



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
I ISTITUTO D'ISTRUZIONE SUPERIORE "L. DA VINCI" FLORIDIA
SEZIONE DISTACCATA LICEO SCIENTIFICO DI CANICATTINI BAGNI

C.da Serrantone S.N. 96014 FLORIDIA
Telefono: Florida 0931/949768 – fax 0931/544598

Canicattini Bagni 0931/947760

C.F. 80002590893

Prot. N. 6665/C2

Florida, lì 26/11/2011

CONTRATTO Integrativo di Istituto

PERSONALE DOCENTE E A.T.A.

ANNO SCOLASTICO 2011/2012

L'anno duemilaundici il mese di novembre il giorno ventisei alle ore 10,30 si riuniscono le parti (pubblica e sindacale) per la stipula del presente Contratto Collettivo Integrativo di Istituto ai sensi del Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro - Comparto scuola 29/11/2007 (di seguito indicato come: CCNL).L'incontro odierno è stato preceduto dagli incontri del 15/10/2011 e del 12/11/2011, regolarmente verbalizzati dalla RSU in apposito registro.

Sono presenti:

a) **Per la parte pubblica:** dal Dirigente Scolastico
Preside Cesario Panebianco

Sono presenti anche i rappresentanti sindacali esterni.

Per le R.S.U e le rappresentanze sindacali sono presenti::

Prof. PETRUZZELLI EMANUELE	Per RSU
Sig. Scatà Paolo	Per RSU – Assente
Sig.ra Tondo Rita	Per RSU
Prof.ssa INTERLANDI LINDA	GILDA-UNAMS
Sig. FRANZO' ANTONIO	Per FLC CGIL
Sig.ra PUDDU LUCIA	Per FLC CGIL

STRUMENTI

VISTO il Piano dell'Offerta Formativa adottato con Delibera del Consiglio d'Istituto n.31 del 18 ottobre 2011;

VISTE le risultanze della assemblea ata del 07/10/2011 per il profilo (AA) del 01/10/2011 per il profilo (CS) e del 03/10/2011 per il profilo (AT) sugli specifici aspetti di carattere generale e organizzativo inerenti all'attuazione del Piano dell'Offerta Formativa;

VISTA la proposta del piano delle attività del personale presentato dal Direttore S.G.A. in data 08/10/2011 prot. N. 5653/C2.

VISTA la delibera n. 7 del 19/04/2011 della Giunta Esecutiva per la determinazione dell'organico degli Assistenti Tecnici per il corrente anno scolastico

VISTO l'adeguamento dell'organico di diritto A.T.A. per il corrente anno scolastico che risulta così composto:

Direttore S.G.A.	n. 1
Assistenti Amm.vi	n. 4
Assistenti Tecnici	n. 4
Collaboratori Scolastici	n. 10
LSU	n. 1
CO.CO.CO.	n. 2

CONSIDERATE le classi e i corsi funzionanti e le attività nel corrente anno scolastico:

Classi	n. 31
--------	-------

e l'articolazione della Scuola/Istituto:

Uffici	n.2
Aule utilizzate	n.31
Laboratori e reparti	n.8
Magazzino/i	n.1
Palestra/e	n.1
Spazi esterni	n.2
Succursali/Plessi/Sezioni Staccate	n.1+1
Altro:	
Attività: strutture destinate all'attività didattica o sportiva, officine e laboratori di grandi dimensioni e di particolare complessità funzionale	
[Note Tabelle D.M. 201del 10/08/2000]	

ORGANICO DOCENTI

LICEO SCIENTIFICO " L. da VINCI " di FLORIDIA e sede staccata di CANICATTINI B.

DOCENTI		
Totale docenti	N° 51	DI RUOLO
“ “	N° 7	INCARICATI ANNUALI
“ “	N° 3	CONVERSATRICI
“ “	N° 12	DOCENTI SOSTEGNO

TITOLO PRIMO – DISPOSIZIONI GENERALI ART. 1 – CAMPO DI APPLICAZIONE, DECORRENZA E DURATA

1. Gli effetti del presente contratto decorrono dalla data di stipula e permangono fino alla fine dell'anno scolastico; gli effetti sono in ogni caso prorogati fino alla stipula di un nuovo contratto integrativo d'Istituto.

Per le materie di cui all'art. 6 lett. d,h,m, del Ccnl comparto scuola che il Dlgs. 150/2009 art.54 esclude dalla contrattazione ma contenute nel presente contratto, le stesse assumono carattere di informazione preventiva nei confronti delle parti sindacali.

2. Il presente contratto si applica a tutto il personale docente ed ATA del I Istituto d'Istruzione Superiore "L. Da Vinci", con sede in Floridia c/da Serrantone e Sezione Distaccata di Canicattini Bagni, con contratto di lavoro a tempo indeterminato e determinato.

3. Il presente contratto può essere disdetto con almeno un mese di anticipo sulla scadenza, ad iniziativa di una delle parti.

4. Si procederà in ogni caso ad un nuovo Contratto Collettivo Integrativo di Istituto a seguito della stipula di un nuovo CCNL Comparto Scuola.

ART. 2 – INTERPRETAZIONE AUTENTICA

1. Qualora insorgano controversie sull'interpretazione del presente contratto, le parti si incontrano entro dieci giorni dalla richiesta, per definire consensualmente il significato della clausola controversa.

2. Al fine di iniziare la procedura di interpretazione autentica, la parte interessata inoltra richiesta scritta all'altra parte, con l'indicazione della materia e degli elementi che rendono necessaria l'interpretazione; tale procedura si deve concludere in tempi brevi.

3. Nel caso si raggiunga un accordo, questo sostituisce la clausola controversa sin dall'inizio della vertenza contrattuale.

TITOLO SECONDO RELAZIONI E DIRITTI SINDACALI CAPO PRIMO – RELAZIONI SINDACALI

ART.3 – NELLA DEFINIZIONE DI TUTTE LE MATERIE OGGETTO DELLE RELAZIONI SINDACALI DI ISTITUTO SI TIENE CONTO DELLE DELIBERE DEGLI OO. CC. , PER QUANTO DI COMPETENZA.

1. Il sistema delle relazioni sindacali di Istituto, nel rispetto dei reciproci ruoli, persegue l'obiettivo di contemperare l'interesse professionale dei lavoratori con l'esigenza di migliorare l'efficacia e l'efficienza del servizio e favorire il buon funzionamento dell'Istituzione Scolastica in coerenza con l'autonomia della stessa nel rispetto delle competenze del Dirigente Scolastico e degli organi collegiali.

Le relazioni sindacali si svolgono con le modalità previste dal presente articolo.

2. Sono materie di informazione preventiva annuale le seguenti:

- a) proposte di formazione delle classi e di determinazione degli organici della scuola;
- b) piano delle risorse complessive per il salario accessorio, ivi comprese quelle di fonte non contrattuale;
- c) criteri di attuazione dei progetti nazionali, europei e territoriali;
- d) criteri per la fruizione dei permessi per l'aggiornamento;
- e) utilizzazione dei servizi sociali;

f) criteri di individuazione e modalità di utilizzazione del personale in progetti derivanti da specifiche disposizioni legislative, nonché da convenzioni, intese o accordi di programma stipulati dalla singola istituzione scolastica o dall'Amministrazione scolastica periferica con altri enti e istituzioni;

g) tutte le materie oggetto di contrattazione;

Sono materie di contrattazione integrativa le seguenti:

h) modalità di utilizzazione del personale docente in rapporto al piano dell'offerta formativa e al piano delle attività e modalità di utilizzazione del personale ATA in relazione al relativo piano delle attività formulato dal DSGA, sentito il personale medesimo;

i) criteri riguardanti le assegnazioni del personale docente, educativo ed ATA alle sezioni staccate e ai plessi, ricadute sull'organizzazione del lavoro e del servizio derivanti dall'intensificazione delle prestazioni legate alla definizione dell'unità didattica. Ritorni pomeridiani;

j) criteri e modalità di applicazione dei diritti sindacali, nonché determinazione dei contingenti di personale previsti dall'accordo sull'attuazione della legge n. 146/1990, così come modificata e integrata dalla legge n.83/2000;

- k) attuazione della normativa in materia di sicurezza nei luoghi di lavoro;
- l) i criteri per la ripartizione delle risorse del fondo d'istituto e per l'attribuzione dei compensi accessori, ai sensi dell'art. 45, comma 1, del d.lgs. n. 165/2001, al personale docente, educativo ed ATA, compresi i compensi relativi ai progetti nazionali e comunitari;
- m) criteri e modalità relativi alla organizzazione del lavoro e all'articolazione dell'orario del personale docente, educativo ed ATA, nonché i criteri per l'individuazione del personale docente, educativo ed ATA da utilizzare nelle attività retribuite con il fondo di istituto;
- Sono materie di informazione successiva le seguenti:
- n) Nominativi del personale utilizzato nelle attività e progetti retribuiti con il fondo di istituto;
- o) Verifica dell'attuazione della contrattazione collettiva integrativa d'istituto sull'utilizzo delle risorse.
3. Le informazioni previste dal presente articolo vengono fornite nel corso di appositi incontri, unitamente alla relativa documentazione.
4. Fermo restando il principio dell'autonomia negoziale e nel quadro di un sistema di relazioni sindacali improntato ai criteri di comportamento richiamati di correttezza, di collaborazione e di trasparenza, e fatto salvo quanto previsto dal precedente comma, decorsi venti giorni dall'inizio effettivo delle trattative, le parti riassumono le rispettive prerogative e libertà di iniziativa.

CAPO II – DIRITTI SINDACALI

ART. 4 – ATTIVITÀ SINDACALI

1. La RSU e i rappresentanti delle OO.SS. hanno a disposizione un proprio Albo Sindacale, situato nell'atrio di ciascun plesso, di cui sono responsabili; ogni documento affisso all'Albo va siglato da chi lo affigge, che se ne assume così la responsabilità legale.
2. La RSU e i rappresentanti delle OO.SS. firmatarie hanno a disposizione per la propria attività sindacale il locale situato nelle adiacenze della biblioteca di cui vengono concordate con il Dirigente Scolastico le modalità per la gestione. I componenti della RSU e i rappresentanti delle OO.SS. possono, in caso di necessità e previa richiesta, usufruire, per motivi istituzionali, dei seguenti servizi della Scuola:
- a) Fax
 - b) Fotocopiatrice
 - c) Telefono
 - d) Posta elettronica
 - e) reti telematiche
3. Il Dirigente Scolastico trasmette alla RSU e ai rappresentanti delle OO.SS. firmatarie tutte le notizie di natura sindacale provenienti dall'esterno.
- La RSU sceglie quale suo rappresentante in materia di sicurezza RLS la signora Tondo Rita
- I permessi sindacali per i componenti la RSU previsti dal CCNL ammontano ad ore 36 ore sulla base di 72 unità di personale in servizio. I permessi relativi saranno richiesti al Dirigente Scolastico con almeno tre giorni di anticipo.

ART.5 – ASSEMBLEA IN ORARIO DI LAVORO

1. La richiesta di assemblea da parte di uno o più soggetti sindacali (RSU e sindacati rappresentativi) va inoltrata al Dirigente Scolastico con almeno sei giorni di anticipo. La comunicazione può essere inoltrata anche alle OO.SS. firmatarie del ccnl.
2. Nella richiesta di assemblea vanno specificati l'ordine del giorno, la data, l'ora di inizio e di fine, l'eventuale presenza di persone esterne alla Scuola.

3. Le assemblee coincidenti con l'orario di lezione si svolgono all'inizio o al termine delle attività didattiche giornaliere. Le assemblee del personale A.T.A. possono svolgersi in orario non coincidente con quello delle assemblee del personale docente, comprese le ore intermedie del servizio scolastico.

4. Ciascuna assemblea può avere una durata massima di due ore.

5. Contestualmente all'affissione all'albo, della convocazione dell'assemblea il Dirigente Scolastico ne farà oggetto di avviso, mediante circolare interna, al personale interessato al fine di raccogliere la dichiarazione individuale di partecipazione espressa in forma scritta del personale in servizio nell'orario dell'assemblea. Tale dichiarazione fa fede ai fini del computo del monte ore individuale ed è irrevocabile, tranne assenze per motivi di salute.

6. Il Dirigente Scolastico:

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

b) per le assemblee in cui è coinvolto anche il personale A.T.A. se la partecipazione è totale, si stabilisce, la quota di n. 2 collaboratori scolastici tenuti ad assicurare i servizi essenziali relativi alla vigilanza agli ingressi della scuola, al centralino e ad altre attività indifferibili coincidenti con l'assemblea sindacale.

7. Per le riunioni di scuola indette al di fuori dell'orario di servizio del personale i soggetti sindacali concordano col Dirigente Scolastico l'uso dei locali e la tempestiva affissione all'albo da parte della comunicazione riguardante l'assemblea.

TITOLO TERZO – PERSONALE DOCENTE

ART. 6 - ORARIO DI LAVORO

1. La durata massima dell'orario di lavoro antimeridiano è fissata in ore 5 di effettiva docenza non consecutive.

2. La durata massima dell'impegno orario antimeridiano formato dall'orario di docenza più intervalli di attività (c.d. "buchi") è fissata in 6 ore, con di norma non più di due ore buche.

ART. 7 - ORARIO DELLE LEZIONI

1. Ferme restando le competenze in materia di redazione dell'orario delle lezioni, sarà tenuto conto di varie esigenze:

- Completamento con altre scuole;
- Eventuali bisogni relativi alla Legge 104/92;
- Figli al di sotto dei tre anni;
- Figli al di sotto degli otto anni.

2. L'orario delle lezioni dovrà prevedere che ciascun docente possa disporre di un giorno libero settimanale su sua indicazione, che sarà comunque accolta compatibilmente alla funzionalità dell'orario scolastico.

3. Nel caso in cui vengano presentate richieste di giorno libero alle quali non è possibile dare seguito per eccesso di domande rispetto alle disponibilità, sarà stabilito un criterio di rotazione tale da assicurare quanto più possibile il soddisfacimento delle richieste.

ART. 8 - ORARIO DELLE RIUNIONI

1. Le riunioni previste nel piano delle attività non potranno effettuarsi nel giorno di sabato e nei prefestivi, tranne che in casi di forza maggiore.

2. Il Dirigente Scolastico provvederà a definire, all'interno del piano annuale delle attività, un calendario di massima delle riunioni le quali, comunque, dovranno essere, di volta in volta, comunicate con almeno 5 giorni di anticipo, salvo motivi eccezionali.

ART. 9 - ATTIVITÀ CON LE FAMIGLIE

Il calendario relativo al ricevimento individuale delle famiglie è regolato e stabilito dal Collegio dei docenti. Sono previsti incontri collettivi e colloqui settimanali individuali.

ART. 10 - CASI PARTICOLARI DI UTILIZZAZIONE

1. In caso di sospensione della lezione nelle proprie classi per viaggi, visite didattiche, elezioni, profilassi, eventi eccezionali i docenti potranno essere utilizzati per diversa articolazione dell'orario, nel rispetto del proprio monte ore settimanale.

Nei casi di assenza totale degli alunni dell'istituto i docenti sono autorizzati a lasciare il servizio dopo 2 ore di presenza nell'Istituto.

ART. 11 - SOSTITUZIONE DEI DOCENTI ASSENTI

1. La sostituzione dei colleghi assenti sarà effettuata secondo le seguenti modalità:
- a) docenti con ore di completamento dell'orario cattedra indicate in orario
 - b) docenti tenuti al recupero di permessi orario
 - c) docenti disponibili a lavoro straordinario mediante prestazioni di ore eccedenti.

ART. 12 – VIGILANZA ALUNNI

Per assicurare l'accoglienza e la vigilanza degli alunni gli insegnanti sono tenuti a trovarsi in classe 5 minuti dell'inizio delle lezioni e ad assistere all'uscita degli alunni medesimi. L'accoglienza, la sorveglianza e la vigilanza agli alunni competono anche al profilo professionale dei collaboratori scolastici.

La vigilanza sugli alunni nell'intervallo di ricreazione sarà effettuata dai docenti che prestano servizio nella terza ora.

Si richiamano gli artt. 2047 e 2048 del Codice Civile

ART. 13 - ATTIVITÀ AGGIUNTIVE

1. Il Dirigente Scolastico assegna le attività deliberate dal Collegio dei Docenti e dal Consiglio di Istituto, con lettera di incarico in cui sono indicate la durata, l'impegno orario, il compenso.

2. Il Dirigente Scolastico assegna le attività ai docenti disponibili, garantendo equità e omogeneità nel caso di più richieste. Terrà conto, in particolare, delle competenze possedute coerenti con l'incarico e indicate dal Collegio dei Docenti e, in mancanza, dall'anzianità di servizio con rotazione delle nomine.

ART. 14 - ATTIVITÀ DI AGGIORNAMENTO, FORMAZIONE E INFORMAZIONE

1. Nei limiti delle risorse disponibili debbono essere realizzate attività di informazione, formazione e aggiornamento nei confronti dei dipendenti e, ove necessario, degli studenti.

TITOLO QUARTO MODALITÀ E CRITERI DI GESTIONE DEL FONDO DELL'ISTITUZIONE SCOLASTICA

PARTE GENERALE

CRITERI GENERALI DI RIPARTIZIONE DELLE RISORSE DEL FONDO DELL'ISTITUZIONE SCOLASTICA

ART. 15 – CALCOLO DELLE RISORSE

Le risorse per l'anno scolastico 2011/12 (4/12 periodo settembre/dicembre 2011) e (8/12 periodo gennaio/agosto 2012) sono state calcolate in base ai parametri finanziari fissati

dagli artt. 84 e 85 del CCNL 29/11/2007, dall'intesa MIUR - OO.SS. del 18/05/2010, dalla nota MIUR prot. 7451 del 14/10/2011.

Voci	Parametro finanziario (lordo Stato)	Moltiplicatore	Totale Lordo Stato	Parametro Finanziario (lordo dipendente)	Totale Lordo dipendente
Numero di addetti in organico di diritto	802,00	72	57.744,00	604,37	43.514,60
Numero docenti in organico di diritto	857,00	51	43.707,00	645,82	32.936,80
Punti di erogazione del servizio scolastico	4.056,00	2	8.112,00	3.056,51	6.113,03
Totale Fondo d'Istituto A/S 2011/2012			109.563,00		82.564,43
Economie determinate al 31/08/2011 (lordo dipendente)					13.841,15
Totale fondo dell'Istituzione Scolastica disponibile per l'A/S 2011/12					96.405,58
Totale disponibilità finanziaria					96.405,58
Quota variabile dell'indennità di direzione al DSGA lordo dipendente (costi fissi)					2.910,00
Indennità di direzione al sostituto del DSGA (lordo dipendente)					452,15
F.I.S. (lordo dipendente)					93.043,43
Fondo accantonamento (2%)					1.860,86
TOTALE FIS DA RIPARTIRE (DOCENTE E ATA lordo dipendente)					91.182,57
Budget F.I.S. destinato al personale docente lordo dipendente (73%)					66.563,27
Budget F.I.S. destinato al personale ATA lordo dipendente (27%)					24.619,30

Vista la comunicazione del MIUR del 14.10.2011 prot. 7451 che si riserva di comunicare una integrazione alla assegnazione in relazione al numero dei docenti di sostegno in organico di fatto, si prevede di utilizzare tale somma come fondo di accantonamento o per ulteriori progetti e attività utili all'ampliamento dell'Offerta Formativa.

ART. 16 - RISORSE DESTINATE AL PERSONALE DOCENTE A.T.A.

Per assicurare una equilibrata ripartizione delle risorse si conviene che la quota da assegnare dal fondo comune al personale docente sia pari all'73% e il 27% al personale ATA sulla base delle attività di supporto al P.O.F.

ART. 17 – CRITERI GENERALI PER L'UTILIZZO DELLE RISORSE DESTINATE AL PERSONALE DOCENTE E A.T.A.

Le risorse del fondo saranno ripartite e retribuite secondo i seguenti criteri:

- 1) utilizzo di professionalità per il raggiungimento degli obiettivi del POF;
- 2) responsabili di progetti didattici;
- 3) progetti organizzativi;
- 4) gruppi di lavoro;
- 6) Intensificazione degli impegni calcolata in proporzione ai giorni di effettiva presenza in servizio durante l'intero anno scolastico (ATA);
- 7) Turnazione di orari (ATA);
- 8) Esigenze di organizzazione del servizio.

ART. 18 - LETTERA DI INCARICO

Il Dirigente Scolastico affiderà gli incarichi relativi all'effettuazione di prestazioni aggiuntive con una lettera in cui verrà indicato:

- il tipo di attività e gli impegni conseguenti;
- il compenso orario, come previsto dal presente contratto;
- le modalità di verifica e certificazione dell'attività.

ART. 19 - LIQUIDAZIONE DEI COMPENSI

I compensi a carico del fondo saranno liquidati dall'istituzione scolastica, se in possesso di fondi; da gennaio 2011 dalla DPT, previa informazione successiva alla RSU e comunicazione del Dirigente Scolastico entro il 31/08/2012.

PERSONALE DOCENTE (€ 66.087,50)**ART. 20 – COMPENSI PER LE ATTIVITA' AGGIUNTIVE FUNZIONALI ALL'INSEGNAMENTO PER ATTIVITA' DI CARATTERE GESTIONALE E ORGANIZZATIVO DELLA SCUOLA.**

DESCRIZIONE	ORE	IMPORTO
Collaboratore Dirigente Scolastico con funzione vicaria	200	3.500,00
2° Collaboratore Dirigente Scolastico	100	1.750,00
Docente Responsabile Sezione Distaccata Canicattini Bagni	100	1.750,00
Coordinatori dei dipartimenti	30	525,00
Coordinatori consigli di classe	304	5.320,00
Responsabili dei laboratori	38	665,00
Segretari consigli di classe	248	4.340,00
Comitato di Valutazione	10	175,00
Invalsi	60	1.050,00
Commissioni concorsi e attività	40	700,00
Sito Internet	30	525,00
Commissione orario scolastico	70	1.225,00
Coordinatore Gruppo H	30	525,00
TOTALE ATTIVITA' AGGIUNTIVE FUNZIONALI ALL'INSEGNAMENTO ATTIVITA' ORGANIZZATIVO-GESTIONALE	1.260	22.050,00

ART. 21 – COMPENSI PER LE ATTIVITA' AGGIUNTIVE FUNZIONALI ALL'INSEGNAMENTO E DI INSEGNAMENTO PREVISTE DAL POF E CORSI IDEI

DESCRIZIONE	NUMERO DOCENTI COINVOLTI	Ore Front.	Ore Funz.	Spesa Fondo Istit.
Formazione a distanza	1	0	20	350,00
Olimpiadi di Matematica e Fisica	3		40	700,00
Certificazione B1 (PET)	2	60	10	2.275,00
La Voce di Leonardo Florida	2	0	50	875,00
Teatro a Scuola	2	0	70	1.225,00

Laboratorio turistico Linguistico	2		40	700,00
Giornata dell'arte e della creatività	1		30	525,00
Per una sana e robusta Costituzione	1	20	10	875,00
Certificazione Lingua Tedesca	1	30	5	1.137,50
Spettacolo di Fine anno Canicattini	2		80	1.400,00
Video English	2		20	350,00
				0,00
Progetto Pirandello	1		20	350,00
Fare Teatro a Scuola	2		70	1.225,00
La Voce di Leonardo Canicattini B	1		30	525,00
Florida "in mano"	1		20	350,00
Il Quotidiano in classe	1		10	175,00
				0,00
RIEPILOGO		Ore Front.	Ore Funz.	Spesa Fondo Istit.
TOTALE		140	525	€ 13.037,50
IDEI		620,00		31.000,00
	Totale spesa complessiva ripartizione Progetti e Attività			66.087,50

In sintesi il budget destinato al personale docente è il seguente:

Budget destinato al Personale Docente	Quota	Importi
Attività aggiuntive funzionali all'insegnamento (organizzazione e gestione Scuola)	33,12%	22.050,00
Attività aggiuntive funzionali all'insegnamento (Progetti POF)	13,80%	9.187,50
Attività aggiuntive d'insegnamento (Progetti POF)	5,78%	3.850,00
Corsi IDEI(compresa eventuale istruzione a domicilio per ospedalizzati)	46,58%	31.000,00
Differenza accantonata	0,72%	475,77
TOTALE	100%	66.563,27

ART. 22 – COMPENSI PER ATTIVITA' DI AVVIAMENTO PRATICA SPORTIVA

Per le prestazioni aggiuntive per l'attività di avviamento per la pratica sportiva verranno applicati i seguenti criteri:

- Docenti di educazione fisica che danno la disponibilità;
- Docenti di educazione fisica in possesso di idoneità in qualità di istruttore per specifiche attività sportive.

Per l'attività di avviamento alla pratica sportiva gli impegni assunti non potranno essere superiori alla somma complessiva assegnata come da comunicazione MIUR prot. 7451 del 14.10.2011 pari ad € 9.850,87 (lordo stato).

ART. 23 – Compensi per le funzioni strumentali al personale docente (€ 7.092,50)

Per l'attribuzione dei compensi per le funzioni strumentali docenti verrà applicato il seguente criterio:

- Ai docenti in servizio presso la sede staccata del Liceo di Canicattini Bagni la quota di 1/3 della funzione stabilita;
- Ai docenti in servizio presso la sede centrale di Florida la quota di 2/3 della funzione stabilita;

Al personale docente destinatario delle funzioni strumentali come individuate dal Collegio dei Docenti, sarà liquidato, al termine dell'anno scolastico, un compenso forfettario lordo stabilito nella misura seguente:

AREA	DESCRIZIONE	UNITA'	IMPORTO
1	Gestione POF	2	1.418,50
2	Sostegno ai docenti	2	1.418,50
3	Educazione alla salute	2	1.418,50
4	Orientamento in uscita	3	1.418,50
5	Orientamento in entrata	4	1.418,50
	totale	13	7.092,50

PERSONALE ATA (€ 24.537,50)

ART. 24 – COMPENSI PER PRESTAZIONI AGGIUNTIVE DEL PERSONALE A.T.A.

Il fondo destinato al personale ATA fino alla concorrenza dei fondi stanziata è ripartito secondo i seguenti criteri:

A) Compenso per intensificazione lavori per tutte le attività del POF			
8.577,50			
	Ore	Tariffa	Totale
A 1 Servizi generali	315	12,50	3.937,50
A 2 Servizi amministrativi	240	14,50	3.480,00
A 3 servizi tecnici	80	14,50	1.160,00
B) Compenso per attività aggiuntive prestate oltre l'orario ordinario (straordinario)			
11.100,00			
	Ore	Tariffa	Totale
B 1 Servizi generali	540	12,50	6.750,00
B 2 Servizi amministrativi	200	14,50	2.900,00
B 3 servizi tecnici	100	14,50	1.450,00
C) Compenso per attività di supporto nei progetti definiti nel POF			
4.860,00			
	Ore	Tariffa	Totale
C 1 Servizi generali	180	12,50	2.250,00
C 2 Servizi amministrativi	120	14,50	1.740,00
C 3 servizi tecnici	60	14,50	870,00
TOTALE FONDO PERSONALE ATA			24.537,50

ART. 25 CRITERI DI ASSEGNAZIONE INCARICHI SPECIFICI PERSONALE ATA

Gli incarichi specifici per il personale ATA, secondo quanto previsto dall'art. 47 del CCNL del 29/11/2007 sono attribuiti dal Dirigente Scolastico in coerenza con l'attuazione del piano dell'offerta formativa e con i seguenti criteri e modalità:

- disponibilità del personale;
- periodo di sostituzione del DSGA nell'Istituzione Scolastica
- competenze specifiche professionali acquisite e accertate;
- anzianità di servizio nell'Istituzione scolastica;
- anzianità di servizio complessiva nel ruolo del profilo di appartenenza.

ART. 26 SOSTITUZIONE DEL DSGA

Ai sensi dell'art. 56 del CCNL 2006/2009, in caso di assenza il D.S.G.A. è sostituito da un assistente amministrativo scelto dal Dirigente Scolastico, sentito il parere del DSGA, fra gli assistenti titolari della 2° posizione economica, secondo i criteri di cui all'art. 25 del presente contratto.

ART. 27 MODALITA' DI SVOLGIMENTO DEGLI INCARICHI SPECIFICI

L'individuazione e il numero degli incarichi specifici è fatta dal Dirigente Scolastico, sentito il Direttore SGA, nell'ambito del piano delle attività del personale ATA.

Gli incarichi devono comportare assunzione di particolari responsabilità rispetto ai normali compiti d'istituto, devono essere collocati nell'ambito delle attività e mansioni espressamente definite nell'area di appartenenza, possono essere svolti sia in orario di servizio, come intensificazione del lavoro, sia oltre l'orario ordinario giornaliero di lavoro.

L'assenza dal servizio comporta la riduzione del compenso di cui all'art.26 del presente accordo con le modalità previste dalla legge 5 agosto 2008 n. 133.

ART. 28 VERIFICA DELL'ATTIVITA'

La verifica sul raggiungimento degli obiettivi connessi all'espletamento degli incarichi è rimessa al Direttore SGA quale preposto alla direzione dei servizi amministrativi e generali. Qualora il DSGA rilevi il mancato conseguimento dei risultati connessi all'incarico è tenuto a darne comunicazione al Dirigente Scolastico per le iniziative che lo stesso riterrà opportuno intraprendere nei confronti degli interessati.

ART. 29 COMPENSO

Al personale destinatario dell'incarico sarà liquidato, al termine dell'anno scolastico, un compenso forfettario lordo stabilito nella misura seguente:

AREA	PROFILO	UNITA'	INCARICO	IMPORTO
B	Assistente amministrativo	1	Attività di supporto all'archiviazione degli atti.	1.000,00
B	Assistente amministrativo	1	Coordinatore area didattica	2° pos. Economica
B	Assistente amministrativo	1	Coordinatore. Area Amministrativa	2° pos. Economica
B	Assistente amministrativo	1	Coordinatore ufficio gestione personale e supporto ai progetti	2° pos. Economica
B	Assistente tecnico	1	Organizzazione del piano di utilizzo dei laboratori di fisica dell'Istituto e supporto tecnico per le attrezzature dell'aula magna	1.000,00
B	Assistente tecnico	1	Supporto informatico alla Segreteria e sala audiovisivi	2° pos. Economica
B	Assistente tecnico	1	Coordinatore dei servizi informatici (sez. Canicattini Bagni)	2° pos. Economica
A	Collaboratore scolastico	2	Primo soccorso assistenza alla persona e piccola manutenzione	1.200,00
A	Collaboratore scolastico	1	Attività ausilio ed assistenza alunni disabili (sede Florida)	Posizione Economica
A	Collaboratore scolastico	1	Attività ausilio ed assistenza alunni disabili (sede Florida)	Posizione Economica
A	Collaboratore scolastico	1	Attività ausilio ed assistenza alunni disabili (sede Florida)	Posizione Economica
A	Collaboratore scolastico	1	Attività ausilio ed assistenza alunni disabili (sede Florida)	Posizione Economica
A	Collaboratore scolastico	1	Attività ausilio ed assistenza alunni disabili (sede Canicattini)	Posizione Economica
A	Collaboratore scolastico	1	Primo soccorso ed assistenza alla persona (sede di Florida)	Posizione Economica
A	Collaboratore scolastico	1	Primo soccorso ed assistenza alla persona (sede di Florida)	Posizione Economica
A	Collaboratore scolastico	1	Primo soccorso ed assistenza alla persona (sede di Canicattini)	Posizione Economica
TOTALE COMPLESSIVO				3.200,00

I compensi non liquidati saranno portati in economia ed utilizzati secondo la normativa vigente.

ART. 30 REVOCA E RINUNCIA DELL'INCARICO

E' facoltà del Dirigente Scolastico, previa acquisizione di motivato parere del DSGA, revocare l'incarico, qualora venga accertato e documentato il mancato raggiungimento degli obiettivi prefissati, previo parere espresso dalle RSU appositamente convocate.

ART. 31 PARTECIPAZIONE FONDO D'ISTITUTO

Non è esclusa per il personale destinatario dell'incarico la possibilità di accedere al fondo d'istituto per lo svolgimento di attività estranee all'incarico stesso, a condizione che non vi siano altre unità di personale che abbiano espresso la loro disponibilità e siano in possesso delle necessarie competenze richieste.

Art. 32 L'ASSEGNAZIONE DEL PERSONALE AI SETTORI DI SERVIZIO

Il Dirigente scolastico informa le OO.SS. e la RSU delle modalità di assegnazione del personale ATA ai diversi settori e ai plessi. Gli stessi ATA sono assegnati dopo gli incontri effettuati e verbalizzati all'inizio dell'anno scolastico.:

Per quanto attiene ai profili e alle mansioni del personale ATA si concorda di fare riferimento a quanto previsto dal vigente CCNL e al piano delle attività predisposto dal Direttore S.G.A con nota prot. 5653/C2 del 08/10/2011 sul quale le parti concordano.

ISTRUZIONI DI CARATTERE GENERALE

1. L'effettuazione del servizio è verificata dalla firma di presenza sull'apposito registro sia per l'entrata che per l'uscita. I permessi orari, debitamente motivati, sono concessi dal D.S.G.A. e registrati con firma sull'apposito registro, con obbligo di recupero.
2. Tutto il personale è tenuto ad una scrupolosa puntualità nell'orario di servizio.
3. L'assenza per malattia, documentata con certificato medico fin dal primo giorno, deve essere comunicata tempestivamente e comunque non oltre l'inizio dell'orario di lavoro del giorno in cui essa si verifica. Il dipendente è tenuto a recapitare o spedire (a mezzo raccomandata) il certificato medico con l'indicazione della sola prognosi. (art. 41 del CCNL 3/3/99). La scuola deve disporre il controllo della malattia, ai sensi delle vigenti disposizioni, il dipendente, che durante l'assenza, per particolari motivi, dimori in luogo diverso da quello di residenza o domicilio deve darne preventiva comunicazione. Eventuali ore di lavoro straordinario, richieste dall'ufficio, potranno essere recuperate nel periodo di sospensione delle lezioni, previo accordo. Non saranno tenute in considerazione prestazioni di lavoro straordinario non autorizzate con ordine di servizio (art.5 CCNL).
4. Le ore prestate in eccedenza al normale orario di lavoro dovranno essere fruito entro i due mesi lavorativi successivi e comunque azzerate durante i periodi di sospensione dell'attività didattica tenendo conto di scadenze e maggior carico di lavoro che dovessero intervenire in tale periodo.
5. E' prevista l'apertura dell'Istituto, ordinariamente, nei pomeriggi di Lunedì, Mercoledì e Venerdì dalle ore 15,30 alle ore 18,30 per consentire lo svolgimento delle attività didattiche extracurricolari.

E' ammessa deroga ai giorni ed all'orario suesposti, nei casi di convocazione di Consigli di classe, ricevimento dei genitori, scrutini e quant'altro necessiti di potenziamento del servizio ordinario su indicazione del Dirigente scolastico.

Per l'accesso del pubblico nell'Ufficio di Segreteria, esclusivamente nell'orario di ricevimento tranne che per casi del tutto eccezionali, sarà cura dei collaboratori in servizio al 1° Piano regolare l'ingresso degli utenti senza provocare eccessivo affollamento all'interno degli Uffici.

FERIE

[1] Entro il 10 giugno di ogni anno il personale deve presentare la richiesta di ferie dell'anno scolastico in corso. In mancanza di domanda le ferie saranno assegnate d'ufficio nel periodo estivo o secondo le esigenze di servizio.

[2] Entro il 30 giugno il Direttore S.G.A. predispone il piano ferie dell'anno scolastico tenuto conto delle esigenze ridotte della presenza di personale nei mesi estivi e durante l'interruzione dell'attività didattica.

– Chiusura prefestiva

Considerata la disponibilità della maggioranza del personale ATA che ha manifestato la propria volontà per l'adesione al programma di chiusura prefestiva.

Con riferimento alla deliberazione del Consiglio d'Istituto del 25/10/2011 si concorda l'interruzione delle attività nei giorni prefestivi: , 24 e 31 dicembre 2011, 07/01/2012, 07/04/2012 ; le giornate di sabato dal 14 luglio al 18 agosto 2012 e il 14 agosto 2012 ai sensi degli artt. 53 e 54 del CCNL 29/11/2007.

Il totale delle ore previste e da recuperare prioritariamente ammonta così a n.66:

Il mancato recupero comporterà decurtazione dalle ferie.

- CONTINGENTI DEL PERSONALE A.T.A. IN CASO DI SCIOPERO O DI ASSEMBLEE

[1] Le parti, nel merito, convengono sulle seguenti prestazioni indispensabili da assicurare da parte del personale A.T.A. e i relativi contingenti in applicazione della Legge 146/1990, dell'allegato al CCNL vigente e del contratto nazionale integrativo del 8 ottobre 1999

[2] SCRUTINI E VALUTAZIONI FINALI: Per garantire le prestazioni indispensabili allo svolgimento delle attività dirette e strumentali riguardanti l'effettuazione degli scrutini e delle valutazioni finali è necessaria la presenza di:

- un assistente amministrativo per le attività di natura amministrativa
- un collaboratore scolastico per le attività connesse all'uso dei locali interessati per l'apertura e chiusura della scuola e per la vigilanza sull'ingresso principale.

[3] ESAMI FINALI: Per garantire le prestazioni indispensabili allo svolgimento delle attività amministrative e gestionali degli esami finali è necessaria la presenza di:

- un assistente amministrativo,
- un assistente tecnico per i laboratori,
- un collaboratore scolastico per le attività connesse all'uso dei locali interessati, per l'apertura e chiusura della scuola e per la vigilanza sull'ingresso principale.

[4] IMPIANTI E APPARECCHIATURE SPECIALI: Per garantire la vigilanza laddove l'interruzione del loro funzionamento comporti danni alle persone o alle apparecchiature stesse è indispensabile la presenza di:

- un assistente tecnico

[5 GARANZIA DEGLI STIPENDI: Per garantire il pagamento degli stipendi al personale con contratto di lavoro a tempo determinato nel caso in cui lo sciopero coincida con tale adempimento è necessaria la presenza di:

- Direttore S.G.A. ,
- un Assistente amministrativo
- un Collaboratore scolastico per le attività connesse, se non è già presente

Il Dirigente Scolastico, svolta la procedura prevista dall'art.2 dell'allegato al CCNL, individua il personale da includere nel contingente tenendo conto dei nomi di coloro che formato il contingente nei casi precedenti di sciopero allo scopo di assicurare uniformità di trattamento tra coloro che hanno espresso l'intenzione di aderire allo sciopero.

Le parti concordano di riunirsi entro il 15/03/2012 per una verifica in itinere delle attività e dei progetti preventivati e per l'informativa sull'organico di diritto; entro il 31/08/2012 per la verifica e valutazione conclusiva e il relativo pagamento di quanto di competenza.

– NORME GENERALI DI RINVIO

Per tutto quanto non esplicitamente contemplato dal presente Contratto si rinvia alle disposizioni normative e contrattuali di natura giuridica ed economica del Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro - Comparto Scuola del 26/5/1999, del Contratto Collettivo Nazionale Integrativo del 31/08/1999, del CCNL del 23/07/2003, del CCNL del 29/11/2007

- VALIDITÀ DELL'ACCORDO

Il presente Contratto rimane in vigore fino a nuova negoziazione.

All'inizio di ogni anno scolastico le parti si incontrano per verificare la volontà di confermare o meno le norme ivi contenute.

Nota sindacale: La sottoscritta OOSS FLC CGIL, relativamente all'art. 1 del presente contratto, ritiene lese le prerogative sindacali e pertanto rileva l'interpretazione dirigenziale limitata alle sole lettere d,h,i,m, della materia contrattabile dell'art. 6 del CCNL comparto scuola.

-CLAUSOLA DI SALVAGUARDIA –

Le somme indicate saranno liquidate compatibilmente con i tempi e i fondi assegnati dal M.I.U.R..

Florida, 26 novembre 2011

La delegazione di parte pubblica

Il Dirigente Scolastico	Prof. Cesario Panebianco
-------------------------	--------------------------

RSU

Sig. ra Tondo Rita _____

Prof. Petruzzelli Emanuele _____

Prof.ssa Interlandi Linda (GILDA-UNAMS) _____

DELEGAZIONE SINDACALE PROVINCIALE

Signor FRANZO' ANTONIO _____

Signora PUDDU LUCIA _____