

CONTRATTO INTEGRATIVO D'ISTITUTO

TITOLO PRIMO – DISPOSIZIONI GENERALI

Art. 1 – Campo di applicazione, decorrenza e durata

Il presente contratto si applica a tutto il personale docente e ATA dell'istituzione scolastica, con contratto di lavoro a tempo determinato e indeterminato.

Il presente contratto, una volta stipulato, dispiega i suoi effetti per l'anno scolastico 2010/2011 e in ogni modo sino alla stipulazione del successivo contratto integrativo di scuola: , le disposizioni contrattuali rimangono in vigore fino a quando non sono sostituite dal contratto successivo.

Il presente contratto può essere soggetto a modifiche o integrazioni sia a seguito di innovazioni legislative e/o contrattuali, sia a seguito di modifiche del POF ricadenti sulle materie oggetto di contrattazione o per accordo tra le parti.

Art. 2 - Interpretazione autentica

Qualora insorgano controversie sull'interpretazione sul presente contratto, le parti si incontrano entro 10 giorni dalla richiesta di cui al comma seguente, per definire consensualmente il significato della clausola controversa.

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; la procedura si deve concludere entro 30 giorni.

Nel caso in cui si raggiunga un accordo, questo sostituisce la clausola controversa sin dall'inizio della vigenza contrattuale.

TITOLO SECONDO – RELAZIONI E DIRITTI SINDACALI

Art. 3 - Obiettivi e strumenti

Il sistema delle relazioni sindacali di Istituto, nel rispetto dei distinti ruoli, persegue l'obiettivo di contemperare l'interesse professionale dei lavoratori con l'esigenza di migliorare l'efficacia e l'efficienza del servizio.

Le relazioni sindacali sono improntate alla correttezza e trasparenza dei comportamenti delle parti.

Il sistema delle relazioni sindacali si articola nei seguenti modelli relazionali:

- a) contrattazione integrativa;
- b) informazione preventiva;
- d) informazione successiva;
- e) interpretazione autentica, come da art. 2.

In tutti i momenti delle relazioni sindacali, le parti possono usufruire dell'assistenza di esperti di loro fiducia, anche esterni alla scuola, previa comunicazione all'altra parte e senza oneri per la scuola.

Art. 4 - Rapporti tra RSU e dirigente scolastico

Fermo restando quanto previsto dalle norme di legge in materia di sicurezza sul lavoro, La RSU designa al suo interno il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza e comunica il nominativo al Dirigente Scolastico. Qualora si rendesse necessario, il rappresentante può essere designato anche all'interno del restante personale in servizio; il rappresentante rimane in carica fino a diversa comunicazione della RSU.

Entro quindici giorni dall'inizio di ogni anno scolastico, la RSU comunica al Dirigente Scolastico le modalità di esercizio delle prerogative e delle libertà sindacali di cui è titolare.

Il Dirigente indice le riunioni per lo svolgimento della contrattazione o dell'informazione invitando i componenti della parte sindacale a parteciparvi, di norma, con almeno cinque giorni di anticipo. La parte sindacale ha facoltà di avanzare richiesta di incontro con il Dirigente e la stessa deve essere soddisfatta entro cinque giorni, salvo elementi ostativi che rendano impossibile il rispetto di tale termine.

Ogni richiesta di incontro deve essere effettuata in forma scritta e deve esplicitare l'oggetto della stessa.

Art. 5 – Oggetto della contrattazione integrativa

- a) modalità di utilizzazione del personale in rapporto al piano dell'offerta formativa;
- b) criteri riguardanti le assegnazioni del personale docente ed ATA ai plessi, ricadute sull'organizzazione del lavoro e del servizio derivanti dall'intensificazione delle prestazioni legate alla definizione dell'unità didattica. Ritorni pomeridiani;
- c) criteri e modalità di applicazione dei diritti sindacali, nonché determinazione dei contingenti di personale previsti dall'accordo sull'attuazione della legge n. 146/1990, così come modificata dalla legge n. 83/2000;
- d) attuazione della normativa in materia di sicurezza nei luoghi di lavoro;
- e) i criteri generali per la ripartizione delle risorse del fondo di Istituto e per l'attribuzione dei compensi accessori, ai sensi dell'art. 45, c. 1, del D.Lgs. n. 165/2001, al personale docente ed ATA;
- f) criteri e modalità relativi all'organizzazione del lavoro e all'articolazione dell'orario del personale docente ed ATA, nonché i criteri per l'individuazione del personale docente ed ATA da utilizzare nelle attività retribuite con il fondo di istituto;
- g) tutte le altre materie esplicitamente previste dai contratti di livello superiore.

La contrattazione integrativa di istituto si basa su quanto stabilito dalle norme contrattuali di livello superiore e dalle leggi; non può in ogni caso prevedere impegni di spesa superiore ai fondi a disposizione della scuola. Le clausole discordanti non sono valide.

Fatte salve le modifiche introdotte dal D.Lgs. n. 150/2009 che ha integrato il D.Lgs n.165/2001.

Art. 6 – Informazione preventiva

1. Sono oggetto di informazione preventiva:
 - 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;
2. Sono inoltre oggetto di informazione le materie già previste dal CCNL comparto scuola del 29.11.2007 e successivamente escluse per effetto delle disposizioni imperative introdotte dal d.lgs. 150/2009, e cioè:
 - a. 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;
 - b. criteri riguardanti le assegnazioni del personale docente, educativo ed ATA alle sezioni staccate e ai plessi, ricadute sull'organizzazione del lavoro e del servizio derivanti dall'intensificazione delle prestazioni legate alla definizione dell'unità didattica. Ritorni pomeridiani;
 - c. criteri e modalità 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.
3. Il Dirigente fornisce l'informazione preventiva alla parte sindacale nel corso di appositi incontri, mettendo a disposizione anche l'eventuale documentazione.

Art. 7 – Informazione successiva

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

TITOLO SECONDO – CAPO SECONDO

DIRITTI SINDACALI

Art. 8 - Attività sindacale

La RSU e i rappresentanti delle OO.SS. rappresentative dispongono di un proprio Albo Sindacale, ubicato nella sede centrale e nella succursale di v. Puccini di cui sono responsabili; ogni documento affisso all'albo deve riguardare materia contrattuale o del lavoro e va siglato da chi lo affigge, che ne assume così la responsabilità legale.

La RSU e i terminali associativi delle OO.SS. rappresentative possono utilizzare, a richiesta, per la propria attività sindacale un locale concordando con il Dirigente le modalità per la gestione, il controllo e la pulizia del locale.

Il Dirigente trasmette alla RSU e ai terminali associativi delle OO.SS. rappresentative le notizie di natura sindacale provenienti dall'esterno.

Art. 9 - Assemblea in orario di lavoro

1. Lo svolgimento delle assemblee sindacali è disciplinato dall'articolo 8 del vigente CCNL di comparto.

2. La richiesta di assemblea da parte di uno o più soggetti sindacali (RSU e OO.SS. rappresentative) deve essere inoltrata al Dirigente con almeno sei giorni di anticipo. Ricevuta la richiesta, il Dirigente informa gli altri soggetti sindacali presenti nella scuola, che possono entro tre giorni a loro volta richiedere l'assemblea per la stessa data ed ora.

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.

L'indizione dell'assemblea viene comunicata al personale tramite circolare; l'adesione va espressa con almeno due giorni di anticipo, in modo da poter avvisare le famiglie in caso di interruzione delle lezioni. La mancata comunicazione implica la rinuncia a partecipare e l'obbligo di coprire il normale orario di servizio.

Il personale che partecipa all'assemblea deve riprendere servizio alla scadenza prevista nella classe o nel settore di competenza.

Qualora non si dia luogo all'interruzione delle lezioni e l'assemblea riguardi anche il personale ATA, va in ogni caso assicurata la sorveglianza dell'ingresso e il funzionamento del centralino telefonico, nonché l'assistenza agli alunni diversamente abili eventualmente presenti in Istituto, per cui:

- n. 2 unità di personale collaboratore scolastico nella sede centrale di Via Salcioli;
- n. 1 collaboratore scolastico nella sede di Via Puccini;
- n. 1 collaboratore scolastico nella sede di Via Firenze;
- n.2. unità di personale amministrativo (didattica e protocollo) per ufficio saranno addette ai servizi essenziali;
- n. 1 AT.

La scelta del personale che deve assicurare i servizi minimi essenziali viene effettuata dal Direttore dei servizi generali ed amministrativi tenendo conto della disponibilità degli interessati e, se non sufficiente, del criterio della rotazione secondo l'ordine alfabetico.

Art. 10 Permessi retribuiti e non retribuiti

1. Spettano alla RSU permessi sindacali retribuiti in misura pari a 25 minuti e 30 secondi per ogni dipendente in servizio con rapporto di lavoro a tempo indeterminato; il calcolo del monte ore spettante viene effettuato, all'inizio dell'anno scolastico, dal Dirigente, che lo comunica alla RSU medesima.
2. I permessi sono gestiti autonomamente dalla RSU, con obbligo di preventiva comunicazione al Dirigente con almeno tre giorni di anticipo
3. Spettano inoltre alla RSU permessi sindacali non retribuiti, pari ad un massimo di otto giorni l'anno, per partecipare a trattative sindacali o convegni e congressi di natura sindacale; la comunicazione per la fruizione del diritto va inoltrata, di norma, tre giorni prima dall'organizzazione sindacale al Dirigente.

Art 11 - Referendum

Prima della sottoscrizione del Contratto Integrativo di istituto la RSU può indire il referendum tra tutti lavoratori dell'Istituzione scolastica.

Le modalità per lo svolgimento del referendum, che non devono pregiudicare il regolare svolgimento del servizio, sono definite dalla RSU; la scuola fornisce il supporto materiale ed organizzativo.

TITOLO TERZO – AREA DOCENTI - PRESTAZIONI AGGIUNTIVE

Art. 12 – Ore eccedenti personale docente

Ogni docente può rendersi disponibile per una o due ore settimanali per l'effettuazione di ore eccedenti l'orario d'obbligo per permettere la sostituzione dei colleghi assenti.

La disponibilità va indicata nel quadro orario settimanale.

Art. 13 - Criteri generali

Tenendo presente il Piano dell'Offerta Formativa dell'Istituto, sono utilizzati i seguenti criteri generali nelle modalità di utilizzazione del personale docente:

- 1) assicurare la funzionalità del servizio scolastico;
- 2) assicurare l'efficacia del servizio scolastico;
- 3) assicurare la qualità del servizio scolastico;
- 4) assicurare, ove possibile, la continuità e/o rotazione;
- 5) assicurare la valorizzazione delle competenze professionali;
- 6) garantire i diritti contrattuali del personale;
- 7) assegnare le classi ai docenti evitando, ove possibile, che agli stessi docenti vengano assegnate più classi V, al fine di rendere più funzionali le operazioni inerenti lo svolgimento degli esami di Stato;
- 8) assegnare, nell'ambito delle possibilità, ai docenti che per continuità didattica insegnino nelle classi terminali, nell'anno scolastico successivo, cattedre articolate con le classi iniziali, al fine di consentire la rotazione sulle cattedre;
- 9) derogare alle norme predette nei casi di necessità derivanti dall'attivazione di progettualità obbligate;
- 10) In sede di organico di fatto assegnare le ore eccedenti l'orario cattedra, nel rispetto della graduatoria interna, fra i docenti che abbiano dato la disponibilità in merito, non superando comunque le 24 ore settimanali;
- 11) assegnare le ore di docenza in attività progettuali, nel rispetto delle graduatorie interne, nel limite di 24 ore settimanali, viste le competenze del docente e la sua disponibilità.

Il Preside è tenuto a precisare nelle circolari inerenti le Assemblee d'Istituto e le uscite momentanee delle classi, gli orari senza dare adito ad equivoci interpretativi, date le responsabilità anche penali conseguenti.

Art. 14 - Modalità d'utilizzo del personale docente per le sostituzioni

Le ore per la sostituzione di docenti assenti, saranno assegnati nel seguente ordine:

- a) docente a disposizione utilizzato per completamento cattedra;
- b) docente che nelle sue ore non ha la classe presente a scuola;
- c) docente che deve recuperare permessi brevi;
- d) docente della stessa classe a disposizione in quell'ora per recupero frazioni orarie;
- e) docente della medesima materia per recupero frazioni orarie;
- f) docente a disposizione per recupero frazioni orarie;
- g) docente che ha dato la disponibilità per ore aggiuntive a pagamento.

Il docente a disposizione o con classe non presente, non deve allontanarsi dalla sede di servizio.

Art. 15 - Criteri di utilizzazione dei docenti per le attività previste dal piano dell'offerta formativa (POF)

Per le attività didattiche e progettuali adottate nel P.O.F., se più docenti chiedono l'assegnazione alle medesime attività il dirigente scolastico assegnerà l'incarico in base ai seguenti criteri:

1) competenze possedute coerenti con l'incarico (a parità di competenza è presa in considerazione l'anzianità di servizio);

2) alternanza nell'incarico, in caso di pari competenze e anzianità.

Si intende che non è opportuno assegnare più di due incarichi ad ogni docente, che possono salire a tre solo in caso di accertata indisponibilità degli altri.

Per i docenti che svolgono tali attività si deve stabilire a priori:

a) il numero di ore da retribuire e se si tratta di attività funzionali o di insegnamento. Nell'affidamento dell'incarico sarà menzionata la delibera del Collegio e del Consiglio di Istituto. Copia dell'affidamento sarà affissa all'albo;

b) l'utilizzo del tempo derivante dalla riduzione dell'ora di lezione, al fine di conciliare le esigenze di natura didattico - organizzativa con quelle derivante dal considerevole numero di ore settimanali di lezione. Il recupero della riduzione delle ore di lezioni avverrà, anche sulla scorta delle indicazioni dei docenti, secondo le modalità di seguito indicate: supplenze; attività didattiche pomeridiane, anche attività di recupero e/o partecipazione, in qualità di docente, a progetti in caso di insufficienza di finanziamenti propri.

Art. 16 - Flessibilità organizzativa.

La flessibilità organizzativa è prevista nei seguenti casi:

- Docenti impegnati nei moduli previsti dalla curvatura del triennio Turistico e indicati nel POF;
- Vigilanza intervallo per i docenti in eccedenza orario (vedi tabella allegata)
- Tutti i docenti delle classi prime per differente Scansione oraria fra classi prime e le altre classi.

Interventi didattico integrativi.

Gli interventi didattico integrativi sono realizzati dai docenti dell'Istituto che sono invitati ad esprimere la loro disponibilità con apposita comunicazione del D.S.

Per l'affidamento degli interventi di recupero e sostegno si fa riferimento all' O.M. 92/2007 e successive modifiche.

Attività progettuali.

La realizzazione del progetto sarà affidata dal D.S. al progettista .

Art 17 - Ferie docenti durante l' anno scolastico

Si possono utilizzare 6gg. di ferie nel corso dell'a.s. 2010/2011, di cui non più di 3 giorni consecutivi (gli altri 3 possono essere presi singolarmente).

Non più di 1 docente per plesso può utilizzare contemporaneamente lo stesso/gli stessi giorni; la precedenza viene data in base alla data di richiesta a partire dal 23 dicembre 2010 (termine della contrattazione).

I giorni di ferie non possono essere richiesti dal 11.05.11 al 11.06.11 (ultimo mese di scuola) e in presenza di impegni collegiali pomeridiani ordinari e straordinari.

I giorni di ferie non possono essere richiesti in giorni immediatamente precedenti e successivi a periodi di astensione e/o sospensione dell'attività didattica (es: vacanze di Natale, vacanze di Pasqua, ponti).

La presentazione della richiesta deve essere effettuata in anticipo presso la segreteria amministrativa e confermata almeno 7gg. prima della data richiesta.

La risposta di concessione o diniego verrà presentata entro e non oltre 5gg. la data iniziale delle ferie richieste.

Per questi giorni possono essere adottati rifiuti solo con riferimento a esplicite norme di legge.

Si sottolinea che tali norme valgono anche per coloro che svolgono attività didattica di compresenza (sostegno, lettori madre lingua), anche se coperti dalla presenza dell'altro insegnante.

Per quanto non esplicitamente scritto si fa riferimento alle norme di cui agli articoli 13 comma 9 e art. 15 comma 2 del CCNL del quadriennio normativo 2006/2009.

TITOLO QUARTO – AREA PERSONALE ATA

Art. 18 - Criteri di assegnazione delle mansioni al personale ATA e sostituzioni

La definizione delle modalità di organizzazione del lavoro è di competenza del Direttore dei servizi generali e amministrativi il quale, previo riunioni con il personale e sentito il parere delle RSU, formalizza l'organizzazione e l'orario di lavoro, e l'assegnazione ai plessi, di concerto col Dirigente Scolastico, di tutto il personale ATA in un piano che è affisso all'albo e allegato al presente contratto.

L'organizzazione e l'orario del lavoro è stabilita per l'anno scolastico in funzione delle esigenze didattiche prevedibili nei diversi periodi, anche connessi alla variazione della riduzione della durata della unità oraria didattica salvo eventi non programmabili.

1) Il D.S.G.A. assegnerà le **mansioni** secondo questi criteri:

- a) n. 1 c. s. con esperienza e nomina a tempo indeterminato presente in ogni sede;
- b) continuità dell'esperienza del servizio rispetto alla sede;
- c) funzionalità del servizio rispetto alle necessità delle sedi (1 C. S. con art. 7)
- d) il c.s. in turnazione sarà sostituito nelle varie sedi dalla c.s. Menciassi Patrizia (s.a fino al 30/06/2010).

Alla sostituzione del personale assente per assenze impreviste si provvede applicando le disposizioni normative in vigore; In caso di assenze brevi di una o più unità di personale ATA si provvederà ad assicurare comunque n. 2 collaboratori scolastici all'apertura delle tre sedi alle ore 7,30; quando questo non è possibile viene data priorità di 2 collaboratori alla sede di Via Firenze e quindi la sede di Via Puccini aprirà con un solo collaboratore scolastico.

Art. 19 - Incarichi specifici

Gli incarichi per le attività da retribuire con il fondo dell'istituzione scolastica sono attribuiti nel rispetto delle competenze della Dirigente Scolastica e degli Organi Collegiali, sulla base del Piano annuale delle attività del personale docente, deliberato, ai sensi dell'art.26 comma 4 Ccnl 2003, dal Collegio dei docenti e sulla base del Piano annuale delle attività del personale ATA, adottato dal D.S. secondo la procedura prevista dall'art. 52 comma 3 Ccnl 2003.

Su proposta del DSGA la Dirigente stabilisce il numero e la natura degli incarichi specifici di cui all'art. 47, comma 1, lettera b), da attivare nella scuola secondo quanto previsto dal successivo comma 2.

Tenendo presente che non può essere attribuito l'incarico specifico a coloro che hanno l'art. 7, la Dirigente conferisce tali incarichi al personale assistente amm.vo e collaboratore scolastico supplente annuale, nella misura del 53% dell'intero importo spettante in base al n. di ore di servizio.

Qualora sia necessario procedere alla scelta di un solo soggetto tra più disponibili, questa dovrà essere effettuata in base ai seguenti criteri:

- 1) titoli di studio specifici, in relazione all'incarico;
- 2) Competenze tecniche/tecnologiche specifiche riferite all'incarico acquisite in corsi di formazione o aggiornamento;
- 3) Competenze tecniche/tecnologiche specifiche riferite all'incarico acquisite in corsi organizzati dall'amministrazione, con attestato di frequenza;
- 4) Esperienza, per aver già svolto la stessa funzione o incarico con risultati positivi (documentazione adeguata dell'attività svolta e conseguente corresponsione del compenso);
- 5) anzianità di servizio;

I soggetti concorrenti allegano la certificazione, pertinente ai criteri elencati, alla richiesta scritta inviata al Dirigente Scolastico indicando l'incarico specifico richiesto fra quelli individuati.

Incarico specifico	Criteri di attribuzione	Criteri di retribuzione
A. A. area amministrativa: 1 coordinatore area contabile ,adempimenti fiscali e previdenziali;	1 -2 - 3- 4	n. 1 incarico intero a.a.
A. A. area del personale: per tutte le attività inerenti la sostituzione dei docenti, graduatorie, comunicazioni al centro dell'impiego;	1 -2 - 3- 4	n. 1 incarico intero a.a
- A.A. area della didattica: per tutte le attività inerenti l'area alunni: la gestione del nuovo programma integrale "Alunni SISSI " comprensivo delle assenze, degli scrutini elettronici-	1 -2 - 3- 4	n.1 diviso tra 2 a.a.

ci;		
- Collaboratori scolastici per assistenza generica e all'igiene personale agli alunni diversamente abili	1-2-3-4	n. tre incarichi in base al n. di ore di servizio (36h- 29h-18h)

Art.20 - Disposizioni varie

Tutte le richieste relative a **permessi** devono essere presentate **almeno 5 giorni** prima della data di fruizione, salvo documentati motivi di urgenza.

L' Orario di apertura della scuola e ore aggiuntive:

Orario di apertura della scuola

Plesso di Via Firenze 7,30 - 13,30;

Plesso di Via Puccini 7,30 - 13,30;

Plesso di Via Salcioli, sede centrale:

- 7,30 - 17,00 nei giorni di lunedì e mercoledì
Per ovviare al servizio n. 1 collaboratore scolastico entrerà dalle 8,00 fino alle 14,00 per consentire al collega che subentra per il pomeriggio di fare la pausa dalle 13,30 alle 14,00
- 13,00 - 19,00 il martedì e il giovedì e negli altri giorni per impegni di organi collegiali o straordinari.
- Il venerdì 7,30 – 14,00 un collaboratore scolastico della sede centrale a turno effettuerà l'orario 8.00-14.00 e così da poter provvedere alla chiusura della sede.
- Il sabato 7,30 – 13,30.

Orario del personale

dal lunedì al sabato: dalle ore 07,30 alle ore 13,30 n. 1 assistente amministrativo per ufficio effettuerà 8,00 - 14,00 salvo il sabato.

il giovedì gli assistenti amministrativi effettueranno il rientro pomeridiano 14,00 -17,00, i dipendenti usufruiranno di 30 minuti di pausa pranzo al termine delle 6 ore;

I rientri settimanali saranno recuperati ogni 2 settimane.

Nei giorni dei Consigli di Classe un AA coprirà l'orario entrando più tardi e comunque non superando le 9 ore giornaliere di servizio.

Nei giorni di scrutinio sarà presente un addetto della segreteria didattica che entrerà più tardi e non superando le 9 ore giornaliere di servizio.

Le prestazioni eccedenti l'orario di servizio (straordinario) sono regolamentate come segue:

- devono essere preventivamente autorizzate;
- devono essere retribuite secondo tabella oraria contrattuale dal fondo d'istituto;
- possono essere convertite in riposi compensativi, previa valutazione delle esigenze organizzative dell'istituzione scolastica;
- nel caso ci siano più di due collaboratori scolastici assenti si procederà ad effettuare il servizio con ore aggiuntive sempre dalla stessa persona che dovrebbe fare la turnazione questo nei giorni di lunedì e mercoledì : 7,30-13,30 + 14,00-17,00;
- nei giorni con orario lungo si applicherà l'istituto della turnazione. Quando l'orario lungo coincide con la presenza dei genitori a scuola per i ricevimenti si provvederà con 1 C. S. in turnazione e 1 C. S. in straordinario dalle 14.00 alle 17.00, e 1 C. S. dalle 17.00 alle 19.00

Personale C.S. che dovrà essere in servizio la mattina:

Via Puccini 2 persona salvo in caso di emergenza

Via Firenze sempre 2 persone salvo emergenze in centrale

Via Salcioli sempre tre persone + 1 di pomeriggio

Contingente minimo dovrà essere.

n. 1 c.s. per succursale per l'apertura;

n. 2 c.s. in sede centrale

n. 1AA per il protocollo;

- n. 1 AA per la didattica;
- n. 1 AT per la sede centrale
- n. 1 AT per la sede di Via Puccini

Turnazioni:

- La turnazione sarà effettuata da tutti scorrendo l'ordine alfabetico nei giorni di martedì e giovedì e negli altri giorni per impegni di organi collegiali o straordinari, salvo verifica a settembre 2011

Formazione personale

Il personale ATA ha il diritto - dovere di partecipare alle attività di formazione indette dall'amministrazione, ha diritto, previo consenso del D.S.G.A., a partecipare ad ulteriori diverse attività di formazione compatibili con le esigenze di servizio. Le ore di formazione danno diritto al recupero con permessi.

Ferie

Le ferie e i recuperi devono essere concordate ed autorizzate rispettivamente dal DS e DSGA al fine di consentire il regolare svolgimento del servizio.

Codice di comportamento

Il personale è tenuto all'osservanza delle norme previste dal codice disciplinare e deontologico del personale della pubblica amministrazione:

Codice Disciplinare per i pubblici dipendenti (d.p.c.m. 28/11/2000)

Codice Disciplinare per il personale docente di ruolo.

Codice Disciplinare per il personale docente di non ruolo.

Codice Disciplinare per il personale A.T.A.

Circolare n. 88 nuove norme in materia disciplinare introdotte dal decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150.

Servizi minimi essenziali

Si rimanda al CCNL.

TITOLO QUARTO - TRATTAMENTO ECONOMICO ACCESSORIO

CAPO I - NORME GENERALI

Art. 21 – Risorse finanziarie dell'Istituto

Le risorse finanziarie dell'istituto per l'anno scolastico 2010/2011 sono le seguenti:

- **Fondo di Istituto su 80 Docenti organico di Diritto e 21 personale ATA + assegnazione ulteriore per doc. di sostegno €168.169,92 Lordo Stato;**
- **Funzioni Strumentali € 11.799,12 Lordo Stato;**
- **Incarichi specifici € 5.361,20 Lordo Stato;**
- **Ore eccedenti € 4.238,40 Lordo Stato.**

Descrizione	LORDO STATO			LORDO DIPENDENTE		
	4//12	8//12	8//12 CED. Unico	4//12	8//12	8//12 CED. Unico
FIS	€ 156.024,00	€ 52.008,00	€ 78.384,33	€ 117.576,49	€ 39.192,16	€ 78.384,33
ulteriore fis x sostegno			€ 9.152,92	€ 9.152,92		€ 9.152,92
totale fis	€ 156.024,00	€ 52.008,00	€ 87.537,25	€ 126.729,41	€ 39.192,16	€ 87.537,25
Funzioni strui	€ 11.799,12	€ 3.933,04	€ 5.927,72	€ 8.891,57	€ 2.963,86	€ 5.927,72
Incarichi spec	€ 5.361,20	€ 1.787,07	€ 2.693,39	€ 4.040,09	€ 1.346,70	€ 2.693,39
eccedenti per	€ 4.238,40	€ 1.412,80	€ 2.129,31	€ 3.193,97	€ 1.064,66	€ 2.129,31
TOTALE	€ 177.422,72	€ 59.140,91	€ 98.287,67	€ 142.855,05	€ 44.567,38	€ 98.287,67

CAPO SECONDO – UTILIZZAZIONE DEL FIS

Art. 22 – Finalizzazione delle risorse del FIS

1. Coerentemente con le previsioni di legge, le risorse del FIS devono essere finalizzate a retribuire funzioni ed attività che incrementino la produttività e l'efficienza dell'istituzione scolastica, riconoscendo l'impegno individuale e i risultati conseguiti.

Art. 23 – Criteri per la suddivisione del Fondo dell'istituzione scolastica

1. Le risorse del fondo dell'istituzione scolastica, sono suddivise tra le componenti professionali presenti nell'istituzione scolastica sulla base delle esigenze organizzative e didattiche che derivano dalle attività curricolari ed extracurricolari previste dal POF, nonché dal Piano annuale delle attività del personale docente, dal Piano annuale di attività del personale ATA. A tal fine sono assegnati per le attività del personale docente € 100.167,99 e per le attività del personale ATA €21.739,76
2. È istituito un fondo di riserva, pari ad €1046,66, per far fronte a necessità non programmate in quanto imprevedibili.
3. Il fondo di riserva, se non utilizzato, confluisce nella dotazione finanziaria per un più equo compenso per la flessibilità organizzativa del personale docente e per l'assistenza dei Collaboratori scolastici agli alunni diversamente abili.

Art. 24 – Stanziamenti

Gli stanziamenti risultano dagli allegati:

Allegato 1: Piano delle attività aggiuntive docenti

Allegato 2: Piano delle attività aggiuntive personale ATA

**IPOTESI DI CONTRATTO COLLETTIVO INTEGRATIVO
VERBALE DI SOTTOSCRIZIONE**

Il giorno.....alle ore.....nel locale.....viene sottoscritta la presente Ipotesi di accordo, finalizzata alla stipula del Contratto Collettivo Integrativo dell'Istituto.....

La presente Ipotesi sarà inviata ai Revisori dei conti, corredata della Relazione tecnico-finanziaria e della Relazione illustrativa, per il previsto parere.

L'Ipotesi di accordo viene sottoscritta tra:

PARTE PUBBLICA

Il Dirigente pro-tempore

PARTE SINDACALE

.....

RSU

.....

SINDACATI FLC/CGIL.....

SCUOLA

TERRITORIALI CISL/SCUOLA.....

 UIL/SCUOLA.....

 SNALS/CONFSAL.....

 GILDA/UNAMS.....

