità organizzativa e didattica	2500,08
Docenza classi con Hand.	681,84
IDEI (Ore retribuite a euro 28,41/ora)	300
Retribuzione PROGETTI	9000,00
Indennità di PERNOTTAMENTO	4500,00
A DISPOSIZIONE DEL DS per incarichi = Attività funzionali e di collaborazione retribuite a euro 15,91/ora	1651,81
Coordinatori	280
Segretari - Verbalizzatori	196
Commissioni + Responsabili Laboratori	268
Collaboratori del DS	400
TOTALE DOCENTI	45057,77
PERSONALE ATA	
INCARICHI	4771,20
Intensific., flessib., turnaz., collabor. progetti	12908,20
DSGA 16,47 / ora	100
<i>Residuo =</i>	3,60
	TOTALE ATA = 19330,00
Fondo di riserva	4000,00
	TOTALE 68387,77