



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. 2007 / 2008

Il giorno Lunedì 26 Novembre 2007 presso il Liceo Scientifico Galileo Galilei di Civitavecchia,

TRA

LA DELEGAZIONE DI PARTE PUBBLICA:

DIRIGENTE SCOLASTICO: Maria Zeno

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 del CCNL vigente.

Le norme contenute nel presente contratto si applicano a tutto il personale docente ed ATA in servizio nella Scuola nell'anno scolastico 2007/2008, 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 2007/2008 e i relativi compensi da attribuire al personale con decorrenza 1 settembre 2007; il presente contratto sostituisce quelli relativi agli anni scolastici precedenti sugli stessi argomenti.

Si precisa che l'importo dei compensi orari per attività aggiuntive sarà determinato in base al CCNL 24/7/2003 ed all'ipotesi di CCNL del 7 ottobre 2007 (attualmente in corso di convalida) nei periodi di rispettiva vigenza legale.

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 vigente 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 del CCNL vigente, 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 vigente. 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 vigente.

Art. 8 – Ferie

1. Le ferie sono regolamentate dagli art. 13 e 19 del CCNL vigente.
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, con prestazioni aggiuntive di lavoro e di formazione, retribuite fino a disponibilità delle risorse finanziarie; in caso contrario tali ore daranno luogo a recuperi compensativi. 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 vigente.

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, in caso di mancato accordo tra il personale interessato, 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 54 del CCNL vigente.

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. 29 comma 3 del CCNL vigente.
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. 29 comma 3 del CCNL vigente.

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”*.

In occasione dell'assemblea di Istituto degli studenti viene anche sospeso il ricevimento quindicinale dei genitori da parte dei docenti che cada in quella giornata; il D. S. inserirà nella circolare relativa all'assemblea di Istituto anche l'avviso della sospensione del ricevimento, invitando gli alunni ad avvertire le famiglie.

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 30 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. 29 del CCNL vigente 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. 29 del CCNL vigente.
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. 33 del CCNL vigente 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.

Per le funzioni strumentali al piano dell'offerta formativa si conviene che l'importo che sarà accreditato alla scuola verrà ripartito in maniera equa tra le varie aree; nel caso che più docenti condividano la stessa area, verrà ripartito tra essi equamente il compenso relativo. Per quanto riguarda l'area dell'orientamento in entrata, in considerazione del diverso numero di scuole medie da contattare, si precisa invece che la ripartizione delle risorse disponibili avverrà secondo le seguenti proporzioni: 60% al docente che svolge tale funzione nella sede di Civitavecchia e 40% al docente che svolge tale funzione nella sede di S.Marinella. Il Dirigente può concordare con la RSU alcune differenziazioni di compenso a beneficio di determinate funzioni che abbiano imposto ai docenti interessati un carico di lavoro particolarmente gravoso.

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; prima di assegnare definitivamente gli incarichi individuali il DSGA deve consultare il personale interessato (art. 53 comma 1 CCNL vigente).

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.

Prima di assegnare definitivamente gli incarichi individuali il DSGA deve consultare il personale interessato (art. 53 comma 1 CCNL vigente).

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.
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 (2 unità alla gestione della didattica, 2 unità alla gestione amministrativa , 1 unità al protocollo ed altro)
- c) Assistenti tecnici (2 unità)

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

1. La materia è disciplinata dall'art. 51 del CCNL vigente.
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 di norma 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 con ore eccedenti e riposi compensativi (vedi art. 11 del presente contratto - banca delle ore).
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; qualora tale prestazione dia luogo ad ore eccedenti il personale ha diritto a riposi compensativi (vedi art. 11 del presente contratto - banca delle ore).

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 **74857,08** Euro le parti concordano di accantonare Euro **1000,00** 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. 88 del CCNL vigente.
2. Le attività di collaborazione con il DS sono regolamentate dagli art. 34 e 88 comma 2 del CCNL vigente ed i compensi sono così determinati:
Compenso lordo forfetario del docente collaboratore che svolge le funzioni di Vicario: **2800,00** euro.
Compenso lordo forfetario del secondo collaboratore: **2100** euro.

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 **749,96** Euro (Art, 88 c. 2).

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. 88 comma 2 lett. A), al personale docente, come riconoscimento per "*intensificazione mediante una diversa scansione dell'ora di lezione*", viene attribuito un compenso lordo forfetario pari a euro 105 pro capite; tale compenso è notevolmente incrementato rispetto all'anno scolastico precedente in considerazione del particolare impegno professionale richiesto al personale docente in seguito alle innovazioni introdotte dal D.M. 80 del 3 ottobre 2007; tale compenso comprende anche il maggior impegno richiesto ai docenti che svolgono, generalmente fuori orario di servizio, le prove di recupero del debito formativo.

Al personale docente, che insegna in classi con alunni portatori di handicap, viene attribuito, in riconoscimento del maggior impegno richiesto dall'attività didattica, un ulteriore compenso lordo forfetario pari a euro 105 pro capite.

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

	Budget complessivo previsto euro
Comm. Viaggi	700,00
Comm. Form.classi	437,50
Comm Orario CV	525,00
Comm Orario SM	315,00
Docenti Comm Elettorale	280,00
resp. Laboratori	1120,00
resp. Palestra	175,00
resp. Aula musica	87,50
resp. Biblioteca	280,00

I budget complessivi sopraindicati verranno ripartiti dal DS tra i docenti impegnati nelle varie attività in modo tale da compensare di più, eventualmente, i docenti il cui impegno sia risultato più gravoso.

E' previsto un budget di circa 15000,00 euro per gli **IDEL**.

Le ulteriori risorse finanziarie che probabilmente verranno accreditate a questa Istituzione scolastica per finanziare i corsi previsti dal D.M. 80 del 3 ottobre 2007 saranno oggetto di ulteriore contrattazione per definire i compensi spettanti al personale docente ed ATA.

Si precisa che i docenti interni dell'Istituto non hanno alcun obbligo di tenere personalmente i suddetti corsi di recupero; tuttavia, nel caso che essi siano disponibili, hanno diritto di precedenza nel conferimento della nomina.

Nel caso che più docenti interni si dichiarino disponibili a svolgere lo stesso corso di recupero, in caso di mancato accordo tra gli interessati, si procederà seguendo la graduatoria di istituto.

In caso di mancata disponibilità dei docenti interni, il Dirigente scolastico provvederà alla nomina dei docenti supplenti, attingendo dalle graduatorie di Istituto.

Si stabilisce inoltre che il compenso lordo forfetario del docente che svolge la funzione di Fiduciario della sede staccata di S. Marinella sia di 2100 euro.

Per favorire la proficua esplicitazione del Progetto ORIENTAMENTO in ENTRATA, individuato dal Collegio dei Docenti quale priorità per l'anno scolastico in corso, si istituiscono un budget di euro 1400,00 per la sede centrale di Civitavecchia e un budget di euro 700,00 per la sede staccata di S.Marinella per compensare i docenti che affiancheranno e coadiuveranno i docenti titolari delle rispettive funzioni strumentali nelle attività di orientamento in entrata.

Per i rimanenti progetti è disponibile un budget complessivo di circa 5000 euro e sarà cura del Dirigente Scolastico concordare con i docenti interessati alle singole attività progettuali i relativi compensi forfetari.

Tali compensi forfetari, concordati tra il docente e il Dirigente, verranno riportati nelle singole lettere di incarico, che verranno firmate anche dal docente per accettazione.

Ai docenti coordinatori delle classi quinte è riconosciuto un compenso lordo forfetario annuo corrispondente a 210 euro.

Ai docenti coordinatori delle rimanenti classi non terminali è riconosciuto un compenso lordo forfetario annuo corrispondente a 175 euro.

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 48 ore viene riconosciuto un incentivo pari a Euro 50 per ogni notte trascorsa in viaggio oppure in albergo.

Lo stesso incentivo viene riconosciuto 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.

La finalità del suddetto compenso è di coprire i viaggi di istruzione organizzati "istituzionalmente" uno per ogni classe; eventuali viaggi di istruzione supplementari e/o di durata inferiore alle 48 ore saranno retribuiti solo se vi saranno risorse finanziarie disponibili. In ogni caso sarà cura del Dirigente scolastico avvertire i docenti accompagnatori se saranno retribuiti o meno prima che accettino l'incarico.

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. 88 comma 2) del CCNL vigente.

Viene istituito (art. 51 comma 2 del CCNL vigente) un budget complessivo di 3500,00 euro che verrà interamente diviso in maniera equa esclusivamente tra i collaboratori scolastici

che in maniera regolare e costante garantiranno per tutto l'anno scolastico l'effettuazione di turni e di orario di lavoro flessibile per consentire l'apertura dell'Istituto in orario pomeridiano. I lavoratori che non garantiranno per tutto l'anno scolastico la loro partecipazione ai turni pomeridiani non hanno diritto al compenso monetario di cui al presente budget. Si intende in tal modo compensare la collaborazione offerta alle attività e ai progetti del P. O. F. mediante l'apertura pomeridiana ed esprimere un riconoscimento per l'impegno profuso dai collaboratori scolastici, che, mediante la loro disponibilità per consentire l'apertura pomeridiana dell'Istituto per 3 giorni settimanali, in considerazione anche del maggiore impegno richiesto in seguito alle innovazioni introdotte dal D.M. 80 del 3 ottobre 2007, offrono un prezioso ed insostituibile sostegno a tutte le attività di questa istituzione scolastica.

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, in considerazione anche del maggiore impegno richiesto in seguito alle innovazioni introdotte dal D.M. 80 del 3 ottobre 2007; viene istituito per compensare tale intensificazione un fondo complessivo di 2700,00 euro che verrà interamente diviso in maniera equa esclusivamente tra i collaboratori scolastici (nr 9 unità) che in maniera regolare e costante per l'intero anno scolastico 2007/2008 sono stati effettivamente addetti alle operazioni 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 ulteriore compenso forfetario; a tale scopo viene istituito un budget complessivo pari a euro 4800,00 che verrà interamente diviso in maniera equa esclusivamente tra i collaboratori scolastici (nr 6 unità) che in maniera regolare e costante per l'intero anno scolastico 2007/2008 sono stati effettivamente addetti alle operazioni di pulizia ordinaria della sede di Civitavecchia. Il fine di tale budget è di compensare l'intensificazione della prestazione lavorativa richiesta dalle ordinarie operazioni di pulizia in considerazione del fatto 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 (esonerata da tali mansioni) ed in considerazione anche del maggiore impegno richiesto in seguito alle innovazioni introdotte dal D.M. 80 del 3 ottobre 2007 e del fatto che è assolutamente indispensabile garantire il massimo grado di pulizia dell'edificio scolastico, anche per consentire e facilitare un'efficace opera di orientamento. Le parti sono concordi nel ritenere che per compensare adeguatamente il maggior lavoro di pulizia richiesto ai 6 collaboratori scolastici che svolgono le pulizie ordinarie nella sede di Civitavecchia, facendosi carico anche del lavoro di pulizia che competerebbe alla rimanente unità di personale, occorrerebbe istituire un budget complessivo pari a euro 12000; in mancanza di tali adeguate risorse finanziarie si conviene di retribuire tali ore fino all'esaurimento del suddetto budget complessivo pari a euro 4800,00 e di riconoscere inoltre, a titolo forfetario, a ciascuno dei collaboratori scolastici (nr. 6 unità), che hanno l'incarico di svolgere le pulizie ordinarie della sede di Civitavecchia, nr. 96 ore di compenso per attività aggiuntiva, da registrare a suo favore nella Banca delle Ore istituita con l'art. 11 del presente contratto, con eventuale recupero da usufruire nei periodi di sospensione dell'attività didattica e compatibilmente con le esigenze di servizio; in cambio, a tale proposito, si conviene inoltre che i collaboratori scolastici della sede di Civitavecchia (nr. 6 unità), che beneficiano di tale incentivo, svolgano tutti l'incarico di "*camminatore*", a turno e senza ulteriori incentivi (sono ammessi cambi di turno tra i 6 lavoratori interessati a seconda della loro disponibilità, ma in ogni caso il servizio deve essere garantito a cura dei 6 dipendenti titolari del presente compenso). Il dipendente (nr. 1 unità), esonerato dalle mansioni di pulizia ordinaria, sarà addetto alle rimanenti mansioni ordinarie previste dal profilo professionale (servizio di portineria, di vigilanza, centralino telefonico, accoglienza, sorveglianza, custodia, collaborazione con i docenti ecc.).

Per il supporto prestato dai collaboratori scolastici ad alunni portatori di Handicap (sede staccata di S. Marinella) viene istituito un budget complessivo di 500,00 euro da ripartire equamente tra gli addetti (nr. 2 unità) che svolgeranno tale funzione, che viene attribuita ai lavoratori interessati (nr. 2 unità) come incarico specifico da retribuire con i fondi che saranno assegnati all'Istituto per le ex-funzioni aggiuntive art. 47 CCNL.

Per il supporto prestato alla Segreteria dai collaboratori scolastici della Sede Staccata di S. Marinella viene previsto un compenso lordo forfetario per ciascuno degli addetti (nr. 3 unità) al fine di compensare l'intensificazione della prestazione lavorativa; **a tale scopo è previsto un budget complessivo pari a euro 937,50** da ripartire equamente tra i lavoratori interessati (nr. 3 unità).

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 1750,00 euro, 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 1750,00 euro vengono equamente distribuite tra i collaboratori scolastici in considerazione anche del maggiore impegno richiesto in seguito alle innovazioni introdotte dal D.M. 80 del 3 ottobre 2007.

Per la riduzione d'orario a 35 ore settimanali si rimanda all'art. 32 del presente contratto.

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 (5 unità)

Viene attribuito a ciascuno degli assistenti amministrativi (5 unità) un compenso lordo forfetario, ai sensi dell'art. 88 comma 2 del CCNL vigente; a tale scopo viene istituito un budget complessivo pari a euro 5800,00 che verrà interamente diviso in maniera equa tra gli assistenti amministrativi (nr 5 unità) 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 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 ed in considerazione anche del maggiore impegno richiesto in seguito alle innovazioni introdotte dal D.M. 80 del 3 ottobre 2007. Il suddetto compenso forfetario lordo comprende inoltre il riconoscimento per il maggior impegno richiesto dal ricorso alla turnazione e all'orario flessibile di lavoro, con effettuazione di ore eccedenti (con conseguenti riposi compensativi), anche su base plurisettimanale (a richiesta del dipendente), al fine di assicurare l'apertura ed il funzionamento della Segreteria in orario pomeridiano per almeno due pomeriggi settimanali, dei quali uno con apertura al pubblico, con l'obiettivo di potenziare il supporto a tutte le attività dell'ufficio di segreteria ed al funzionamento delle

attività previste nel Piano dell'Offerta Formativa (POF) di questa Istituzione scolastica, per garantire un miglior servizio all'utenza e per garantire l'apertura ed il funzionamento della Segreteria in occasione delle operazioni di scrutinio ed anche in considerazione anche del maggiore impegno richiesto in seguito alle innovazioni introdotte dal D.M. 80 del 3 ottobre 2007. Per la riduzione d'orario a 35 ore settimanali si rimanda all'art. 32 del presente contratto.

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 1450,00 euro, 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 1450,00 euro 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 (2 unità):

Viene attribuito a ciascuno degli assistenti tecnici (2 unità) un compenso lordo forfetario (art. 88 comma 2 del CCNL vigente); a tale scopo viene istituito un budget complessivo pari a euro 2320,00 che verrà interamente diviso in maniera equa tra gli assistenti tecnici (nr 2 unità) 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 l'impegno e per il senso di responsabilità dimostrato nell'esprimere la disponibilità all'apertura pomeridiana dei laboratori, 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. ed in considerazione anche del maggiore impegno richiesto in seguito alle innovazioni introdotte dal D.M. 80 del 3 ottobre 2007. Il suddetto compenso forfetario lordo comprende inoltre il riconoscimento del maggior carico di lavoro, particolarmente gravoso anche a causa dell'organico insufficiente e gravemente sottodimensionato, richiesto agli assistenti tecnici per il fatto che prestano contemporaneamente la loro opera di assistenza e supporto in più di un laboratorio e/o in gestione di audiovisivi, dislocati anche in sedi diverse dell'Istituto (sede centrale e sede staccata). Per la riduzione d'orario a 35 ore settimanali si rimanda all'art. 32 del presente contratto.

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 tecnici un fondo complessivo pari a 580,00 euro, 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, in considerazione anche del maggiore impegno richiesto in seguito alle innovazioni introdotte dal D.M. 80 del 3 ottobre 2007, le residue risorse del menzionato fondo di 580,00 euro 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. 89 del CCNL vigente, un compenso massimo pari a 1850,00 euro; si precisa che tale compenso massimo comprende anche le eventuali prestazioni di lavoro straordinario del DSGA, senza ulteriori incentivi.

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 **22157,12** 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 cambio di 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 il personale che riceve dal DSGA l'incarico di sostituire quello assente ha diritto all'intensificazione della prestazione aggiuntiva per il lavoro svolto.

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. Le due ore di compenso per attività aggiuntiva possono anche essere divise tra più lavoratori, nel caso che il DSGA decida di assegnare l'incarico di sostituire il personale assente a più di un dipendente.

Si precisa in particolare che i collaboratori scolastici presenti hanno in ogni caso l'obbligo di effettuare le pulizie al posto del collega assente; quindi l'assegnazione dell'incarico di sostituzione ai collaboratori presenti è automatica ed è dovuta l'attribuzione del compenso di due ore per attività aggiuntiva che verrà ripartito tra tutti i collaboratori scolastici che hanno effettuato la sostituzione.

Si precisa che ogni sostituzione deve essere documentata tramite un unico modulo compilato a cura del DSGA e dei lavoratori interessati alla sostituzione; tale modulo deve essere molto semplice e di immediata compilazione e deve contenere la firma dei lavoratori interessati (per accettazione e conferma) e la sintetica indicazione della proporzione nella quale devono essere suddivise tra i lavoratori interessati le due ore di compenso.

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, ai sensi dell'art. 55 CCNL vigente, che la riduzione d'orario a 35 ore settimanali sia riconosciuta ai lavoratori ATA per i quali ricorrano le seguenti condizioni:

- 1) la sede in cui prestano servizio sia aperta per almeno 3 giorni a settimana per almeno 10 ore;
- 2) il personale interessato sia direttamente coinvolto in regimi di orario articolati su più turni e/o 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.

All'atto della sottoscrizione del presente contratto le parti sono in grado di verificare che le suddette condizioni ricorrono per le seguenti tipologie di personale: collaboratori scolastici della sede centrale di Civitavecchia, assistenti amministrativi, assistenti tecnici, ai quali viene riconosciuta la **riduzione a 35 ore settimanali dell'orario di servizio**. Il Dirigente Scolastico ha comunque facoltà di estendere la riduzione d'orario anche ai rimanenti lavoratori, non appena si verificano le

condizioni elencate ai punti 1) e 2) del presente articolo. 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.

Art. 33

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

Art. 34

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

ART. 35 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. 36 – 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 Zeno Maria

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 2007 / 2008

La previsione di disponibilità finanziaria per l'AS 2007 / 2008 è di circa 56857,08 euro Economie anni scolastici precedenti Euro 18000,00 Totale = 74857,08 euro Fondo di riserva 1000,00 euro Da ripartire 73857,08 euro Person. docente 51699,96 euro Person. ATA 22157,12 euro Finanziamenti di importo non certo: Funz. Strument. POF 6000,00 euro circa ex funz. Agg. ATA 4338,23 euro circa				
PERSONALE DOCENTE				
	Stima della spesa complessiva (euro)			
Flessibilità organizzativa e didattica	4620,00			
Docenza classi con Hand.	1260,00			
IDEI	15000,00			
Retrib. PROGETTI + Orientamento	7100,00			
Incentivo per PERNOTTAMENTO Gite	4000,00			
<i>Residuo A DISP. DEL DS per incarichi =</i>	749,96			
Docente Fiduciario sede staccata S. Marinella	2100			
Coordinatori	5110,00			
Segretari - Verbalizzatori	2940,00			
Commissioni + Responsabili Laboratori	3920,00			
Collaboratori del DS	4900,00			
TOTALE DOCENTI	51699,96			
PERSONALE ATA				
INCARICHI	5737,50			
Intensific., flessib., turnaz., collabor. progetti	14320,00			
DSGA	1850,00			
<i>Residuo A DISP. DEL DS per incarichi =</i>	249,62			
	<table style="width: 100%; border: none;"> <tr> <td style="width: 50%; text-align: right;">TOTALE</td> <td style="width: 20%; text-align: right;">ATA =</td> <td style="width: 30%; text-align: right;">22157,12</td> </tr> </table>	TOTALE	ATA =	22157,12
TOTALE	ATA =	22157,12		
Fondo di riserva	1000,00			
	TOTALE 74857,08			