

ISTITUTO COMPRESIVO SCOLASTICO STATALE
73058 TUGLIE -Via Nino Bixio Tel. E Fax 0833/596008
Codice Fiscale 91012520754

CONTRATTO INTEGRATIVO
PER LO SVOLGIMENTO DELLE RELAZIONI SINDACALI
NELL'ISTITUTO COMPRESIVO DI TUGLIE

L'anno 2011 il giorno 27 del mese di dicembre presso la sede della Scuola Secondaria di 1° Grado dell'Istituto Comprensivo Scolastico Statale di Tuglie (LE), in sede di negoziazione integrativa a livello di istituzione scolastica di cui all'articolo 6 del CCNL del Comparto Scuola del 29 novembre 2007 ,

tra

la delegazione di Parte pubblica nella persona del Dirigente Scolastico, Dott. MARINO CAMPA

e

i Rappresentanti delle Organizzazioni Sindacali previste dall'articolo 7, comma 1, lett. b) del citato CCNL del Comparto Scuola:

VALENTINO SALVATORE
MELI DANIELA
D'AMICO ANNA GABRIELLA
PISANELLO DONATELLA

Rappresentane Territoriale SNALS Scuola
Rappresentante Territoriale CISL Scuola
Componente R.S.U. S.NA.L.S.
Componente R.S.U C.I.S.L.

è sottoscritto il seguente Contratto Integrativo per la regolamentazione delle relazioni sindacali a livello di istituzione scolastica ai sensi dell'art. 6 del CCNL del 29.11.2007.

PREMESSO

che le relazioni sindacali devono essere improntate al rispetto delle competenze del Dirigente Scolastico e degli Organi Collegiali della Scuola e perseguono l'obiettivo di incrementare la qualità del servizio scolastico, sostenendo i processi innovatori in atto anche mediante la valorizzazione delle professionalità coinvolte, contemperando gli interessi dei dipendenti al miglioramento delle condizioni di lavoro e alla crescita professionale con l'esigenza di incrementare l'efficacia e l'efficienza dei servizi prestati alla collettività, e che la correttezza e la trasparenza dei comportamenti sono condizione essenziale per il buon esito delle relazioni sindacali, costituendo quindi impegno reciproco delle Parti contraenti,

SI CONCORDANO

le seguenti norme per lo svolgimento delle relazioni sindacali nella istituzione in epigrafe.

Capo I **DISPOSIZIONI GENERALI**

Art. 1- Campo di Applicazione. Decorrenza e Durata

1. Il presente Contratto Integrativo d'Istituto si applica a tutto il Personale Docente e ATA della Scuola, con contratto di lavoro a tempo determinato ed indeterminato.
2. Le intese raggiunte hanno validità con decorrenza dal giorno della sottoscrizione e fino ad eventuale nuovo accordo, salve nuove disposizioni di legge o contrattuali in contrasto con le stesse, e resta in vigore fino a stipula del nuovo contratto.
3. Per richiesta motivata di una delle Parti le intese possono essere sottoposte ad integrazioni e/o modifiche.
4. Si procederà in ogni caso ad un nuovo Contratto Collettivo Integrativo d'Istituto a seguito di stipula di un nuovo CCNL.

Art. 2 – Interpretazione Autentica

1. Qualora insorgano controversie sull'interpretazione del presente Contratto, le Parti si incontrano entro dieci giorni dalla richiesta di cui al comma seguente, 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; la procedura deve concludersi entro trenta giorni.
3. Nel caso si raggiunga un accordo, questo sostituisce la clausola controversa sin dall'inizio della vicenda contrattuale.

Capo II **DIRITTI SINDACALI**

Art. 3 – Assemblee Sindacali

1. Prima della sottoscrizione del Contratto integrativo, le RSU possono indire il referendum tra tutti i lavoratori dell'Istituto. Le modalità dello svolgimento del referendum, che non devono pregiudicare il regolare svolgimento del servizio, sono definite dalle RSU; la scuola fornisce il supporto materiale ed organizzativo.
2. La richiesta di un'assemblea in orario di lavoro, che può avere la durata massima di n. 2 ore coincidenti con le prime o le ultime ore di lezione, da parte di uno o più soggetti sindacali (RSU e sindacati rappresentativi) va inoltrata al Dirigente Scolastico con almeno sei giorni di anticipo e deve contenere l'ordine del giorno, la data, l'ora d'inizio e l'eventuale presenza di persone esterne alla scuola. Il Dirigente Scolastico, ricevuta la richiesta, informa gli altri soggetti sindacali presenti nella scuola, che possono entro due giorni a loro volta richiedere l'assemblea per la stessa data ed ora (congiunta o separata).
3. Nel giorno di assemblea sindacale lo svolgimento delle lezioni si terrà nel solo turno antimeridiano per tutti gli ordini di Scuola.
4. 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.
5. La dichiarazione individuale e preventiva di partecipazione alle assemblee, espressa

in forma scritta dal personale che intende parteciparvi durante il proprio orario di servizio, fa fede ai fini del computo del monte ore individuale ed è irrevocabile. I partecipanti alle assemblee non sono tenuti ad apporre firme di presenza, né ad assolvere ad ulteriori adempimenti.

6. Se l'assemblea si tiene nelle prime ore di lezione, il personale che partecipa deve riprendere servizio alla scadenza prevista nella classe o nel settore di competenza.
7. Quando siano convocate assemblee che prevedano la partecipazione del personale A.T.A. , il Dirigente Scolastico, le R.S.U. e gli eventuali terminali associativi delle OO.SS. rappresentative e/o firmatarie del CCNL del Comparto Scuola del 26 maggio 1999 stabiliscono preventivamente il numero minimo di lavoratori necessario per assicurare i servizi essenziali delle attività indifferibili, coincidenti con l'assemblea: n. 1 unità di personale amministrativo e n. 1 collaboratore scolastico per plesso. Va in ogni caso assicurata la sorveglianza dell'ingresso e il funzionamento del telefono. L'individuazione del personale obbligato al servizio tiene conto dell'eventuale disponibilità; in caso contrario si procede al sorteggio, attuando, comunque, la rotazione. Per quanto non previsto si fa riferimento al C.I.R. 05/09/2008.

Art. 4 – Permessi sindacali

1. Per lo svolgimento delle loro funzioni, compresi gli incontri necessari all'espletamento delle relazioni sindacali a livello di Unità Scolastica, le RSU e gli eventuali terminali associativi delle Organizzazioni sindacali rappresentative e/o firmatarie del CCNL del Comparto Scuola del 26 maggio 1999 si avvalgono di permessi sindacali, nei limiti complessivi individuali e con le modalità previste dalla normativa vigente e dal C.I.R. 05/09/2009. Per i delegati Sindacali R.S.A. si adotta il monte ore previsto per la Segreteria Provinciale.

Art. 5 – Bacheca sindacale

1. Il Dirigente Scolastico assicura la predisposizione di una bacheca riservata alla esposizione di materiale sindacale, in ogni plesso dell' istituzione scolastica.
2. Le RSU hanno il diritto di affiggere nella suddetta bacheca materiale d'interesse sindacale e del lavoro, in conformità alla legge sulla stampa e senza la preventiva autorizzazione del Dirigente Scolastico. Ogni documento affisso alla bacheca va siglato da chi lo affigge, che se ne assume la responsabilità legale.
3. Stampati e documenti da esporre nella bacheca possono essere inviati anche direttamente dalle Organizzazioni Sindacali di livello provinciale e/o nazionale.
4. Il Dirigente Scolastico assicura la tempestiva trasmissione alle RSU del Materiale a loro indirizzato ed inviato per posta o per via fax.

Art. 6 – Agibilità Sindacale

1. Alle RSU e agli eventuali terminali associativi delle Organizzazioni sindacali rappresentative e/o firmatarie del CCNL del Comparto Scuola del 26 maggio 1999 è consentito di comunicare con il personale durante l'orario di servizio, per motivi di carattere sindacale.
2. Per gli stessi motivi, ai predetti soggetti è consentito l'uso gratuito del telefono, del fax e della fotocopiatrice, nonché l'uso del personal computer con accesso a posta elettronica e reti telematiche.
3. Alle RSU e agli eventuali terminali associativi delle Organizzazioni sindacali rappresentative e/o firmatarie del CCNL del Comparto Scuola del 26 maggio 1999 è riservato un locale idoneo per riunioni ed incontri, nonché l'utilizzo di un armadio

per la raccolta del materiale sindacale.

Capo III

ATTUAZIONE DELLA NORMATIVA IN MATERIA DI SICUREZZA SUL POSTO DI LAVORO

Art. 7 - Nomina e attribuzione del Rappresentante dei lavori per la sicurezza (RSL)

Il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza per l'a.s. 2011/2012 è l'ins. Pisanello Donatella.

Con riferimento alle attribuzioni del rappresentante dei lavoratori per la sicurezza si concorda quanto segue:

- a) Il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza ha diritto di accesso ai luoghi di lavoro nel rispetto dei limiti previsti dalla legge; egli segnala preventivamente al Dirigente Scolastico le visite che intende effettuare negli ambienti di lavoro; tali visite possono svolgersi congiuntamente con il responsabile del servizio di prevenzione o un addetto da questi incaricato;
- b) Il Dirigente Scolastico consulta il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza su tutti quegli eventi per i quali la disciplina legislativa prevede un intervento consultivo; in occasione della consultazione il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza ha facoltà di formulare proposte ed opinioni sulle tematiche oggetto di consultazione; la consultazione deve essere verbalizzata e nel verbale, depositato agli atti, devono essere riportate le osservazioni e le proposte del RSL. Questi conferma l'avvenuta consultazione apponendo la propria firma sul verbale; inoltre il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza è consultato sulla designazione del responsabile e degli addetti del servizio di prevenzione, sul piano di valutazione dei rischi, programmazione, realizzazione e verifica della prevenzione nell'istituzione scolastica ; è altresì consultato in merito all'organizzazione della formazione di cui all'art. 22 c. 5 d.lgs. 626/94.
- c) Il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza ha diritto di ricevere le informazioni e la documentazione relative alla valutazione dei rischi e alle misure di prevenzione, nonché quelle inerenti le sostanze ed i preparati pericolosi, le macchine, gli impianti, l'organizzazione del lavoro e gli ambienti di lavoro, la certificazione relativa all'idoneità degli edifici, agli infortuni ed alle malattie professionali; riceve inoltre informazioni provenienti dai servizi di vigilanza.
- d) Il Dirigente Scolastico , su istanza del RLS è tenuto a fornire tutte le informazioni e la documentazione richiesta; il RLS è tenuto a fare delle informazioni e della documentazione ricevute un uso strettamente connesso alla sua funzione;
- e) Il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza ha diritto alla formazione specifica prevista all'art. 19 c.1, lett. g) del d.lgs 626/94; la formazione del RLS deve prevedere un programma base minimo di 32 ore; i contenuti della formazione sono quelli previsti dal predetto decreto e dal decreto del Ministro del Lavoro del 16/1/1997; in sede di organismo paritetico possono essere proposti percorsi formativi aggiuntivi in considerazione di particolari esigenze.
- f) Il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza non può subire pregiudizio alcuno a causa dello svolgimento della propria attività e nei suoi confronti si applicano le tutele previste dalla legge per le rappresentanze sindacali.
- g) Per l'espletamento dei compiti di cui all'art. 19 del d.lgs. 626/94, il rappresentante per la sicurezza oltre ai permessi già previsti per le rappresentanze sindacali, utilizza appositi permessi retribuiti orari pari a 40 ore annue per ogni rappresentante; per l'espletamento e gli adempimenti previsti dai punti b), c), d), g), i), l) dell'art. 19

d.lgs. 626/94 il predetto monte ore e l'attività sono considerati tempo di lavoro.

Capo IV

RELAZIONI SINDACALI A LIVELLO DI ISTITUZIONE SCOLASTICA

Art. 8 – Relazioni sindacali

1. Nella definizione di tutte le materie oggetto delle relazioni sindacali d'istituto, si tiene conto delle delibere degli OO.CC., per quanto di competenza;
2. Nelle relazioni sindacali le Parti possono usufruire dell'assistenza di esperti di loro fiducia, anche esterni della Scuola, previa comunicazione all'altra Parte;
3. Le Parti s'impegnano reciprocamente alla correttezza e trasparenza dei comportamenti;
4. Il sistema delle relazioni sindacali d'Istituto, nel rispetto dei reciproci ruoli, persegue l'obiettivo di contemperare l'interesse professionale dei lavoratori con l'esigenza di migliorare l'efficienza e l'efficacia del servizio;
5. Almeno tre giorni prima degli incontri di informazione e/o contrattazione il dirigente scolastico s'impegna a fornire alle rappresentanze sindacali l'informazione ed i materiali relativi agli argomenti da trattare.
6. Il sistema delle relazioni sindacali si articola nei seguenti modelli relazionali:

CONTRATTAZIONE INTEGRATI VA

Sono oggetto di **informazione preventiva** le seguenti materie:

- Proposte di formazione delle classi e di determinazione degli organici della scuola.
- Criteri per la fruizione dei permessi per l'aggiornamento.
- Utilizzazione dei servizi sociali.
- Criteri di individuazione e modalità di utilizzazione del personale in progetti derivanti da specifiche disposizioni legislative;
- Tutte le materie oggetto di contrattazione.

Sono oggetto di **Contrattazione Integrativa**, sulla base di quanto indicato dall'art. 6 CCNL del 29.11.2007, le seguenti materie:

- Modalità di utilizzazione del personale in rapporto al Piano dell'Offerta Formativa.
- Criteri e modalità di applicazione dei diritti sindacali, nonché determinazione dei contingenti di personale previsti dall'accordo sull'attuazione della L.146/1990, così come modificata e integrata dalla legge 83/2000.
- Attuazione della normativa in materia di sicurezza nei luoghi di lavoro.
- Criteri generali per la ripartizione delle risorse del fondo di 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.
- Criteri e modalità relativi all'organizzazione del lavoro e 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 oggetto di **informazione successiva** le seguenti materie:

- Nominativi del personale utilizzato nelle attività e progetti retribuiti con il fondo di istituto.

- Verifica dell'attuazione della contrattazione integrativa di istituto sull'utilizzo delle risorse.

PROCEDURE DI CONCERTAZIONE

1. Nel rispetto delle competenze del Dirigente Scolastico e degli OO.CC. e compatibilmente con gli Adempimenti Amministrativi, in particolare con le procedure con carattere d'urgenza, il Dirigente Scolastico fornisce alla RSU e ai Rappresentanti delle OO. SS. firmatarie, in un apposito incontro, l'informazione preventiva, di norma 15 giorni prima delle relative scadenze, assicurando l'eventuale documentazione.
2. Ricevuta l'informazione preventiva la RSU e i Rappresentanti delle OO. SS. firmatarie hanno facoltà di iniziare una procedura di concertazione, che ha inizio entro tre giorni dalla richiesta; durante lo svolgimento della concertazione il Dirigente Scolastico non assume decisioni unilaterali, fatta salva la necessità dell'Amministrazione di procedere ad adempimenti di particolare urgenza, previa informazione alla RSU ed ai Rappresentanti delle OO.SS. ammessi al tavolo negoziale.
3. La procedura di concertazione deve concludersi entro dieci giorni dalla convocazione e comunque prima di eventuali scadenze amministrative; nel caso si raggiunga un'intesa, essa ha valore vincolante per le Parti.
4. Qualora insorgano controversie tra la Parte Pubblica e la RSU, si conviene di non promuovere iniziative unilaterali, prima di aver esperito un tentativo di conciliazione. La Parte interessata inoltra la richiesta scritta all'altra Parte, con l'indicazione della materia e degli elementi che rendono necessaria la procedura d'interpretazione autentica. Le Parti si incontrano, entro cinque giorni, per definire consensualmente la clausola della controversia e la procedura di raffreddamento deve concludersi entro dieci giorni dall'insorgere della controversia.

Art. 9 - Calendario degli incontri

1. Tra il Dirigente Scolastico, le RSU e i rappresentanti territoriali delle Organizzazioni Sindacali di categoria firmatarie del CCNL del Comparto Scuola del 29 novembre 2007 viene concordato il seguente calendario di massima per le informazioni sulle materie di cui all'art. 6 :

- a) nel mese di settembre:
 - Modalità e criteri di applicazione delle relazioni sindacali;
 - Modalità di utilizzazione del Personale in rapporto al Piano dell'Offerta Formativa;
 - Organizzazione del lavoro e orario del personale A.T.A.;
 - Adeguamento degli organici del personale;
 -
- b) entro il 30 di novembre:
 - Piano delle attività aggiuntive retribuite con il Fondo d'istituto;
 - Criteri per l'individuazione del personale ATA da utilizzare nelle attività retribuite con il fondo d'Istituto;
 - Criteri per l'impiego delle risorse del Fondo d'istituto e per l'attribuzione dei compensi accessori al personale docente, educativo ed ATA

- Misura dei compensi spettanti al Personale Docente in attività che comportino flessibilità organizzativa e didattica, di cui all'art. 31 comma i del CCNL del 1999;
 - Misura dei compensi per le attività complementari di Ed. Fisica di cui all'art. 87 del CCNL del 2007;
 - Criteri per la fruizione dei permessi sull'Aggiornamento:
 - Utilizzazione dei servizi sociali;
 - Attuazione della normativa per la sicurezza nei luoghi di lavoro.
- c) nel mese di gennaio
- Verifica dell'organizzazione del lavoro del Personale A.T.A.
- d) nel mese di giugno
- Proposte di formazione delle classi e di determinazione degli organici della scuola;
 - Verifica delle varie attività svolte.
2. Gli incontri sono convocati dal Dirigente Scolastico, anche su richiesta della RSU o dei Rappresentanti delle OO.SS. firmatarie almeno 48 ore prima degli incontri; il Dirigente Scolastico fornisce la relativa documentazione agli interessati. Agli incontri può partecipare anche il Direttore dei S.G.A.
 3. Il Dirigente Scolastico può essere assistito durante la contrattazione e/o confronto sindacale da personale al quale ha affidato compiti specifici di collaborazione, nell'ambito delle sue prerogative: tali assistenti non hanno comunque diritto di voto.
 4. Analogamente la RSU può essere assistita durante la contrattazione e/o confronto sindacale da Personale esperto dei problemi oggetto dell'incontro: tali assistenti non hanno comunque diritto di voto.
 5. L'avviso di convocazione per le Organizzazioni Sindacali firmatarie del CCNL del Comparto Scuola del 29 novembre 2007 sarà consegnato, ove presente, al terminale associativo specificamente accreditato dalle medesime.
 6. Al termine degli incontri è redatto un verbale, sottoscritto dalle Parti.
 7. Gli incontri per il confronto/esame possono concludersi con un accordo/intesa oppure con un disaccordo. In caso di disaccordo, nel relativo verbale devono essere riportate le diverse posizioni.

Art. 10 - Trasparenza

1. Il Dirigente Scolastico e le RSU concordano le modalità di applicazione delle norme contrattuali in materia di semplificazione e trasparenza.
2. L'affissione all' Albo dei prospetti analitici relativi all'utilizzo del Fondo d'Istituto e indicati 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 prospetti viene consegnata alla RSU e agli eventuali terminali associativi delle Organizzazioni Sindacali firmatarie del CCNL del Comparto Scuola del 29 novembre 2007, nell'ambito dei diritti all'informazione.

Capo V **PATRONATO SINDACALE**

Art. 11 – Patrocinio e diritto di accesso agli Atti

1. Le RSU e gli eventuali terminali associativi delle OO.SS. o firmatarie del CCNL del Comparto Scuola, su delega degli interessati, al fine della tutela loro richiesta, hanno diritto di accesso agli Atti in ogni fase di qualsiasi procedimento. Il rilascio di copia degli Atti avviene senza oneri e, di norma, entro due giorni dalla richiesta
2. Gli Istituti di Patronato Sindacale hanno diritto di svolgere la loro attività nei luoghi di lavoro su tutte le materie previste dalla normativa vigente.
3. Le RSU e le OO.SS. del Comparto Scuola hanno diritto di accesso agli Atti della scuola su tutte le materie oggetto di informazione preventiva e successiva.

Capo VI

**DETERMINAZIONE DEI CONTINGENTI DEL PERSONALE EDUCATIVO E ATA
NECESSARI AD ASSICURARE LE PRESTAZIONI INDISPENSABILI
IN CASO DI SCIOPERO**

Art. 12 - Determinazione dei contingenti

1. Il Dirigente Scolastico, al fine di assicurare le prestazioni indispensabili in caso di sciopero, valutate le modalità derivanti dalla collaborazione del servizio e dalla organizzazione dello stesso, individua i seguenti contingenti necessari ad assicurare le prestazioni indicate nell'art. 1 della Legge n. 146 del 12 giugno 1990 (come modificata e integrata dalla Legge n. 83 dell'11 aprile 2000):
 - per garantire l'effettuazione degli scrutini e delle valutazioni finali: n. 1 assistente amministrativo e n.1 collaboratore scolastico;
 - per garantire lo svolgimento degli esami finali, con particolare riferimento a quelli conclusivi dei cicli d'istruzione: n. 1 assistente amministrativo e n. 1 collaboratore scolastico per ogni plesso sede di esami;
 - per garantire la vigilanza sui minori durante il servizio di refezione scolastica: n. 1 collaboratore scolastico per ogni plesso sede di servizio mensa;
 - per il pagamento degli stipendi al personale con contratto di lavoro a tempo determinato : il D. S.G.A., n. 1 assistente amministrativo e n. 1 collaboratore scolastico.

Art 13 – Individuazione del Personale obbligato

1. Il Dirigente comunica al Personale interessato ed espone all'albo della scuola l'ordine di servizio con i nominativi del Personale obbligato ad assicurare i servizi minimi di cui all'art. 12 del presente contratto.
2. Nella individuazione del personale da obbligare, il Dirigente Scolastico indicherà, in primo luogo, i lavoratori che abbiano espresso il loro consenso (da acquisire comunque in forma scritta), successivamente effettuerà un sorteggio escludendo dal medesimo coloro che fossero già stati obbligati al servizio in occasioni precedenti.

Capo VII

ORGANIZZAZIONE E ORARIO DI LAVORO DEL PERSONALE DOCENTE

Art. 14 – Utilizzazione dei Docenti in rapporto al POF.

1. I criteri di ordine didattico vanno deliberati dal Collegio dei Docenti.

2. Le attività e gli incarichi vengono distribuiti tra il personale docente, tenendo presenti le competenze accertate e documentate e le disponibilità espresse dai docenti, evitando di concentrare più cariche su una sola persona, salvo l'indisponibilità formalmente dichiarata dai colleghi.

Art. 15- Orario di insegnamento

1. L'orario di lavoro viene definito su base settimanale e si articola su cinque o sei giorni settimanali nella Scuola dell'infanzia, a seconda dei turni delle sezioni, e su cinque giorni settimanali nelle Scuole Primaria e Secondaria di 1° Grado, su 6 gg. a richiesta del docente.
2. Gli impegni pomeridiani sono deliberati dal Collegio sulla base della programmazione annuale.

Art. 16 - Sostituzione colleghi Scuola dell'Infanzia

In caso di assenza di docente/docenti di scuola materna si potrà ricorrere al cambio di turno con il collega della medesima sezione, non oltre il primo giorno di assenza.

L'Ufficio di Segreteria provvederà ad avvertire il docente in tempo utile per la sostituzione ed, in caso contrario, si potrà fare ricorso:

1. ai docenti che devono recuperare i permessi brevi;
2. alla prestazione di ore eccedenti da parte di docenti che ne abbiano reso disponibilità per un massimo di 6 ore settimanali pro-capite. Tali ore saranno retribuite secondo quanto previsto dalla normativa vigente.

Art. 17 - Sostituzione colleghi Scuola Primaria

La sostituzione dei colleghi assenti, fermo restando quanto stabilito al c. 5 dell'art. 28 CCNL 2007, e secondo quanto deliberato dal Collegio dei Docenti, avverrà secondo il seguente ordine di priorità:

1. docenti che devono recuperare i permessi brevi usufruiti
2. docenti in contemporaneità con l'insegnamento della Religione Cattolica;
3. docenti impegnati in compresenza.

Qualora non fosse possibile attuare la sostituzione secondo quanto sopra esposto si darà luogo al pagamento di ore eccedenti rese dai docenti che ne abbiano dato la disponibilità.

Art. 18 - Sostituzione colleghi Scuola Secondaria di 1° grado

L'assegnazione delle ore eccedenti avviene a rotazione secondo i seguenti criteri in ordine di priorità:

- A) docenti che devono recuperare i permessi brevi usufruiti
- B) docenti della stessa classe;
- C) docenti della stessa disciplina;
- D) altro docente disponibile.

Nel caso sia necessario effettuare ore eccedenti in sostituzione dei colleghi assenti, il docente deve essere avvisato in tempo utile per prendere servizio.

Art. 19 – Attività funzionali all'insegnamento e ricevimento individuale genitori

1. Il piano delle attività è deliberato dal Collegio dei Docenti ad inizio d'anno .
2. Fatte salve le attività funzionali connesse con la chiusura di fine anno si cercherà per il mese di Maggio di non cumulare ulteriori impegni.

3. Ogni docente mette a disposizione per il ricevimento dei genitori:
- a) 1 ora nel giorno della programmazione bimestrale, previa richiesta da parte della famiglia da far pervenire entro il giorno precedente, per la scuola dell'infanzia e per la scuola primaria.
 - b) 1° ora del mese nella seconda settimana del mese per la scuola secondaria di 1° grado.

Art. 20- Orario giornaliero

Nel caso in cui sia necessario impegnare i docenti in attività di insegnamento sia di mattina che di pomeriggio nell'arco della stessa giornata, non si possono superare le otto ore di impegno didattico giornaliero.

Art. 21 – Permessi brevi e permessi retribuiti

1. I permessi brevi saranno recuperati entro i due mesi successivi, dando priorità alle supplenze (art. 16 CCNL 2007).
2. I permessi retribuiti di cui all'art. 15 del suddetto CCNL vanno chiesti, di norma, almeno 2 giorni prima, salvo casi impreveduti di eccezionale gravità.

Art. 22 - Ritardi

I ritardi sono ammessi in via del tutto eccezionale e per cause oggettive di forza maggiore; gli stessi dovranno essere recuperati.

Art. 23 Ferie nel periodo di normale attività didattica

1. Le ferie, per un periodo non superiore a sei giornate lavorative, vengono concesse al docente, sulla base della richiesta, compatibilmente con le esigenze di servizio, dando la precedenza al più anziano secondo le tabelle annesse all'ordinanza sulla mobilità e possibilmente in un piano definito all'inizio dell'anno scolastico.
2. I 6 giorni di ferie di cui al comma precedente potranno essere fruiti come permessi retribuiti (art.15 c.2 C.C.N.L. 2007) producendo apposita autocertificazione o documentazione.

Capo VIII

ORGANIZZAZIONE E ORARIO DI LAVORO DEL PERSONALE ATA

Art. 24- Atti preliminari

All'inizio di ogni anno scolastico, e comunque prima dell'inizio delle lezioni, sulla base del POF e delle attività ivi previste:

- Il Dirigente Scolastico e il Direttore dei S.G.A. consultano il personale in un'apposita riunione;
- Il Dirigente Scolastico, d'intesa con il D.S.G.A. stabilisce quante unità di personale assegnare alle diverse sedi, tenendo conto della suddivisione dei settori di lavoro per le diverse professionalità.
- Il D.S.G.A. formula una proposta di piano annuale delle attività;

Art. 25 – Accordo annuale

1. Tramite la contrattazione con le rappresentanze sindacali sarà stipulato all'inizio dell'anno scolastico uno specifico contratto di validità annuale sull'orario e l'organizzazione del lavoro del personale ATA sulla base del POF, degli atti

preliminari di cui all'articolo precedente e delle norme contenute nel presente Contratto e nei Contratti nazionali decentrati.

2. All'interno dell'accordo vengono anche definiti i criteri e le modalità per l'espletamento delle attività aggiuntive e l'accesso al Fondo d'Istituto.

Art. 26 - Assegnazione delle mansioni e degli orari di lavoro

1. Nell'assegnazione delle mansioni e dell'orario di servizio si tiene conto dei seguenti criteri:
 - tipologia e necessità dell'Istituto;
 - distribuzione equa del carico di lavoro;
 - funzionalità con le esigenze di servizio della scuola;
 - flessibilità;
 - attitudini ed esigenze personali se compatibili con le esigenze di servizio.

Si allega il piano di lavoro del personale ATA prot. n. 3703/C2 del 11/10/2011 proposto dal D.S.G.A. A seguito della presente intesa, il piano costituisce parte integrante del presente contratto integrativo e viene ufficialmente adottato con proprio provvedimento dal Dirigente Scolastico.

2. L'orario di servizio del Personale ATA, sempre tutelando le esigenze dell'Amministrazione, potrà avvalersi degli istituti contrattuali della flessibilità e turnazioni di cui all'art. 53 del CCNL del 29.11.2007:
 - l'orario di lavoro è di 6 ore continuative, di norma antimeridiane, per sei giorni;
 - si ricorre alle turnazioni nei casi i cui le altre tipologie di orario ordinario non sono sufficienti a coprire le esigenze di servizio. Nella scuola materna, dove il personale è adibito a regimi orari articolati sui turni, si prevede l'applicazione dell'art. 55 CCNL/2007.
 - l'orario di lavoro massimo giornaliero è di 9 ore, ivi comprese le prestazioni orarie aggiuntive di cui all'art. 47 del CCNL 2007;
 - il completamento dell'orario d'obbligo con rientro pomeridiano deve essere programmato per almeno 3 ore consecutive;
 - per adeguare l'orario lavorativo alle esigenze di servizio dei plessi e d'apertura all'utenza, è possibile ricorrere all'orario giornaliero flessibile di lavoro, mediante anticipo o posticipo dell'entrata, ovvero articolazione dello stesso su 5 giornate lavorative; ulteriori forme di flessibilità, nel rispetto della normativa vigente, saranno valutate in itinere, previa acquisizione della disponibilità scritta da parte del personale coinvolto.
 1. L'orario normale deve assicurare, per quanto possibile, la copertura di tutte le attività didattiche previste dal curriculum obbligatorio comprensivo della quota nazionale e di quella definita dalla scuola, e di tutte le riunioni degli OO.CC.
 2. Gli orari individuali di lavoro, in coincidenza con periodi di particolare aggravio lavorativo (Incontro Scuola-Famiglia, Consegnare Documento di Valutazione, Operazioni di inizio e chiusura dell'anno scolastico, ecc.), potranno subire variazioni temporanee e periodiche ricorrendo alla programmazione dell'orario plurisettimanale nei limiti e secondo i criteri di cui all'art. 53 del CCNL del 2007, con recupero nei periodi di interruzione dell'attività didattiche.

3. Nei mesi di giugno, dopo il termine delle attività didattiche, luglio, agosto e settembre vengono, di norma, sospesi i rientri pomeridiani per tutto il personale ATA.
4. Dal 1° luglio al 31 agosto viene adottato l'orario estivo 7.30 - 13.30.

Art. 27 – Ore eccedenti : lavoro straordinario ed attività intensive

1. Le ore eccedenti l'orario d'obbligo giornaliero, cumulate per lo svolgimento delle attività ordinarie, verranno recuperate nelle giornate prefestive e nelle giornate di sabato dei mesi di luglio e di agosto in cui si effettuerà la chiusura dell'istituzione scolastica o, a richiesta del dipendente, in altri periodi, compatibilmente con le esigenze di servizio. Le prestazioni eccedenti che si configurano come attività aggiuntive da svolgere non necessariamente oltre l'orario di lavoro e richiedenti maggior impegno rispetto a quelle previste, vengono retribuite con il fondo di istituto (art. 88 lett. e) del CCNL 2007) e/o con le risorse di cui agli artt. 47-88 CCNL 2007 e pertanto costituiscono oggetto di incarico scritto conferito dal Dirigente Scolastico.
2. Il tempo orario prestato in eccedenza al normale orario lavorativo, unicamente per sopraggiunte indifferibili esigenze di servizio, dovrà essere preventivamente autorizzato dal Dirigente Scolastico su proposta del Direttore dei S.G.A., pena il non riconoscimento dello stesso.

Art. 28 – Chiusura prefestiva

Nei periodi di interruzione delle attività didattiche, si effettua la chiusura nelle giornate prefestive così come concordato a maggioranza con il personale ATA nell'assemblea del 10/09/2011. Ove non intervengano imprevedibili ed eccezionali esigenze, il servizio va organizzato in modo da consentire la chiusura nelle seguenti giornate:

1. Vigilia di Natale,
2. Vigilia di Capodanno,
3. Vigilia dell'Epifania,
4. Vigilia di Pasqua,
5. Vigilia di Ferragosto,
6. Giornate cui ci sarà la sospensione delle attività didattiche: 05-07/01/2012, 21/02/2012, 30/04/2012, 13/08/2012
7. Nei mesi di luglio e di agosto si propone la chiusura di tutti i sabati.

I relativi provvedimenti saranno pubblicati all'Albo della Scuola almeno 15 giorni prima e tempestivamente comunicati all'Ufficio Provinciale territoriale competente.

Le ore non prestate saranno recuperate con lo straordinario non retribuito di cui al precedente art. 29 o con ferie.

Art. 29 – Ferie e Festività soppresse

1. Le ferie devono essere richieste per iscritto entro il 30 aprile, specificando il periodo di gradimento.
2. Entro il 31 maggio il Direttore dei S.G.A. provvede alla elaborazione del Piano delle ferie e alla successiva pubblicazione all'albo della Scuola.
3. Nel caso in cui le richieste individuali non si conciliassero con le specifiche esigenze di servizio si farà ricorso al criterio della turnazione annuale rispettando il criterio dell'anzianità di servizio. E' consentito lo scambio tra il personale previo accordo tra le parti, con comunicazione scritta al D.S.

4. A richiesta del dipendente e compatibilmente con le esigenze di servizio, brevi periodi di ferie possono essere fruiti in periodi diversi da quelli previsti sul piano annuale delle ferie. La richiesta scritta deve essere presentata almeno 2 giorni prima.
5. Il numero minimo di presenze per salvaguardare il regolare svolgimento del servizio nei periodi di sospensione delle attività didattiche sarà di tre collaboratori scolastici e di due assistenti amministrativi.
6. La variazione del piano delle ferie potrà avvenire solo in presenza di inderogabili esigenze sopravvenute.

Art. 30 – Permessi brevi

1. I permessi brevi, della durata non superiore alla metà dell'orario giornaliero di servizio possono essere concessi, a domanda, per particolari esigenze personali e non possono eccedere le 36 ore nell'anno scolastico. La richiesta scritta sarà presentata di norma almeno 2 giorni prima se non per comprovati motivi d'urgenza.
2. Qualora più dipendenti, appartenenti allo stesso profilo professionale chiedano per lo stesso periodo di usufruire di permessi, recuperi, o permessi brevi, in mancanza di accordo fra gli interessati, vale la data e l'ora apposta sull'istanza dall'assistente amministrativo incaricato.
3. La concessione avverrà in tempo utile per il Dipendente e per la valutazione delle esigenze di servizio
4. Il recupero dei permessi va concordato con l'amministrazione.

Art. 31 - Ritardi

1. Il ritardo dovrà rappresentare fatto assolutamente eccezionale; esso dovrà essere recuperato possibilmente nella stessa giornata e, in ogni caso, entro l'ultimo giorno del mese successivo.

Capo IX

TRATTAMENTO ECONOMICO ACCESSORIO

Art. 32 – Accordo annuale

1. All'inizio dell'anno scolastico, e comunque prima della programmazione del Piano delle attività scolastiche, viene stipulato un apposito accordo annuale per determinare i criteri e le modalità per l'assegnazione del salario accessorio.
2. Qualora nel corso dell'anno si rendessero disponibili nuove risorse, si procederà alla verifica dell'accordo annuale.

Art. 33 - Funzioni strumentali al Piano dell'offerta formativa

Il finanziamento complessivamente assegnato per le funzioni strumentali al piano dell'offerta formativa viene ripartito in parti uguali in base alle 5 funzioni individuate dal Collegio dei Docenti.

Il suddetto finanziamento è quello assegnato dalla comunicazione del Ministero dell'Istruzione dell'Università e della Ricerca Prot. N. 7451 del 14/10/2011.

Art. 34 - Incarichi specifici al personale A.T.A.

Per l'assegnazione degli incarichi specifici di cui all'art. 47 del CCNL 29.11.2007 e all'art. 1 della sequenza contrattuale del 25 luglio 2008 si concordano i seguenti criteri generali:

- a) Disponibilità del personale resa per iscritto;

- b) Titoli culturali e professionali attinenti all'attività da svolgere
- c) Esperienze maturate ed attività svolte negli anni precedenti;
- d) Continuità di servizio nell'istituto o nel plesso.

Per il personale amministrativo, in conseguenza di quanto affermato al primo capoverso del presente articolo, si individuano i seguenti incarichi:

- Sostituzione del DSGA;
- Maggiori carichi di lavoro dovuti alle pratiche relative a viaggi di istruzione e visite guidate;
- Supporto al DSGA nella gestione delle procedure amministrative on-line: aggiornamenti software, accreditamenti, registrazioni, rinnovi di certificati.
- Analisi dei fascicoli del personale, individuazione di eventuali problemi dovuti a situazioni pregresse che impediscono la normale progressione della carriera e disbrigo delle relative pratiche.

Considerato che, alla data di stesura del presente Contratto Integrativo di Istituto, n. 3 unità di personale assistente amministrativo T.I. titolari nell'Istituto Comprensivo di Tuglie risultano beneficiarie della posizione economica per la valorizzazione professionale, ai sensi dell'Accordo Nazionale tra il MIUR e le Organizzazioni Sindacali del 10 maggio 2006 e della sequenza contrattuale del 25/07/2008, per l'incarico specifico da retribuire con i fondi assegnati alla scuola si stabilisce un compenso individuale di € 752,19, al lordo degli oneri riflessi, pari ad € 566,83 lordo dipendente.

Per i collaboratori scolastici si individuano i seguenti incarichi:

Scuola Secondaria di 1° grado:

- Assistenza agli alunni diversamente abili ed organizzazione degli interventi di primo soccorso (n. 1 incarico);
- Servizi esterni con Enti pubblici, privati e plessi, interventi di piccola manutenzione, reperibilità (n. 1 incarico).
- Attività di supporto alla didattica attraverso la collaborazione alla realizzazione di materiali didattici e di laboratorio. (n. 1 incarico).

Scuola Materna Via Genova:

- Collaborazione con il personale docente nella realizzazione delle attività didattiche, assistenza agli alunni portatori di handicap, assistenza nella cura dell'igiene dei bambini ed ausilio nell'uso dei servizi (n. 2 incarichi Ed. A, fermo restando che al collaboratore in servizio part-time l'incarico è proporzionale alla prestazione lavorativa ai sensi dell'art. 58 comma 10 CCNL 29/11/2007).
- Collaborazione con il personale docente nella realizzazione delle attività didattiche, assistenza nella cura dell'igiene dei bambini ed ausilio nell'uso dei servizi (n. 2 incarichi Ed. C).

Scuola Primaria Via Genova

- Riproduzione delle circolari ricevute a ½ fax in base al numero degli edifici scolastici di Via Genova, coordinamento fra la scuola elementare e materna (n. 1 incarico Ed. B).

- Assistenza agli alunni diversamente abili ed organizzazione degli interventi di primo soccorso (n. 1 incarico Ed. B).
- Supporto all'attività didattica attraverso la collaborazione con i docenti (fotocopie, rilegature, plastificazioni, allestimenti, preparazione di materiale di didattico e di laboratorio), consegna delle circolari ai docenti affinché possano prenderne visione (N. 1 incarico Ed. A)

Considerato che alla data di stesura del presente Contratto Integrativo di Istituto risultano beneficiari della posizione economica per la valorizzazione professionale n. 2 collaboratori scolastici, ai sensi dell'Accordo Nazionale tra il MIUR e le Organizzazioni Sindacali del 10 maggio 2006 e della sequenza contrattuale del 25/07/2008, per gli incarichi specifici da retribuire con i finanziamenti assegnati alla scuola si stabilisce un compenso annuo di € 400,00 al lordo degli oneri riflessi, pari ad € 301,43 lordo dipendente.

Sia per il personale dell'area A che per il personale dell'area B, fatta salva la facoltà di revoca dell'incarico da parte del Dirigente Scolastico per assenze che ne compromettano l'assolvimento ed il raggiungimento degli obiettivi, il compenso verrà corrisposto integralmente previa verifica da parte del DSGA dell'attività effettivamente svolta al termine delle lezioni.

Resta salvo per entrambe le aree quanto previsto dall'Accordo Nazionale del 10 maggio 2006 e dalla sequenza contrattuale del 25/07/2008 per quanto riguarda la non cumulabilità della posizione economica per la valorizzazione professionale con altri incarichi specifici.

Art. 35 - Fondo di Istituto - Accantonamento al fondo di riserva

Le risorse previste a titolo di finanziamento per il Fondo di Istituto A.s. 2011/2012 sono quelle calcolate ai sensi della normativa contrattuale vigente. Viene accantonato, relativamente all'a.s. 2011/2012, il 3% della quota calcolata ai sensi dell'art. 85 CCNL 2007 e successive sequenze contrattuali del 13 febbraio 2008, dell'8 aprile 2008 e del 25 luglio 2008, della comunicazione del Ministero dell'Istruzione dell'Università e della Ricerca Prot. N. 7451 del 14/10/2011. Tale somma verrà utilizzata per retribuire eventuali attività aggiuntive del personale docente ed ATA non previste e non prevedibili all'inizio dell'anno scolastico, previa intesa con le R.S.U.

Art. 36- Suddivisione delle risorse

Fatto salva la riserva di cui all'articolo precedente, la suddivisione delle risorse del Fondo di Istituto avviene in base alle consistenze organiche delle aree, docenti e ATA, dei vari ordini e gradi di scuola presenti, ai sensi dell'art. 88 c.1 CCNL/2006/2009.

Art. 37 - Collaboratori del Dirigente Scolastico

Per il docente collaboratore del Dirigente Scolastico è stabilito un compenso individuale lordo dipendente di € 1.492,02 pari a un compenso lordo Stato di € 1.971,91.

Art. 38 - Altre attività di collaborazione

I compensi per le altre tipologie di attività di carattere gestionale ed organizzativo nonché di collaborazione con il Dirigente Scolastico sono quantificati come segue:

Denominazione incarico	N. ore funzionali	Quota oraria Lordo dipendente	Compenso lordo dipendente
Responsabile di plesso scuola dell'infanzia Ed. A	30	€ 17,50	€ 525,00

Coordinatrice Pad. A Scuola Primaria	20	€	17,50	€ 350,00
Coordinatori di classe scuola media n. 6unità	60	€	17,50	€ 1.050,00
Gruppo Fidas: 1 referente +4 unità	40	€	17,50	€ 700,00
Responsabili laboratorio di informatica: 2 unità	40	€	17,50	€ 700,00
Stesura verbali: n. 35 ore Collegio dei docenti, n. 5 ore scuola primaria, n. 5 ore scuola dell'infanzia	45	€	17,50	€ 787,50
Gruppo giocosport	10	€	17,50	€ 175,00
Gruppo sicurezza: 1 referente +3 unità	25	€	17,50	€ 437,50
Gruppo solidarietà: 1 referente +4 unità	30	€	17,50	€ 525,00
Referente UNICEF	5	€	17,50	€ 87,50
Partecipazione a viaggi di istruzione	45		17,50	€ 787,50
Addetto alla sicurezza	40		17,50	€ 700,00
Referente biblioteca: 1 unità	5	€	17,50	€ 87,50
Didattica Multimediale: n. 1 unità	10	€	17,50	€ 175,00
Responsabili Laboratorio Scientifico: n 2 unità	20	€	17,50	€ 350,00
Referente gruppo H	10	€	17,50	€ 175,00
referenti educazione stradale: n. 2 unità	20	€	17,50	€ 350,00
Partecipazione OCSE Pisa	20	€	17,50	€ 350,00
Incentivo per formazione figure sensibili	30	€	17,50	€ 525,00
Totale				€ 8.837,50

Art. 39 - Impiego del Fondo per i progetti del P.O.F.

Detratta dalla quota del fondo assegnato al personale docente la parte destinata ai sensi degli articoli 37 e 38 si utilizza la parte restante per liquidare i compensi ai docenti impegnati nella realizzazione di progetti ed attività previsti nel POF.

Art. 40 - Viaggi di istruzione e visite guidate

Il personale che partecipi a viaggi di istruzione che prevedano il pernottamento ha titolo alla corresponsione di un compenso forfettario di € 53,08 (lordo Stato) pari ad € 40,00 lordo dipendente per un pernottamento, di € 92,89 (lordo Stato), pari ad € 70,00 lordo dipendente per due pernottamenti, di € 119,43 (lordo Stato) pari ad € 90,00 lordo dipendente per tre pernottamenti .

Il personale che prende parte a visite guidate giornaliere che si protraggono oltre le ore 16:00 ha diritto ad un compenso forfettario lordo massimo di € 26,54 (lordo Stato) pari ad € 20,00 lordo dipendente per ogni visita guidata.

Detti compensi, comprensivi degli oneri riflessi, verranno ricontrattati fino ad esaurimento del fondo.

Per le visite guidate che si protraggono oltre il proprio orario di servizio si ha diritto al recupero di un tetto massimo di sei ore per anno scolastico e non oltre due ore per ogni

visita. I tempi e le modalità di recupero sono da concordare con l'Amministrazione.

Art. 41 - Flessibilità organizzativa e didattica

Per le attività di flessibilità organizzativa e didattica si accantona una quota pari a € 7.265,32 al lordo degli oneri riflessi, pari ad € 5.475,000 lordo dipendente. Vengono individuati i seguenti livelli di maggior impegno richiesti:

- a) Disponibilità nella Scuola dell'Infanzia ad un orario articolato in modo da accrescere la quota di contemporaneità giornaliera per attività per sezioni aperte e per gruppi di alunni per un periodo non inferiore a due mesi; si concorda un compenso annuo individuale forfettario massimo di € 265,40 (lordo Stato) pari ad € 200,00 lordo dipendente .
- b) Disponibilità dei docenti di scuola primaria e secondaria di 1° grado a coprire con ore eccedenti la prima e l'ultima ora di lezione in caso di assenza del titolare . Si concorda un compenso forfettario annuo di € 199,05 (lordo Stato) pari ad € 150,00 lordo dipendente per la prima ora ed un compenso di € 99,53 (lordo Stato) pari ad € 75,00 lordo dipendente per l'ultima ora.
- c) Disponibilità delle docenti di sostegno di Scuola Primaria e Secondaria a partecipare all'organizzazione didattica. Si concorda un compenso lordo dipendente di € 150,00 pari ad € 199,05 lordo Stato.

Art. 42 - Criteri e modalità di utilizzo delle risorse per i collaboratori scolastici

Per l'attribuzione degli incarichi per attività aggiuntive da retribuire con il fondo di istituto si individuano i seguenti criteri:

- a) Disponibilità del personale resa per iscritto;
- b) Titoli funzionali all'attività da svolgere
- c) Esperienze maturate ed attività svolte negli anni precedenti;
- d) Continuità di servizio nell'istituto o nel plesso.

Si individuano le seguenti attività aggiuntive da retribuire con il fondo dell'istituzione scolastica:

- assistenza e vigilanza sugli alunni di Scuola Primaria prima dell'inizio delle lezioni. Visto l'orario deliberato dal Consiglio di Istituto , in sede di contrattazione integrativa si recepisce l'impegno di incentivare la sorveglianza in venti minuti prima dell'inizio delle lezioni. Tale tempo massimo può essere utilizzato in modo diverso a seconda delle esigenze. Ai collaboratori impegnati nell'attività sarà corrisposto un compenso individuale di € 450,00 (lordo dipendente) pari a 36 ore a carico del fondo di istituto.
- Straordinario a sostegno dell'attività progettuale e del miglioramento dei servizi per l'utenza : n. 200 ore da assegnare ai collaboratori dei 3 ordini di scuola.
- Intensificazione delle prestazioni dovute ai maggiori carichi di lavoro che si concentrano nell'orario ordinario: n. 25 ore

Nei casi in cui è fissato un compenso forfettario, i compensi saranno comunque calcolati in ore, non oltre il tetto massimo fissato nell'incarico , e secondo i parametri orari previsti dalle norme contrattuali vigenti.

Art. 43 - Criteri e modalità di utilizzo delle risorse per gli assistenti amministrativi

Per l'attribuzione degli incarichi per attività aggiuntive da retribuire con il fondo di istituto si individuano i seguenti criteri:

- a) Disponibilità del personale resa per iscritto;
- b) Titoli funzionali all'attività da svolgere
- c) Esperienze maturate ed attività svolte negli anni precedenti;
- d) Continuità di servizio nell'istituto o nel plesso.

Si individuano tra le attività aggiuntive da retribuire con il fondo di istituto i maggiori impegni connessi alla realizzazione del POF ed alle attività straordinarie che comportano maggiori carichi di lavoro e maggiori responsabilità (budget complessivo di n. 140,00 ore).

Le attività verranno svolte, al bisogno, anche in orario aggiuntivo finalizzate, comunque, alla realizzazione dell'obiettivo.

I compensi saranno calcolati in base alle ore effettivamente svolte, non oltre il tetto massimo fissato nell'incarico, e secondo i parametri orari previsti dalle norme contrattuali vigenti.

Art. 44 – Sostituzione Personale assente

Nel caso di assenza del personale che, ai sensi della normativa vigente, non possa essere sostituito con personale assunto con contratto di lavoro a tempo determinato o in attesa che venga espletata la procedura per la nomina del supplente, la sostituzione verrà effettuata dal personale in servizio sulla base della rotazione.

La sostituzione verrà effettuata preferibilmente dai colleghi dello stesso ordine di scuola, se vi è la disponibilità, oppure da un collaboratore di diverso ordine sulla base della rotazione stabilita dal D.S.G.A. .

Il Direttore dei S.G.A. (o chi lo sostituisce nei casi di assenza), modificherà, ove necessario, l'orario di lavoro del personale in servizio in modo tale che vengano garantiti l'orario di apertura e di chiusura dell'Ufficio di Segreteria, come dal Piano dei servizi proposto, e il funzionamento della Scuola sia per quanto riguarda l'attività didattica che per i servizi territoriali esistenti.

Per la sostituzione del personale assente per malattia o permessi retribuiti (artt. 15 - 19 CCNL 29/11/2007) è previsto il riconoscimento di un compenso rapportato ad un' ora di servizio aggiuntivo giornaliero da ripartire fra coloro che effettuano la sostituzione o da assegnare interamente nel caso in cui la sostituzione venga effettuata da un sola persona, fino ad un tetto massimo pro-capite retribuibile di 10/15 ore compatibilmente con le disponibilità finanziarie; la parte eccedente verrà usufruita sotto forma di recupero se prestata in orario straordinario.

Per la sostituzione del personale assente, che comporta un'intensificazione dei carichi di lavoro, si accantona un budget di 40 ore per il personale amministrativo e di n. 90 ore per i collaboratori scolastici.

Art. 45 – Attività complementari di Educazione Fisica

Per le ore eccedenti relative alle attività complementari di educazione fisica (art. 87 CCNL 2006/2009) si fa riferimento alla comunicazione del MIUR prot. n. 7451 del 14 ottobre 2011 con la quale si assegna alla Scuola Secondaria di 1° grado di Tuglie un finanziamento lordo dipendente di € 1.436,79.

Art. 46 – Conferimento degli incarichi

Il Dirigente Scolastico conferisce in forma scritta gli incarichi relativi allo svolgimento di attività aggiuntive retribuite con compensi accessori.

Art. 47 – Piani Integrati Fondi Strutturali Europei 2007/2013” Annualità 2011/2013

I docenti impegnati nella realizzazione dei moduli formativi per alunni e docenti previsti nei Piano Integrati finanziati con i Fondi Strutturali Europei 2007/2013 -annualità 2011/2013 - saranno individuati secondo i seguenti criteri deliberati dal Collegio dei Docenti:

- Disponibilità resa per iscritto;
- Docenti delle classi coinvolte nella realizzazione del progetto;
- Coerenza delle professionalità con il ruolo da svolgere;
- Disponibilità di docenti di altre classi.

Per i collaboratori scolastici ed il personale amministrativo vengono ritenuti validi i criteri previsti per le altre attività aggiuntive di cui agli articoli 42 e 43 del presente contratto.

Le risorse relative alle spese del personale interno sono così distribuite:

Tabella A

PON-C-1-FSE-2011-1782	
DESCRIZIONE DEL COSTO	LORDO STATO
ESPERTI ESTERNI	€ 17.800,00
TUTOR	€ 8.700,00
TOTALE FORMAZIONE	€ 26.500,00
FIGURE DI PIANO	
DIREZIONE	€ 2.366,07
VALUTATORE	€ 1.892,86
FACILITATORE	€ 1.892,86
DSGA	€ 1.892,86
TOTALE FIGURE DI PIANO	€ 8.044,65
AREA ORGANIZZATIVA E GESTIONALE	
GOP (30 ORE)	€ 1.644,95
PERSONALE ATA (290 ore per i collaboratori scolastici + n. 60 ore per le assistenti amministrative)	€ 5.964,87
Ritenute fiscali e contr. GOP D.S. e DSGA	€ 1.024,31

Tabella B

PON-C-4-FSE-2011-453	
DESCRIZIONE DEL COSTO	LORDO STATO
ESPERTI ESTERNI	€ 1.800,00
TUTOR	€ 900,00
TOTALE FORMAZIONE	€ 2.700,00

FIGURE DI PIANO :	
DIREZIONE	€ 241,07
VALUTATORE	€ 192,86
FACILITATORE	€ 192,86
DSGA	€ 192,86
TOTALE FIGURE DI PIANO	€ 819,65
AREA ORGANIZZATIVA E GESTIONALE	
GOP (4 ORE)	€ 219,33
PERSONALE ATA (n. 30 ore per i Coll. Scol. + n. 10 ore per gli ass. amm.vi)	€ 690,04
Ritenute fiscali e contr. GOP D.S. DSGA	€ 117,11

Tabella C

PON-B-9-FSE-2011-150	
DESCRIZIONE DEL COSTO	LORDO STATO
ESPERTI ESTERNI	€ 2.250,00
TUTOR	€ 900,00
TOTALE FORMAZIONE	€ 3.150,00
FIGURE DI PIANO	
DIREZIONE	€ 281,25
VALUTATORE	€ 225,00
FACILITATORE	€ 225,00
DSGA	€ 225,00
TOTALE FIGURE DI PIANO	€ 956,25
AREA ORGANIZZATIVA E GESTIONALE	
GOP 4 ore	€ 219,33
PERSONALE ATA (n. 30 ore per i Coll. Scol. + n. 10 ore per gli ass. amm.vi)	€ 690,04
Ritenute fiscali e contr. GOP D.S. DSGA	€ 127,62

Art. 48 – Progetto Frutta nelle scuole

Il finanziamento assegnato per il progetto “Frutta nelle scuole” verrà diviso in parti uguali fra i collaboratori scolastici in servizio presso la Scuola Primaria impegnati nel servizio di ricevimento e distribuzione agli alunni di prodotti ortofrutticoli freschi pronti per il consumo.

Capo X

DISPOSIZIONI FINALI

Art. 49- Clausola di salvaguardia

1. Qualsiasi disposto sul presente Contratto Integrativo potrà essere ridiscusso dalle Parti con i preavvisi e secondo i modi previsti dal CCNL, qualora dovesse intervenire normativa inerente durante la vigenza dell'articolato stesso.
2. A norma dell' art. 48 del D. L.vo 165/2001 il presente accordo non comporta a carico degli esercizi finanziari successivi impegni di spesa eccedenti le disponibilità finanziarie assegnate dal locale U.S.P. Il presente accordo è corredato da un prospetto contenente la quantificazione degli oneri nonché la copertura finanziaria degli stessi.
3. Rispetto a quanto non espressamente indicato nel presente Protocollo d'Intesa la normativa di riferimento primaria in materia è costituita dalle norme legislative e contrattuali nazionali.

Letto, approvato e sottoscritto.

I RAPPRESENTANTI SINDACALI

Rappresentane Territoriale SNALS Scuola Salvatore Valentino _____

Rappresentante Territoriale CISL Scuola Daniela Meli _____

Componente R.S.U. C.I.S.L. Donatella Pisanello _____

Componente R.S.U. SNALS Anna Gabriella D'Amico _____