

CONTRATTO INTEGRATIVO D'ISTITUTO I.T.C. ARMANDO DIAZ NAPOLI

Anno scolastico 2005-2006



PARTE NORMATIVA

Il giorno cinque aprile 2006 alle ore 9.00 presso la sede centrale dell'Istituto Tecnico Commerciale "A. Diaz" di Napoli si riuniscono le parti, ai sensi dell'art. 7 del Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro del 24.7.2003 per la stipula del presente Contratto collettivo integrativo d'istituto.

Sono presenti:

per la parte pubblica: il dirigente scolastico Prof. Francesco Magri

per la parte sindacale:

- i componenti della Rappresentanza sindacale unitaria: Sig. Giuseppe Di Criscienzo, prof. Vincenzo Gallo e prof.ssa Giuliana Pastore
- il delegato territoriale della UIL Scuola Sig. Alberto Zannella

PREMESSO

- che il sistema delle relazioni sindacali è improntato alla correttezza e trasparenza dei comportamenti, nel rispetto delle distinzioni dei ruoli delle parti e delle loro rispettive responsabilità e persegue l'obiettivo di contemperare risultati di qualità, efficacia ed efficienza dei servizi attraverso un'organizzazione del lavoro del personale docente ed ATA fondata sulla partecipazione e sulla valorizzazione delle competenze professionali;
- che nel testo del presente contratto Il Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro del quadriennio giuridico 2002-2005 e biennio economico 2002-2003 sarà da ora in poi indicato con **C.C.N.L.**, il dirigente scolastico con **D.S.**, la rappresentanza sindacale unitaria come **R.S.U.**, il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza con R.L.S., il direttore dei servizi generali amministrativi come **D.S.G.A.** il Ministero Istruzione, Università e Ricerca con **MIUR**

le parti convengono quanto segue

CAPO I - DISPOSIZIONI GENERALI

ART.1 CAMPO DI APPLICAZIONE

Le norme contenute nel presente contratto si applicano a tutto il personale docente ed ATA in servizio nell'istituto, sia con contratto di lavoro a tempo indeterminato che determinato.

ART.2 MATERIE OGGETTO DELLA CONTRATTAZIONE INTEGRATIVA

Le parti, con riferimento a quanto previsto dall'art. 6 del CCNL, individuano le seguenti materie che costituiscono oggetto di contrattazione integrativa a livello d'istituzione scolastica:

- Modalità d'utilizzazione del personale in rapporto al piano dell'offerta formativa;
- Modalità e criteri d'applicazione dei diritti sindacali, nonché dei contingenti di personale previsti dall'accordo sull'attuazione della legge n. 146/1990;
- Attuazione della normativa in materia di sicurezza nei luoghi di lavoro;
- Criteri riguardanti le assegnazioni del personale docente e ATA ai plessi, alle classi ed ai reparti; ricadute sull'organizzazione del lavoro e del servizio derivanti dall'intensificazione delle prestazioni; rientri pomeridiani;
- Modalità relative all'organizzazione del lavoro e all'articolazione dell'orario del personale docente ed ATA, nonché i criteri per l'individuazione del personale da utilizzare nelle attività retribuite con il fondo dell'istituzione.
- Criteri generali per la ripartizione delle risorse del fondo dell'istituzione e per l'attribuzione dei compensi accessori, ai sensi dell'art.45 comma 1 del d. lgs. n.165/2001
- Ogni altra materia che le parti decidano di concordare, fermo restando i vincoli derivanti dal rispetto della legge e della contrattazione nazionale

ART. 3 LIMITI E DIVIETO DI DEROGA PEGGIORATIVA

Non possono essere oggetto di trattativa gli argomenti che interferiscono con le autonome scelte del Consiglio di istituto in tema di gestione e amministrazione del piano dell'offerta formativa (a parte le modalità d'utilizzazione del personale in rapporto al piano dell'offerta formativa che sono, invece, oggetto di contrattazione) o che riguardano problematiche didattiche di competenza del Collegio dei docenti.

I contratti siglati tra le parti non possono contenere nessuna deroga peggiorativa rispetto alle normative legislative e contrattuali vigenti (art. 2077 del codice civile).

ART.4 DECORRENZA E DURATA

Il contratto ha efficacia, per quanto possibile, per tutte le attività dall'inizio dell'anno scolastico in cui è stipulato o rinnovato, a meno di esplicithe deroghe.

Esso ha la durata di un anno dalla data della sua sottoscrizione ma le sue disposizioni rimangono in ogni caso in vigore quando non siano sostituite dal successivo contratto integrativo.

ART.5 VERIFICA DELL'ACCORDO

I soggetti firmatari del presente contratto possono, di comune accordo, integrare o modificare nel corso del periodo singole disposizioni che avranno comunque vigenza fino alla scadenza del contratto.

In caso di intervenute modifiche ai contratti nazionali anche la singola parte può proporre articolati alternativi, in relazione alle variazioni intervenute, aprendo una specifica trattativa.

ART.6 INTERPRETAZIONE AUTENTICA

In caso di controversie circa l'interpretazione di una norma del presente contratto le parti che lo hanno sottoscritto, entro 10 giorni dalla richiesta scritta e motivata di una di esse, s'incontrano per definire consensualmente il significato della clausola controversa.

La parte interessata invita l'altra parte per iscritto indicando i fatti che hanno generato il contrasto, gli elementi di diritto sui quali si basa la propria opinione e la proposta interpretativa.

L'accordo raggiunto sostituisce la clausola controversa sin dall'inizio della vigenza del contratto.

ART.7 DIFFUSIONE DEL CONTRATTO

Copia del contratto è affisso all'albo sindacale e distribuito a richiesta a tutto il personale in servizio a cura del D.S.

Ogni variazione intervenuta è adeguatamente pubblicizzata sia dal D.S. che dalla RSU.

CAPO II- DIRITTI SINDACALI

ART. 8 OGGETTO DELLA TRATTATIVA

I diritti sindacali della RSU, dei singoli e delle organizzazioni sindacali sono stabiliti, nelle linee generali, dal CCNL. Il contratto integrativo individua gli strumenti attraverso cui essi si estrinsecano e regola le modalità di utilizzo.

ART.9 INFORMAZIONE PREVENTIVA

Ai sensi dell'art. 6 CCNL sono oggetto di informazione preventiva le seguenti materie:

- a) proposte di formazione delle classi e di determinazione degli organici della scuola;
- b) criteri per la fruizione dei permessi per l'aggiornamento;
- c) utilizzazione dei servizi sociali.

Su tali materie Il D.S. fornisce l'informazione, consegnando l'eventuale documentazione, almeno 10 giorni prima, onde consentire gli incontri per un esame congiunto.

Nel primo mese dell'anno scolastico il D.S. concorda con la parte sindacale un calendario d'incontri in cui fornire l'informazione.

Ogni convocazione deve essere notificata per iscritto alle singole parti almeno 5 giorni prima della data dell'incontro.

Gli incontri per il confronto – esame possono concludersi con un'intesa oppure con un disaccordo.

In caso di disaccordo, nel verbale devono essere riportate le diverse posizioni. Dopo di che le parti riassumono le rispettive prerogative e libertà di iniziativa.

Il D.S. fornirà informazione circa l'organigramma dell'istituzione scolastica, inoltre, metterà a disposizione della parte sindacale il piano dell'offerta formativa e la delibera del consiglio d'istituto, relativa all'orario d'apertura della scuola ed il relativo calendario scolastico.

ART.10 INFORMAZIONE SUCCESSIVA

Ai sensi dell'art. 6 CCNL sono oggetto di informazione successiva le seguenti materie:

- a) nominativi del personale utilizzato nelle attività e progetti retribuiti con il fondo dell'istituzione;
- b) criteri d'individuazione e modalità d'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 ed istituzioni, statali, regionali e comunitari, o privati
- c) verifica dell'attuazione della contrattazione collettiva integrativa d'istituto sull'utilizzo delle risorse.

Il D.S. fornirà copia dei prospetti analitici relativi alla distribuzione del fondo dell'istituzione scolastica, indicanti i nominativi, le attività, gli impegni orari e i relativi importi.

La stessa copia dovrà essere affissa all'albo ai sensi della CM 243/1999 e precedentemente consegnata alla RSU, sempre nell'ambito del diritto all'informazione.

Non è possibile contrattare la suddivisione del fondo se non si è esaurita la verifica della contrattazione precedente.

ART.11 DIRITTO DI ACCESSO

La parte sindacale, nell'esercizio della tutela sindacale di ogni lavoratore, ha titolo a chiedere l'informazione successiva su tutti gli atti e i provvedimenti amministrativi e, in quanto portatore di interessi diffusi di cui all'art.9 Dpr 352/92, ha altresì diritto all'accesso agli atti, con le limitazioni previste dalla legge 241/90 e dalla legge 675/96. Il rilascio della copia degli atti eventualmente richiesta avviene senza altri oneri ed entro tre giorni dalla richiesta, salvo manifesta impossibilità.

Un membro della RSU può essere delegato da un lavoratore della scuola all'esame degli atti cui ha diritto ad accedere in base all'art. 2 Dpr 352/92 ed a chiederne copia. Il rilascio della copia sarà effettuato entro cinque giorni con l'addebito delle sole spese vive.

ART.12 PROCEDURE E TEMPI DELLA CONTRATTAZIONE

La contrattazione si svolge sulle materie di cui all'art.2 del presente contratto.

Sulle materie che incidono sull'ordinato e tempestivo avvio dell'anno scolastico la contrattazione deve concludersi preferibilmente entro il 30 Settembre.

Le piattaforme per la contrattazione integrativa sono presentate, almeno 10 giorni prima della scadenza del contratto, che s'intende rinnovare o della data fissata per l'apertura del confronto.

La richiesta d'avvio della contrattazione deve essere presentata al D.S. da almeno un soggetto avente titolo a partecipare al tavolo negoziale, che si apre entro 10 giorni dalla richiesta formale.

Il D.S. e la RSU ha diritto ad un adeguato periodo di tempo per acquisire i riferimenti normativi e per approfondire le questioni oggetto di contrattazione, contemperando tale diritto con le scadenze della vita scolastica.

Sulle materie che incidono sull'ordinato e tempestivo avvio dell'anno scolastico, tutte le procedure devono concludersi entro il termine stabilito dal direttore generale regionale.

Prima della firma di ciascun accordo integrativo d'istituto la RSU, se lo ritiene necessario, deve disporre del tempo utile per convocare l'assemblea dei lavoratori al cui giudizio sottoporre l'ipotesi d'accordo.

Durante l'intera fase della contrattazione le parti non assumono iniziative unilaterali né azioni dirette sui temi trattati, fatta salva la necessità per l'amministrazione di procedere ad adempimenti di particolare urgenza, previa informazione alla parte sindacale.

Di ogni seduta deve essere redatto e sottoscritto apposito verbale. Copia controfirmata dalle parti è fornita ad ogni partecipante alla trattativa.

Sono ogni volta stabiliti consensualmente data, ora, durata e ordine del giorno degli incontri.

ART. 13 CALENDARIO DEGLI INCONTRI

Tra il D.S. e la RSU è concordato il seguente calendario di massima per le informazioni sulle materie oggetto di contrattazione e/o di informazione:

mesi di Giugno/Settembre

Modalità e criteri d'applicazione delle relazioni sindacali;

Organizzazione del lavoro del personale docente ed A.T.A.;

Determinazione degli organici di fatto;

Assegnazione dei docenti alle classi e piano delle attività programmate;

entro il 30 settembre: verifica della contrattazione integrativa di istituto nell'utilizzo delle risorse dell'anno precedente.

mese di Ottobre

Piano delle attività aggiuntive retribuite con il fondo di istituto;

Utilizzo delle risorse finanziarie e del personale per progetti, convenzioni ed accordi (misura dei compensi al personale docente ed A.T.A. e per le collaborazioni derivanti da convenzioni con enti pubblici e privati);

Compensi da corrispondere ai collaboratori del D.S.;

Utilizzazione dei servizi sociali;

Sicurezza nei luoghi di lavoro.

mese di Gennaio

Verifica dell'organizzazione del lavoro del personale A.T.A.;

Verifica dell'attuazione della contrattazione collettiva integrativa d'istituto sull'utilizzo delle risorse e del personale impegnato nelle attività e progetti retribuiti.

mese di Febbraio/Marzo

Proposta di formazione classi e determinazione organico di diritto;

Esame dati relativi alle iscrizioni degli alunni.

mese di Giugno

Organizzazione del servizio del personale durante la pausa delle attività didattiche;

ART. 14 BACHECA RSU E ALBO SINDACALE

Presso ogni plesso la RSU ha diritto ad avere un'apposita bacheca per affiggere materiale inerente alla loro attività, le pubblicazioni, i testi ed i comunicati su materie di interesse sindacale.

Ad un separato albo sindacale saranno affisse, a cura del DS, le comunicazioni delle organizzazioni sindacale pervenute in scuola.

La bacheca è allestita in via permanente in luogo accessibile, visibile, non marginale, e di normale transito da parte di tutto il personale in servizio nella scuola.

All'affissione provvederà la RSU, assumendosene la responsabilità, senza alcun visto preventivo da parte del D.S..

Il materiale inviato per l'affissione dalle Organizzazioni Sindacali, tramite posta, fax o via telematica sarà affisso all'albo sindacale a cura dell'amministrazione.

Il D.S. s'impegna a trasmettere tempestivamente alla RSU tutto il materiale d'interesse sindacale pervenuto alla scuola per posta e/o via fax.

ART. 15 AGIBILITA' SINDACALE

Alla RSU e ai terminali sindacali è concesso l'utilizzo, in modo non esclusivo, del laboratorio di fisica in cui è riservato un armadietto metallico chiuso ad esclusivo uso della RSU per la raccolta del materiale sindacale.

A richiesta, comunicazioni della RSU saranno distribuite in visione a tutto il personale.

Al componenti della RSU compete, limitatamente alle necessità delle attività sindacali, l'uso del telefono, del fax, della fotocopiatrice, delle apparecchiature informatiche, della posta elettronica, dell'accesso Internet e di quant'altro sia necessario all'espletamento del loro mandato.

ART.16 PERMESSI SINDACALI RETRIBUITI

Il monte ore dei permessi spettanti alle RSU è da queste gestito autonomamente, nel rispetto del tetto massimo attribuito (trenta minuti per ogni dipendente in servizio con contratto a tempo indeterminato). Per l'anno scolastico 2005-2006 esso è determinato in ore 47.

I permessi sindacali non possono superare bimestralmente cinque giorni lavorativi e, in ogni caso, dodici giorni nel corso dell'anno scolastico.

La fruizione dei permessi sindacali è comunicata formalmente al D.S.:

-dalle segreterie territoriali delle organizzazioni sindacali, se si tratta della quota di permessi di propria competenza

-direttamente dai membri della RSU, per la quota di loro spettanza.

Gli esoneri disposti sulla quota di 51 minuti per dipendenti spettante ai sindacati nazionali maggiormente rappresentativi non intaccano il monte ore assegnato alla RSU, anche se il destinatario è componente RSU.

La comunicazione al D.S. va resa almeno 24 ore prima dell'utilizzo del permesso, salvo casi particolari improrogabili.

La concessione dei permessi si configura come un atto dovuto, a prescindere dalla compatibilità con le esigenze di servizio. E' compito del D.S. tenere il conteggio delle ore.

ART. 17 PERMESSI SINDACALI NON RETRIBUITI

I membri della RSU possono fruire di permessi sindacali non retribuiti per partecipare a trattative sindacali, congressi o convegni fino ad un massimo di otto giorni l'anno.

Per garantire la funzionalità dell'attività lavorativa, il componente RSU ne dà comunicazione scritta al D.S. di regola 24 ore prima, salvo casi particolari improrogabili.

La verifica dell'effettiva utilizzazione del permesso sindacale da parte del delegato RSU spetta unicamente all'organizzazione sindacale di appartenenza.

ART. 18 ASSEMBLEE SINDACALI

Le assemblee sindacali possono essere indette dalle strutture provinciali delle organizzazioni sindacali di categoria aventi diritto ai sensi delle disposizioni vigenti.

La RSU può indire per la propria istituzione scolastica assemblee durante l'orario di lavoro normalmente della durata di due ore, che riguardino tutti o parte dei dipendenti, secondo le modalità previste dall'art. 13 del CCNL 95.

La convocazione, la durata, l'ordine del giorno (che deve riguardare materie d'interesse sindacale e del lavoro) e l'eventuale partecipazione di responsabili sindacali esterni devono essere comunicati per iscritto, o con fonogramma o fax, almeno cinque giorni prima, al D.S.

Per le assemblee fuori orario di servizio il preavviso è ridotto a 3 giorni.

La comunicazione relativa all'indizione dell'assemblea deve essere affissa a cura del DS all'albo dell'istituzione scolastica e comunicata a tutto il personale interessato nella stessa giornata in cui perviene e, comunque, in tempo utile per consentire al personale in servizio di esprimere la propria adesione.

Contestualmente all'affissione all'albo della comunicazione dell'assemblea, il D.S. provvederà, ad avvisare tutto il personale interessato, mediante circolare interna (che deve essere firmata per presa visione) al fine di raccogliere in forma scritta la dichiarazione individuale di partecipazione del personale in servizio nell'orario dell'assemblea e conseguentemente predisporre gli opportuni adempimenti per consentire la partecipazione.

Al personale non interpellato, o che non è stato informato (per esempio perché in servizio su più sedi) non può essere impedito di partecipare all'assemblea.

La dichiarazione individuale e preventiva di partecipazione alle assemblee, espressa in forma scritta al personale che intende parteciparvi durante il proprio orario di servizio, fa fede ai fini del computo del monte ore individuale.

I partecipanti alle assemblee non sono tenuti ad apporre firme di presenza, né ad assolvere ad altri ulteriori adempimenti. Non si opera il conteggio per chi, dopo aver dato l'adesione, risulta assente il giorno dell'assemblea.

Il personale con rapporto di lavoro a tempo indeterminato e determinato ha diritto a partecipare, durante l'orario di lavoro, ad assemblee sindacali senza decurtazioni della retribuzione, per 10 ore pro capite per anno scolastico. Nel caso che l'assemblea si svolga in una sede diversa da quella di servizio, il D.S. consentirà ad ogni dipendente che partecipa all'assemblea, il tempo necessario per raggiungere la sede dell'assemblea stessa computandolo nel previsto monte ore.

Il D.S. sospende le attività didattiche delle sole classi i cui docenti hanno dichiarato di partecipare all'assemblea, avvertendo le famiglie e disponendo gli eventuali ingressi o uscite anticipate degli alunni. Queste si rendono necessarie qualora gran parte del personale docente impegnato sulle prime o sulle ultime ore di lezione relative all'assemblea aderisca alla stessa. Negli altri casi avvisa i docenti che non hanno aderito all'assemblea di eventuali adattamenti di orario (inversioni di lezione, disposizioni) con 24 ore di anticipo.

Le assemblee che coinvolgono solo il personale ATA possono svolgersi anche in orario intermedio.

Non possono essere convocate assemblee, che interessino i docenti, in ore coincidenti con lo svolgimento degli scrutini finali e degli esami.

ART. 19 DIRITTO DI SCIOPERO

Allo sciopero proclamato dalla RSU si applicano le stesse norme previste per gli scioperi della scuola. In particolare la RSU informa preliminarmente il D.S. proclamando lo stato di agitazione e dà inizio al tentativo di conciliazione. Se il tentativo fallisce la RSU proclama lo sciopero con quindici giorni di preavviso e ne comunica durata, modalità di attuazione e motivazioni al D.S e al Dirigente Scolastico Regionale.

Il D.S. con una circolare inviterà in forma scritta il personale a rendere comunicazione volontaria circa l'adesione allo sciopero. Il singolo lavoratore ha diritto di aderire allo sciopero anche senza preavviso ma resta obbligato a quanto volontariamente dichiarato in merito alla sua adesione. Sulla base della previsione dell'adesione dispone il preavviso di sciopero alle famiglie con l'indicazione dei servizi assicurati.

Ai sensi della legge 146/90 che individua i servizi minimi che devono essere comunque essere garantiti (esami e/o scrutini finali) non è prevista nessuna forma di contingentamento per il personale docente.

CAPO III- ATTUAZIONE DELLA NORMATIVA SULLA SICUREZZA

ART. 20 PRINCIPI GENERALI

L'attività del D.S, della R.S.U. e del R.L.S. è improntata alla collaborazione attiva nel comune intento della diffusione della cultura della sicurezza e della prevenzione nonché della salvaguardia dell'integrità psico-fisica dei lavoratori, degli alunni e comunque di tutti coloro che sono coinvolti nell'organizzazione scolastica.

Strumenti adeguati di tale attività sono

- il monitoraggio e l'individuazione dei criteri di riduzione dei rischi attraverso il piano di valutazione dei rischi
- l'eliminazione dei rischi e l'attuazione delle misure di protezione individuali e collettive
- la verifica delle misure igienico-sanitarie, di emergenza di pronto soccorso, di lotta antincendio, di evacuazione.

ART.21 SERVIZIO DI PROTEZIONE E PREVENZIONE (SPP)

Il servizio di protezione e prevenzione è formato dal D.S, dal Responsabile del Servizio di Prevenzione e protezione e dal RLS

Ai sensi dall'art. 4 del D.L. 626 del 1994. Il D.S. deve:

- valutare i rischi delle attività nell'Istituto;
- elaborare un documento sulla valutazione dei rischi, indicando i criteri adottati nonché le misure di prevenzione e protezione (piano di evacuazione, l'apposita segnaletica, registro delle manutenzioni) e custodirli agli atti;
- istituire il servizio di prevenzione e protezione e designarne il responsabile;
- designare gli addetti alle misure di prevenzione incendi, evacuazione, salvataggio e pronto soccorso, in caso di pericolo grave ed immediato e, comunque, per la gestione dell'emergenza;
- fornire un'adeguata formazione ed informazione a tutto il personale dell'Istituto, in ragione delle attività svolte da ciascuno e delle relative responsabilità;
- consultare il R.L.S. con tempestività per tutti quegli eventi per i quali la disciplina legislativa lo preveda;

Il Responsabile del Servizio di Prevenzione e protezione collabora con il D.S. nel predisporre ed attuare le misure di prevenzione e protezione dell'istituto scolastico.

Il RLS viene designata nell'ambito della RSU. Egli ha diritto di accesso ai luoghi di lavoro, deve essere consultato dal D.S. ed ha facoltà di formulare proposte e opinioni sulle tematiche oggetto di consultazione. In tal caso la consultazione deve essere verbalizzata riportando le osservazioni e le proposte del RLS. Il RLS deve essere consultato sulla designazione degli addetti dei servizi e sull'organizzazione della formazione inerente la sicurezza.

Il RLS può inoltre chiedere la convocazione di una riunione al presentarsi di gravi e motivate situazioni di rischio o di significative variazioni delle condizioni di prevenzione all'interno del luogo di lavoro.

Il RLS ha diritto di ricevere gratuitamente le informazioni e la documentazione relativa alla valutazione dei rischi, alle misure di prevenzione, nonché quelle inerenti l'organizzazione del lavoro e degli ambienti di lavoro, la certificazione relativa all'idoneità degli edifici, agli infortuni e ai servizi di vigilanza.

Il RLS ha diritto di partecipare, in orario di servizio, alla formazione specifica, che prevede un programma di base di minimo 32 ore; la sua attività di formazione non rientra in alcun modo nei permessi orari specifici (40 annui) e va considerata a tutti gli effetti orario di lavoro.

Per l'espletamento dei suoi compiti, oltre ai permessi già previsti, oltre ai permessi già previsti per le RSU, utilizza appositi permessi retribuiti pari a 40 ore annue, autonomamente gestiti.

Il RLS, nel limite di 6 ore annue, può convocare assemblee dei lavoratori, in orario di lavoro, per illustrare l'attività svolta e/o per la trattazione d'argomenti specifici riguardanti la prevenzione e la sicurezza sul luogo di lavoro.

Tali ore sono da considerarsi aggiuntive al normale monte ore annuale di 10 ore, di cui ciascun lavoratore può disporre per la partecipazione alle assemblee sindacali.

ART. 22 FORMAZIONE

Entro il 30 settembre il D.S. predispone il piano di informazione e formazione dei lavoratori sui rischi e sulle misure di prevenzione e protezione, sull'uso corretto degli impianti e dei mezzi di prevenzione. Nello stesso termine è avviato il piano di formazione ed informazione per gli alunni ed il piano di informazione per i lavoratori non dipendenti dell'istituzione scolastica.

Gli interventi di formazione vengono organizzati, prioritariamente, all'interno dell'orario di lavoro; qualora ciò non fosse possibile per problemi organizzativi dei moduli formativi stessi oppure per esigenze di servizio i partecipanti sono considerati in servizio, il relativo tempo è considerato orario di lavoro a tutti gli effetti e per il relativo compenso si attinge al fondo per il finanziamento degli interventi per la sicurezza.

In ogni anno scolastico sono svolte almeno due esercitazioni per il personale addetto al Servizio di Prevenzione e Protezione.

In ogni anno scolastico sono svolte almeno due prove di evacuazione totale dell'istituto, di cui una senza alcun preavviso.

Entro il 30 ottobre di ogni anno sarà effettuata attività di formazione ed informazione per tutto il personale di primo impiego e per gli alunni delle prime classi.

L'attività di formazione si completa con la predisposizione di un opuscolo informativo sulle principali norme di sicurezza, con particolare riguardo alle attività lavorative proprie di ciascuna categoria di personale. E' compito del D.S. curare la distribuzione di tale opuscolo a tutti i lavoratori in servizio nonché a tutti quelli che prenderanno servizio in data successiva, sia a tempo indeterminato che a tempo determinato, entro 10 giorni dall'assunzione.

ART. 23 FONDO PER IL FINANZIAMENTO DEGLI INTERVENTI PER LA SICUREZZA

Salvo ulteriori stanziamenti per l'anno 2005/2006 per tutti gli interventi relativi alla sicurezza (esclusi quelli a carico dell'Ente proprietario dell'immobile), nel bilancio di previsione dell'Istituzione scolastica risultano giacenti per l'anno l'importo di € 1.255,65.

Eventuali importi per remunerare incarichi e responsabilità del personale interno attinenti alla tematica della sicurezza saranno oggetto di trattativa separata.

CAPO IV- DIRITTI INDIVIDUALI E ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO DEL PERSONALE DOCENTE

ART. 24 CRITERI PER L'ASSEGNAZIONE DEI DOCENTI AI PLESSI SCOLASTICI E ALLE CLASSI

Fatta salva una diversa e cogente statuizione in sede di contrattazione integrativa nazionale e/o territoriale per l'assegnazione ai vari plessi scolastici, laddove non sia possibile un'assegnazione concordata, il D.S. si atterrà alla graduatoria di istituto dei soprannumerari.

Al di fuori di questa ipotesi, l'assegnazione dei docenti alle classi è competenza del D.S. nel rispetto dei criteri generali stabiliti dal Consiglio d'Istituto, degli aspetti didattici raccomandati dal Collegio dei docenti e tenendo conto degli interessi dei singoli, rappresentati individualmente o tramite la RSU.

Il D.S. potrà anche decidere in contrasto con tali criteri e raccomandazioni, ma in questo caso dovrà motivare per iscritto le sue decisioni.

L'assegnazione dei docenti alle classi ed ad eventuali spezzoni di cattedra è sempre disposta con incarico formale ed è oggetto di informazione preventiva alla RSU.

ART. 25 ORARIO DELLE LEZIONI

La formulazione dell'orario delle lezioni, sia nelle fase provvisoria sia in quella definitiva, è di competenza del D.S., nell'ambito dei criteri fissati dalla contrattazione integrativa e dalle proposte didattiche formulate dal Collegio dei docenti.

Il D.S. può delegare il compito della redazione dell'orario ad un suo collaboratore nominato, su proposta del Collegio dei docenti

La redazione dell'orario delle lezioni è preceduta dall'assegnazione del giorno libero ai docenti, attribuito, finché possibile, in base ai desiderata.

I conflitti generali da eccesso di richiesta negli stessi giorni saranno risolti con l'attribuzione sulla base del seguente ordine di priorità:

- ai docenti con titolarità presso altra scuola, laddove la scelta sia obbligata da motivazioni tecniche;
- ai docenti che nell'anno precedente, o a parità in quelli ancora precedenti, non abbiano potuto accedere allo stesso giorno nell'anno precedente;
- ai docenti con una maggiore anzianità di servizio presso l'istituto.

L'orario del singolo docente viene articolato in base ad esigenze didattiche e di funzionalità del servizio, ivi compresa la disponibilità dei laboratori e delle palestre, e tenendo conto di un'equa ripartizione delle prime e ultime ore di lezione e di eventuali certificate esigenze di salute o terapeutiche.

Precedenza nelle opzioni per l'articolazione dell'orario si assegna a genitori single con figli inferiori agli anni otto e con familiari conviventi in stato di handicap.

Ai docenti che usufruiscono dei riposi per allattamento (art. 3 legge 53/2000) viene organizzato un orario decurtato di ore marginali (iniziali o finali nella mattinata, eventuali giornate con ore singole), tenendo conto delle richieste dell'interessato, compatibilmente con le esigenze della didattica.

Nell'interesse del servizio l'orario del docente si articola in modo da limitare le ore buche. Tale attenzione si avrà soprattutto nei confronti del personale con orario part-time. Ai docenti cui sia necessario, per insormontabili esigenze tecniche, attribuire una o più di un'ore buche oltre la diciottesima, sarà corrisposto il compenso previsto nel fondo dell'istituzione dall'art del presente contratto.

L'orario di servizio, (comprese le ore a disposizione per completamento cattedra), potrà essere modificato previa comunicazione ai docenti interessati alla variazione.

Le variazioni d'orario potranno andare in vigore solamente dal primo lunedì successivo alla comunicazione e, comunque, non prima di quattro giorni dalla modifica.

L'orario scolastico e le eventuali successive variazioni dovranno essere trasmesse tempestivamente alla R.S.U.

Il controllo sull'orario di servizio è effettuato dal collaboratore con funzione vicaria o, in sua assenza, dal 2° collaboratore.

ART. 26 SOSTITUZIONE DEI DOCENTI ASSENTI

Il D.S., o uno dei suoi due collaboratori, dispone le supplenze per i docenti assenti in base ai seguenti criteri: si utilizzeranno prioritariamente i docenti totalmente a disposizione della scuola, e successivamente nell'ordine i docenti che devono recuperare permessi orari, quelli con orario di cattedra inferiore alle 18 ore, i docenti la cui classe non è occasionalmente presente in istituto, infine i docenti che hanno dato la propria disponibilità ad effettuare ore eccedenti d'insegnamento.

In tutte le fasi sopra descritte saranno utilizzati, prioritariamente i docenti della classe, poi quelli delle stesse discipline dei docenti assenti, infine si adotterà il criterio della rotazione.

Il collaboratore incaricato mette a disposizione di chi ne fa richiesta il prospetto, aggiornato mensilmente, delle ore di sostituzione effettuate.

ART.27 ATTIVITA' FUNZIONALI ALL'INSEGNAMENTO

Ai sensi dell'articolo 27 del CCNL rientrano nelle attività funzionali all'insegnamento tutte le attività di programmazione e verifica collegiale svolte all'inizio, nel corso e alla fine dell'anno scolastico.

Le ore programmate per i Collegi dei docenti e per l'informazione collettiva alle famiglie sui risultati intermedi e finali saranno massimo 34 ore annue, lasciando 6 ore di riserva per eventuali collegi straordinari convocati dal D.S. o anche su richiesta di almeno un terzo del corpo docente.

Nel piano annuale delle attività collegiali di pertinenza dei consigli di classe il D.S. terrà conto delle esigenze dei docenti con un numero di classi superiore a sei.

I docenti impegnati su più scuole non devono comunque superare le 40 ore previste dal CCNL. E' compito del D.S. trovare l'intesa con i dirigenti delle altre scuole, il modo più razionale per l'utilizzo del monte ore, in relazione all'impegno del docente nei diversi istituti.

Le eventuali ore che eccedono le 40 contrattualmente previste per le attività collegiali vanno retribuite.

Il calendario delle attività sarà oggetto di comunicazione preventiva alla RSU e verrà modificato, comunque non meno di 5 giorni prima di ciascuna riunione, solo in caso di improrogabili necessità in seguito sopravvenute. Il D.S. assicurerà l'informazione ai docenti mediante affissione del calendario all'albo della scuola.

Salvo comprovata necessità ed urgenza la convocazione è disposta dal D.S. almeno cinque giorni lavorativi prima di ogni riunione mediante circolare recante l'orario d'inizio e di termine e l'ordine del giorno dei lavori. In ogni caso il preavviso non potrà essere inferiore alle 48 ore.

ART. 28 DURATA DEL LAVORO GIORNALIERO

Salvo diversa disponibilità del docente, nella formulazione dell'orario non possono essere previste più di cinque ore consecutive d'insegnamento e di ore a disposizione per completamento cattedra, Non si possono in ogni caso superare le otto ore d'impegno giornaliero, considerando tutte le attività, oltre le quali il docente può chiedere di essere esonerato dalle attività funzionali. Nello stabilire l'orario d'inizio delle riunioni collegiali e delle attività pomeridiane il D.S. dovrà comunque tenere conto del diritto del lavoratore d'usufruire della pausa per il pranzo.

ART. 29 PERMESSI BREVI

Per particolari esigenze personali il docente può fruire di permessi brevi di durata non superiore alla metà dell'orario giornaliero individuale di servizio e, comunque non superiore alle due ore. In ogni caso nel corso dell'anno scolastico i permessi brevi non potranno superare il limite delle 18 ore, corrispondente all'orario di lezione (art. 16 , comma 2 CCNL). I permessi brevi saranno recuperati entro i due mesi lavorativi successivi a quello della fruizione del permesso, in una o più soluzioni secondo le esigenze del servizio oppure secondo le modalità previste dall'art.30 del presente contratto. Per la richiesta di permessi brevi non occorre fornire alcuna specifica documentazione al D.S.

ART. 30 ORARIO DI SERVIZIO DEL PERSONALE DOCENTE DURANTE I PERIODI DI SOSPENSIONE DELL'ATTIVITA' DIDATTICA

Durante tutti i periodi d'interruzione dell'attività didattica il personale docente è tenuto a prestare servizio solo per le attività programmate e deliberate dal Collegio dei docenti ai sensi dell'art. 27 CCNL. Pertanto, i docenti non sono tenuti all'obbligo della firma e alla formale presenza nella scuola nei giorni in cui non si svolgono tali attività.

ART. 31 RAPPORTI CON LE FAMIGLIE

I rapporti con le famiglie sono distinti in rapporti collettivi ed individuali. Le modalità e gli orari dei primi sono stabiliti dai collegi dei docenti nell'ambito delle 40 ore. Il rapporto individuale con le famiglie non prevede contrattualmente una quantificazione oraria né una specifica cadenza. Spetta quindi al singolo docente determinare, nell'ambito della libertà di insegnamento riconosciutagli, le modalità dell'assolvimento di tale obbligo professionale che assicurino alle famiglie l'effettiva fruibilità del servizio. E' altresì dovere del docente comunicare al D.S. come intenda assicurare l'obbligo di servizio, sia nel caso egli ritenga necessario agire autonomamente sia in presenza di un'espressa richiesta della famiglia.

ART. 32 ACCESSO AGLI UFFICI DI SEGRETERIA

Nell'organizzazione del lavoro degli addetti ai servizi di segreteria il D.S. terrà conto del diritto del personale docente ad accedere agevolmente negli orari stabiliti per il ricevimento. I docenti potranno, in casi di necessità e di urgenza per pratiche non differibili, accedere alla segreteria anche in orari diversi, compatibili con il loro orario delle lezioni.

CAPO V – NORME RELATIVE AL PERSONALE A.T.A

TITOLO I - PIANO ANNUALE DELLE ATTIVITA' DEL PERSONALE A.T.A.

ART.33 RIUNIONE PROGRAMMATICA D'INIZIO ANNO

Contestualmente alla definizione del piano dell'offerta formativa da parte degli organi collegiali e precedentemente al confronto con la R.S.U. il D.S., sentito il D.S.G.A. convoca la riunione programmatica d'inizio anno per conoscere proposte e pareri e la disponibilità del personale in merito a:

- a) organizzazione e funzionamento dei servizi scolastici;
- b) criteri per la distribuzione dei carichi di lavoro;
- c) articolazione dell'orario di lavoro: flessibilità, turnazioni, orario plurisettimanale;
- d) utilizzazione del personale;
- e) individuazione delle attività aggiuntive da retribuire con il fondo per il miglioramento dell'offerta formativa;
- f) effettuazione delle prestazioni aggiuntive;
- g) individuazione delle chiusure prefestive della scuola nei periodi d'interruzione delle attività didattiche e criteri per il recupero delle ore non lavorate.

Della riunione viene redatto apposito verbale. Il D.S.G.A. formula quindi una proposta di piano delle attività e la sottopone al dirigente scolastico per la sua formale adozione.

ART. 34 INFORMAZIONE PREVENTIVA

Per acquisire elementi sulle esigenze di funzionamento dell'istituzione scolastica e prima della data fissata per la contrattazione il D.S., entro il 15 novembre, deve far pervenire alla R.S.U. e alle organizzazioni sindacali firmatarie:

- a) la delibera del consiglio d'istituto sull'orario d'apertura e chiusura dell'edificio scolastico e di apertura e chiusura degli uffici;
- b) il verbale della riunione programmatica d'inizio anno, con acclusa la proposta di piano delle attività formulata dal D.S.G.A.;
- c) il piano dell'offerta formativa;

Successivamente all'informazione preventiva, ai sensi della normativa contrattuale vigente, ciascuno dei soggetti sindacali può chiedere l'apertura formale del tavolo negoziale.

ART. 35 ATTUAZIONE DELL'ACCORDO

Il D.S., al termine del confronto con la R.S.U. e le organizzazioni sindacali, adotta il piano ne dà pubblicità attraverso l'affissione all'albo e incarica il D.S.G.A. della sua puntuale attuazione.

In un prospetto generale analitico il D.S.G.A. individua ciascuna unità a cui assegnare le mansioni, i turni e gli orari. Copia del prospetto è affisso all'albo delle sedi scolastiche e consegnato alla RSU.

TITOLO II- MODALITA' DI ARTICOLAZIONE DELL'ORARIO DI LAVORO

ART.36 ORARIO DI LAVORO ATA

L'orario di servizio del personale A.T.A. si articola in 36 ore settimanali . Oltre alla tradizionale articolazione su 6 giorni e per 6 ore continuative antimeridiane e al fine di garantire il miglioramento dell'efficienza e la produttività dei servizi, l'ampliamento della fruibilità dei servizi da parte dell'utenza e tenuto conto anche delle esigenze del dipendente, è possibile articolare il monte ore settimanale sulla base dei seguenti criteri:

flessibilità di orario;

turnazione.

orario plurisettimanale

Tali istituti possono anche coesistere nell'ambito della concreta gestione flessibile dell'organizzazione dei servizi.

L'orario di lavoro non deve essere inferiore alle 4 ore giornaliere né può essere superiore alle 9.

Su richiesta degli interessati, motivata da particolari esigenze personali o familiari, è possibile lo scambio giornaliero del turno di lavoro

L'accertamento delle presenze viene effettuato mediante controlli con carattere di generalità.

ART. 37 FLESSIBILITA' ORARIO

Una volta stabilito l'orario di servizio dell'istituzione scolastica, nell'ambito della programmazione iniziale, è possibile adottare l'orario flessibile di lavoro giornaliero, che consiste nell'anticipare o posticipare l'entrata e l'uscita.

Potranno essere prese in considerazione eventuali richieste in tal senso, compatibilmente con le necessità dell'istituzione scolastica e delle esigenze prospettate dal restante personale.

I dipendenti che si trovino in particolari situazioni familiari e/o personali, e che ne facciano richiesta, vanno favoriti nell'utilizzo dell'orario flessibile, compatibilmente con le esigenze di servizio, anche nei casi in cui lo stesso orario non venga adottato dalla scuola.

Anche per venire incontro alle esigenze del lavoratore l'adozione dell'organizzazione del lavoro su turni non esclude il contemporaneo ricorso all'istituto della flessibilità oraria, purché il modello organizzativo risultante garantisca efficienza ed efficacia nell'erogazione del servizio.

ART. 38 ORARIO PLURISSETTIMANALE

In coincidenza di periodi di particolare intensità del lavoro oppure al fine di una diversa, più razionale ed efficace utilizzazione delle unità di personale è possibile una programmazione plurisettimanale dell'orario di servizio, nel rispetto di quanto stabilito dall'art. 52, comma 3 del Contratto collettivo nazionale integrativo 1998-2001.

Tale modalità organizzativa può attuarsi sulla base della accertate disponibilità del personale interessato.

Le ore di lavoro prestate in eccedenza rispetto all'orario d'obbligo, cumulate anche in modo da coprire una o più giornate lavorative, in luogo della retribuzione possono essere recuperate, su richiesta del dipendente e compatibilmente con le esigenze di servizio, soprattutto nei periodi di sospensione delle attività didattiche e comunque non oltre il termine di scadenza del contratto di lavoro per il personale assunto a tempo determinato e il termine dell'anno scolastico per il personale assunto a tempo indeterminato.

ART. 39 ORARIO INDIVIDUALE SU CINQUE GIORNI

Tenuto conto dello svolgimento dell'attività scolastica, da settembre a giugno l'orario settimanale di lavoro del personale amministrativo e tecnico può essere distribuito su cinque giorni. Tale articolazione deve essere adottata a seguito di richiesta e/o di esplicita disponibilità del personale interessato. Non più del 30% del personale in organico potrà utilizzare lo stesso giorno libero.

L'orario individuale degli assistenti tecnici deve comunque assicurare, come previsto dal CCNL, le 24 ore settimanali di presenza in laboratorio per il supporto alla didattica.

I recuperi pomeridiani sono di norma programmati per tre ore consecutive ma, qualora esistano particolari esigenze di servizio, sarà possibile articolare l'orario con periodi programmati non inferiori alle due ore con tre rientri pomeridiani, previo accordo con il personale interessato e senza che ciò determini aggravio di lavoro per gli altri dipendenti.

Il giorno libero feriale s' intende comunque goduto anche nel caso di coincidente malattia o chiusura della scuola.

ART. 40 TURNAZIONE

La turnazione risponde all'esigenza di garantire la copertura massima dell'orario di servizio giornaliero per specifiche tipologie di funzioni ed attività.

Per quanto possibile l'organizzazione del lavoro articolata su turni va adottata tenendo conto della disponibilità del personale interessato.

ART. 41 RIDUZIONE DELL'ORARIO DI LAVORO A 35 ORE SETTIMANALI

Le parti danno atto che con successiva intesa in applicazione dell'art. 53 CCNL, sarà esaminata la possibilità di individuare il personale che potrà fruire di una riduzione di orario a 35 ore settimanali, con il recupero da inserire nel monte ore di recupero annuali.

ART. 42 PROSPETTO ORARIO DI LAVORO

Ultimate le procedure di cui agli articoli precedenti il DSGA affigge all'albo delle sedi della scuola il prospetto dell'orario di servizio del personale. Eventuali modificazioni che si rendessero necessarie per comprovate esigenze di servizio o giustificate richieste vanno adeguatamente pubblicizzate.

L'orario di servizio, una volta adottato, resta valido fino a diversa organizzazione.

ART. 43 ATTIVITA' SVOLTA A FAVORE DI ALTRI ENTI

Va preventivamente accertata la disponibilità del personale a prestare prestazioni aggiuntive per l'organizzazione di attività di altri enti pubblici o privati comportanti l'utilizzo dei locali della scuola e del personale ATA.

La retribuzione per l'attività svolta è a carico dell'ente organizzatore ed il compenso è oggetto di specifica trattativa con la RSU.

ART. 44 ORARIO DI LAVORO DEL PERSONALE CON CONTRATTO A TEMPO DETERMINATO

Il personale assunto con contratto a tempo determinato è tenuto a prestare l'orario di lavoro programmato per il titolare assente.

Il D.S., sentito il D.S.G.A., può autorizzare, su richiesta dell'interessato e compatibilmente con le esigenze di servizio, un orario di lavoro diverso da quello programmato per il personale assente, a condizione che questo non comporti la modifica dell'orario assegnato al rimanente personale.

Anche a tale personale possono essere riconosciuti, in base alla disponibilità espressa, compensi per lo svolgimento di attività aggiuntive.

ART. 45 PAUSA

Qualora la prestazione di lavoro ecceda le sei ore continuative il personale può usufruire, a richiesta, di una pausa di almeno trenta minuti per il recupero delle energie psico-fisiche e per l'eventuale consumazione del pasto.

Tale pausa è comunque obbligatoria qualora la prestazione ecceda la durata di 7 ore e 12 minuti.

Il lavoratore che effettua la pausa è ritenuto essere sul posto di lavoro anche uscendo dagli uffici dove svolge abitualmente la sua attività di lavoro.

ART. 46 RITARDI

S'intende per ritardo la posticipazione dell'orario di servizio per cause eccezionali.

Tale ritardo è recuperato entro l'ultimo giorno del mese successivo in base alle esigenze di servizio.

ART. 47 CHIUSURA PREFESTIVA

Nei periodi d'interruzione delle attività didattiche e nel rispetto delle attività programmate dagli organi collegiali è possibile la chiusura della scuola nelle giornate prefestive.

Tale chiusura, di cui deve essere dato pubblico avviso, è disposta dal D.S. quando lo richiede più del 50% del personale ATA.

Il personale che non intende recuperare le ore di servizio non prestate con rientri pomeridiani nel periodo di maggiore intensificazione delle attività didattiche ed extracurricolari, può chiedere di conteggiare, a compensazione:

- a) giornate di ferie o festività sopresse;
- b) ore di lavoro straordinario non retribuite;
- c) ore per la partecipazione a corsi di aggiornamento fuori dal proprio orario di servizio.

Spetta al D.S.G.A. organizzare, in relazione alle esigenze della scuola, il recupero delle ore di lavoro non prestate.

Per l'anno scolastico 2005-2006, vista la proposta del D.S.G.A., formulata dopo aver certificato il consenso di almeno il 50% di tutto il personale ATA, si concorda la chiusura della scuola nei seguenti giorni prefestivi:

24 dicembre 2005

31 dicembre

5 gennaio 2006

15 aprile

24 aprile

3 giugno

tutti i sabati dei mesi di luglio e di agosto (a partire dal termine degli esami di stato).

TITOLO II- ASSEGNAZIONE DEL PERSONALE AI VARI COMPITI

ART. 48 ASSEGNAZIONE AI VARI PLESSI SCOLASTICI E RIPARTIZIONI DELLE MANSIONI

L'assegnazione ai vari plessi scolastici avviene prioritariamente su domanda del singolo. In subordine si applica la disciplina prevista dall'art.24 comma 1 del presente contratto.

La ripartizione delle mansioni è effettuata in modo equo fra il numero del personale risultante in organico.

I carichi di lavoro sono ripartiti in maniera equa tra i settori di servizio.

Per ogni settore di servizio sono puntualmente indicate le attività e le mansioni espressamente previste dal profilo di appartenenza e, se del caso, i precisi incarichi affidati ad ogni lavoratore.

Il personale è assegnato dal D.S.G.A., di concerto con il D.S. e sulla base del piano annuale delle attività.

Si individuano come criteri di assegnazione:

- a) il possesso delle competenze specifiche in relazione ai compiti e la preferenza espressa all'inizio dell'anno
- b) le pregresse esperienze nei vari compiti
- c) l'anzianità di servizio

Nell'assegnazione delle mansioni deve essere tenuto presente nel debito conto il criterio della rotazione sulla base della disponibilità del personale coinvolto e delle attitudini dello stesso.

Sarà data possibilità al personale di partecipare a corsi di aggiornamento interni finalizzati all'apprendimento di specifiche procedure onde favorire la rotazione degli incarichi e la crescita professionale.

ART. 49 INCARICHI SPECIFICI

Tali incarichi comportano l'assunzione di responsabilità ulteriori nell'ambito del proprio profilo professionale oppure lo svolgimento di compiti di particolare rischio o disagio, necessari per la realizzazione del Piano dell'offerta formativa.

In un tempo congruo con l'inizio delle attività didattiche il D.S., sentito il D.S.G.A., comunica alla RSU le attività ritenute necessarie.

ART. 50 SERVIZI MINIMI ESSENZIALI

Il contingentamento di personale in caso di sciopero è esclusivamente finalizzato ad assicurare le prestazioni indispensabili previste dall'art. 2 comma 1 dell'accordo sull'attuazione della legge 146/90.

Secondo quanto stabilito dalla legge 146/90, dalla legge 83/2000, dall'apposito allegato al CCNL 26.5.99 art. 3 (che prevede un massimo 12 gg. di sciopero per le superiori), dall'accordo integrativo nazionale del 8.10.99 e dalle attuali norme che prevedono 10 h. di assemblee per ciascun anno scolastico si conviene che in caso di sciopero deve essere garantito esclusivamente lo svolgimento di qualsiasi tipo di esame finale e/o scrutini finali.

Per lo svolgimento di detto servizio necessitano un collaboratore scolastico ed un assistente amministrativo. In caso di assemblea del personale sarà assicurata la presenza di un collaboratore scolastico e di un'unità di segreteria.

Al di fuori del servizio menzionato non potrà essere impedita l'adesione totale allo sciopero e/o assemblea. In caso d'adesione totale, l'individuazione del personale da mantenere in servizio avverrà per sorteggio.

Nel caso di eventuali scioperi, entro 48 ore dalla data dello sciopero il D.S. invia alle RSU e agli uffici competenti una comunicazione scritta riepilogativa del numero esatto degli scioperanti con relativa percentuale di adesione.

I dipendenti, di cui ai precedenti commi, ufficialmente precettati per l'espletamento dei servizi minimi, vanno computati fra coloro che hanno aderito allo sciopero, ma devono essere esclusi dalle trattenute stipendiali.

ART. 51 RICEVIMENTO DEL PUBBLICO

Gli orari di apertura al pubblico e al personale interno degli uffici di segreteria sono stabiliti dal Consiglio di Istituto.

Per il personale docente si osservano le disposizioni di cui all'art. 32 del presente accordo.

Ai componenti la RSU, per attività inerente il loro mandato e in modo particolare per l'accesso agli atti della scuola oggetto di relazioni sindacali, è consentito rivolgersi agli sportelli con 15 minuti di anticipo rispetto all'inizio degli orari di ricevimento.

TITOLO III- PERMESSI E FERIE

ART. 52 PERMESSI BREVI

I permessi di durata non superiore alla metà dell'orario giornaliero individuale di servizio sono autorizzati dal D.S.G.A.

La domanda non va né motivata né documentata. L'eventuale rifiuto o riduzione della concessione deve essere comunicato per iscritto, specificando i motivi in modo preciso e non generico.

I permessi complessivamente concessi non possono eccedere le 36 ore nel corso dell'intero anno scolastico.

L'interessato deve presentare la richiesta scritta, salvo casi eccezionali, con un preavviso di almeno un giorno.

Il recupero con ore di lavoro, da effettuare entro il mese successivo e in ogni modo non oltre l'anno scolastico in corso, avverrà in giorni o periodi di maggiore necessità di servizio.

ART. 53 FERIE E FESTIVITA' SOPPRESSE

Le richieste di ferie e festività sopresse sono autorizzate dal D.S.G.A.

Le richieste per il periodo estivo devono essere presentate entro il 20 maggio.

In caso di impossibilità di soddisfare tutte le richieste per uno stesso periodo si interpellano gli interessati per la disponibilità ad una variazione, in mancanza di personale disponibile sarà adottato il criterio della rotazione annuale, tenendo in considerazione eventuali situazioni di vincolo oggettivo (es. chiusura aziendale), al fine di consentire almeno 15 giorni di ferie coincidenti con il coniuge o il convivente nel periodo 1 luglio – 31 agosto.

Le ferie saranno autorizzate entro il 10 giugno di ogni anno. In assenza di diversa comunicazione la richiesta di ferie si intende autorizzata.

L'eventuale variazione del piano, anche per evitare danni economici al lavoratore, può avvenire solo per gravissime e motivate (per iscritto) esigenze di servizio.

Dal termine delle attività didattiche , compreso il termine delle iscrizioni e degli esami di stato di stato, alla fine del mese di Agosto, il funzionamento della scuola sarà garantito con la presenza di due unità di personale per ogni qualifica

Le eventuali ferie residue dell'anno precedente potranno essere fruito nei periodi di minore intensità del lavoro e comunque, con motivazione, non oltre il 30 giugno dell'anno successivo.

Le festività soppresse sono fruito entro il 31 agosto dell'anno scolastico cui si riferiscono.

CAPO VI – NORME FINALI

ART.54 FORMAZIONE PROFESSIONALE

La formazione e l'aggiornamento professionale in servizio è un diritto-dovere del lavoratore.

La partecipazione agli incontri e alle attività di formazione è autorizzata dal D.S., sulla base delle domande pervenute e tenendo conto delle esigenze di servizio.

In caso di concorrenza di domande, al fine di salvaguardare l'esigenza di offrire a tutti parità di opportunità, verranno adottati, nell'ordine, i seguenti criteri:

- 1) completamento del modulo formativo già intrapreso
- 2) anzianità di servizio, congiuntamente alla mancata o minore partecipazione a precedenti attività di formazione
- 3) svolgimento in servizio di attività direttamente legate alla specifica attività formativa.

ART.55 NORMA DI RINVIO

Per tutto quanto non esplicitamente contemplato dal presente contratto, si rinvia alle vigenti disposizioni normative e contrattuali di natura giuridica ed economica ed in particolare al CCNL e al Contratto Collettivo Nazionale Integrativo del 31/08/1999.

PER LA PARTE PUBBLICA

.....

PER LA PARTE SINDACALE

La RSU

.....

.....

.....

UIL SCUOLA

.....

CONTRATTO INTEGRATIVO D'ISTITUTO I.T.C. ARMANDO DIAZ NAPOLI

Anno scolastico 2005-2006



PARTE ECONOMICA

Il giorno cinque aprile 2006 alle ore 9.00 presso la sede centrale dell'Istituto Tecnico Commerciale "A. Diaz" di Napoli si riuniscono le parti, ai sensi dell'art. 7 del Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro del 24.7.2003 per la stipula del presente Contratto collettivo integrativo d'istituto (Parte economica e criteri per la distribuzione del fondo dell'istituzione scolastica)

Sono presenti:

per la parte pubblica: il dirigente scolastico Prof. Francesco Magri

per la parte sindacale:

- i componenti della Rappresentanza sindacale unitaria: sig. Giuseppe Di Criscienzo, prof. Vincenzo Gallo e prof.ssa Giuliana Pastore
- il delegato territoriale della UIL Scuola sig. Alberto Zannella

PREMESSO

- che il sistema delle relazioni sindacali è improntato alla correttezza e trasparenza dei comportamenti, nel rispetto delle distinzioni dei ruoli delle parti e delle loro rispettive responsabilità e persegue l'obiettivo di contemperare risultati di qualità, efficacia ed efficienza dei servizi attraverso un'organizzazione del lavoro del personale docente ed ATA fondata sulla partecipazione e sulla valorizzazione delle competenze professionali;
- che nel testo del presente contratto Il Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro del quadriennio giuridico 2002-2005 e biennio economico 2002-2003 sarà da ora in poi indicato con **C.C.N.L.**, il dirigente scolastico con **D.S.**, la rappresentanza sindacale unitaria come **R.S.U.**, il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza con **R.L.S.**, il direttore dei servizi generali amministrativi come **D.S.G.A.** il Ministero Istruzione, Università e Ricerca con **MIUR**

le parti convengono quanto segue

TITOLO I – DISPOSIZIONI GENERALI

ART.1 DETERMINAZIONE DEL FONDO DELL' ISTITUZIONE SCOLASTICA

Il fondo dell'istituzione scolastica è alimentato da:

- a) specifico finanziamento del MIUR
- b) residui degli anni precedenti
- c) compensi stabiliti per le funzioni strumentali al piano dell'offerta formativa
- d) compensi per le funzioni aggiuntive del personale ATA
- e) indennità di amministrazione per il DSGA
- f) ogni altra somma disponibile per compensare attività lavorative aggiuntive (anche se parte di finanziamenti diretti a coprire altre spese e collaborazioni esterne).

Totale FIS a.s.2005/2006	€ 74.016,68
Economie al 31.12.2005	€ 25.689,52
TOTALE GENERALE	€ 99.706,20

ATTIVITA PER CUI E' PREVISTO APPOSITO FINANZIAMENTO

FUNZIONI STRUMENTALI	€ 10.845,59
AVANZO FUNZ. STRUM. AL 31-12-2005	€ 1.761,03
INDENNITA' DI AMMINISTRAZIONE	€ 682,00
INCARICHI SPECIFICI	€ 9.089,62
INCARICHI SPECIFICI AVANZO AL 31.12.2005	€ 680,89
FINANZIAMENTO AGGIORNAMENTO E FORMAZIONE DOCENTI	
Avanzo 31.12.2005	€ 3.462,20
FORMAZIONE LEGGE 626	€ 1.255,65
FINANZIAMENTO LEGGE 2005-2006 LEGGE 440/97	€ 1.945,80

ART.2 OBIETTIVI DELLA CONTRATTAZIONE INTEGRATIVA

Scopo della contrattazione integrativa sul fondo dell'istituzione scolastica è quello di assicurare:

- a) trasparenza sulla consistenza e sull'impiego delle risorse disponibili.
- b) programmazione degli impegni di attività straordinarie ed aggiuntive sulla base delle risorse effettivamente disponibili.
- c) equità della ripartizione sia in termini oggettivi che soggettivi.

ART.3 RIPARTIZIONE DELLE RISORSE

Per assicurare un'equilibrata ripartizione tra le diverse figure professionali presenti nell'istituzione scolastica si conviene che le somme a destinazione comune siano suddivise in modo proporzionale al numero degli addetti secondo la pianta organica.

Per l'anno scolastico 2005-2006 le risorse sono attribuite per il 70% al personale docente e per il 30% al personale ATA. Le relative quote sono così determinate:

PERSONALE DOCENTE €66.304,62- €29.830,55 (IDEI) = €36.474,12

Si precisa che nel totale budget-personale docente e' compreso l'importo per il finanziamento di n.1.050 ore per lo svolgimento di ideI per un totale di € 29.830,50. Tale cifra è comprensiva del maggior numero di ore che, giusta delibera collegiale, si è convenuto di assegnare alla classe III O per colmare le lacune in matematica, data il protrarsi dell'assenza del docente all'inizio dell'anno scolastico fino al 5.12.2006.

PERSONALE ATA €28.416,26.- €1.497,00 DSGA = €26.797,26.

ART. 4 FONDO D'ACCANTONAMENTO

Viene accantonata una quota pari al 5% del fondo. Previa intesa con la RSU tale somma sarà utilizzata, con le modalità di ripartizione di cui al precedente articolo, per retribuire eventuali attività necessarie e non previste, ed eventualmente alla liquidazione di spettanze del personale riferite agli anni scolastici precedenti ed erroneamente non saldate.

ART.5 GESTIONE DELLE ECONOMIE

Eventuali economie di gestione realizzate sulle somme relative alle quote di esclusiva pertinenza delle diverse figure professionali saranno poste in dotazione della rispettiva quota nell'anno scolastico successivo.

ART. 6 ATTIVITA' RETRIBUIBILI

E' retribuibile l'attività prestata oltre l'orario obbligatorio, oppure oltre i normali impegni, anche se nell'orario obbligatorio purché essa sia stata assegnata dal D.S. con lettera di incarico, e inserita nel piano delle attività deliberate dal collegio dei docenti. Per il personale ATA saranno retribuiti attività ed incarichi previsti dal presente contratto e conferiti dal D.S., sentito il D.S.G.A.

Si chiarisce espressamente che ogni attività retribuibile su base oraria comporta la presenza in servizio durante l'orario di obbligo.

Le retribuzioni stabilite nel presente contratto si intendono determinate sempre in misura forfetaria, anche se espresse in ore.

I compensi stabiliti dalla presente contrattazione (per i docenti: funzioni strumentali e incarichi per attività funzionali all'insegnamento sia di supporto all'organizzazione che alla didattica, per il personale ATA incarichi specifici e compenso di incentivazione) saranno commisurati all'effettiva presenza e, oltre i 30 giorni di assenza(esclusi il congedo ordinario) , saranno ridotti così come segue:

- dal 31° al 60° giorno riduzione del 15%
- dal 61° al 90° giorno riduzione del 25%
- dal 91 al 150° giorno riduzione del 50%
- oltre il 150° giorno non vi sarà corresponsione di compenso.

Le eventuali economie saranno distribuite per gli Ata in maniera proporzionale al personale con assenze inferiori al 30° giorno così come per le funzioni strumentali del personale docente. Per le attività funzionali all'insegnamento si opererà un accantonamento con riporto nel FIS quota docenti nell'anno finanziario successivo.

ART. 7 LETTERA DI INCARICO PER ATTIVITA' AGGIUNTIVE

Il D.S. affiderà a tutto il personale gli incarichi relativi all'effettuazione di prestazioni aggiuntive previa consegna di una lettera in cui sarà indicato il tipo di attività e gli impegni conseguenti, il compenso attribuito, le modalità di certificazione dell'attività, i termini e le modalità di pagamento.

ART. 8 LIMITE MASSIMO DEI COMPENSI PER LE ATTIVITA' RETRIBUITE CON IL FONDO DELL'ISTITUZIONE

Nessun lavoratore della scuola può cumulare, nel corso di un anno scolastico, compensi, a carico del fondo d'istituto (con esclusione dei compensi per attività didattiche eccedenti le 18 ore di cattedra e quelli per gli IDEI e dei progetti superiori a €3.500,00.

Questo limite è posto onde evitare un'eccessiva concentrazione di incarichi.

ART. 9 TERMINI E MODALITA' DI PAGAMENTO

I compensi a carico del fondo sono liquidati, di norma, in un'unica soluzione entro il mese successivo al termine dell'anno scolastico.

Tale scadenza sarà rispettata compatibilmente con la disponibilità di cassa e comunque non potrà protrarsi oltre il mese di ottobre dell'anno scolastico successivo. Per le attività finanziate da enti pubblici e privati, i compensi saranno liquidati non oltre 20 giorni dal momento in cui l'Istituto disporrà del finanziamento presso la propria banca.

Per attivare il procedimento di liquidazione l'interessato dovrà presentare richiesta scritta al termine delle attività scolastiche. Tale richiesta conterrà l'elenco delle attività svolte, le ore effettivamente prestate entro il numero massimo previsto dalla relativa nomina e l'eventuale documentazione relativa all'effettivo svolgimento delle attività.

Per tutte le attività che prevedono una liquidazione oraria, il D.S. controlla i fogli di firma presenza consegnati al termine dell'anno scolastico. Le ore non effettuate non sono retribuite.

Per gli incarichi che prevedono liquidazioni forfetarie gli interessati presentano una relazione sull'attività svolta.

Le ore effettuate per lo svolgimento di attività non previste nella presente contrattazione non sono retribuite.

ART. 10 INFORMAZIONE, MONITORAGGIO E VERIFICA SULLA GESTIONE DEL FONDO DELL'ISTITUZIONE

Il D.S. fornirà alla RSU:

a) l'informazione preventiva circa le attività aggiuntive da retribuire con il fondo dell'istituzione scolastica entro il 30 settembre, prima che siano definiti i piani delle attività del personale docente e ATA..

b) l'informazione successiva sull'assegnazione degli incarichi ai singoli docenti o collaboratori esterni, attraverso trasmissione di copia delle lettere d'incarico, nonché sugli importi effettivamente erogati.

Le informazioni rese alla Rsu su questi temi, essendo chieste in nome di un interesse qualificato per esigenze di pubblico interesse, non possono essere limitate in nome del diritto alla riservatezza.

Qualora, in un qualsiasi momento dell'anno, si rendessero disponibili o pervenissero ulteriori somme al fondo dell'istituzione, il D.S. né dà immediata comunicazione scritta alla RSU, proponendo la variazione di quanto già contrattato.

La ridefinizione di nuove clausole da parte dei soggetti firmatari sostituisce le parti modificate.

Non è possibile contrattare la suddivisione del fondo se non si è verificata l'attuazione della gestione del fondo del precedente anno.

TITOLO II – PERSONALE DOCENTE

ART. 11 CRITERI PER L' ASSEGNAZIONE DEGLI INCARICHI

Nel rispetto delle competenze del D.S. e dell'autonomia del Collegio dei docenti, gli incarichi e le funzioni per attività deliberate dal Collegio sono attribuiti ai docenti sulla base delle candidature degli interessati.

In presenza di più candidature, il D.S. attribuisce l'incarico tenendo conto di alcuni criteri secondo il seguente ordine di priorità:

- 1) precedenti esperienze nello stesso ambito, esperienze professionali maturate all'interno o all'esterno dell'Amministrazione scolastica;
- 2) competenze dimostrabili derivanti da titoli o pubblicazioni;
- 3) minor numero di incarichi contemporaneamente ricoperti nell'Istituto.

Per favorire la circolazione delle esperienze e la crescita professionale di ogni docente il D.S., nell'attribuire gli incarichi, dovrà evitare eccessivi cumuli e reiterazioni in capo alla stessa persona, Per garantire a tutti i docenti la possibilità di esprimere disponibilità per gli incarichi, anche nell'ottica di un'equa distribuzione dei compensi derivanti dal fondo dell'istituzione, il D.S. assicura la massima pubblicità nell'occasione dell'assegnazione di un incarico o funzione. Tale pubblicità viene assicurata tramite la comunicazione all'interessato nei termini indicati dall'art.60 e l'informazione preventiva e successiva alla RSU di cui all'art. 63.

Il D.S. consulta la RSU per incarichi ed oneri non previsti nel piano annuale delle attività, di cui sia sorta l'esigenza nel corso dell'anno scolastico.

Le parti concordano che, dato l'eccezionale aggravio del carico di lavoro in cui i docenti della classe III O della sede succursale, composta da 36 allievi, si sono trovati da operare nel corrente anno scolastico, appare equo prevedere una specifica forma di ristoro così come specificato nella seguente tabella.

SOMMA DISPONIBILE €36.474,12

A	Area attività funzionali all'organizzazione		
N°	Descrizione attività	N° ore/doc.	Totale ore
2	Docente collaboratore n° 1		160
	Docente collaboratore n° 2		160
2	Docente fiduciario corso serale		160
	Docente fiduciario sede succursale		160
1	Docente collaboratore sede succursale		100
	Docente Direttore di laboratorio n° 1	15	
	Docente Direttore di laboratorio n° 2	15	
5	Docente Direttore di laboratorio n° 3	15	75
	Docente Direttore di laboratorio n° 4	15	
	Docente Direttore di laboratorio n° 5	15	
1	Responsabile ced	100	100
1	Responsabile laboratorio succursale	40	40

20	Docenti coordinatori 2^ 3^4^ classi -1^ serale	20	400
14	Docenti coordinatori classi quinte diurno e serale prime classi diurno- III O sede succursale	25	350
1	Responsabile laboratorio linguistico	20	20
2	Commissione elettorale : presidente	15	
	Commissione elettorale : segretario	15	30
2	Commissione collaudo		10
8	Responsabili dipartimenti	10	80
1	Responsabile palestra	20	20
1	Responsabile palestra succursale	20	20
	Commissione redazione orario corso diurno	50	
	Commissione redazione orario corso serale	20	70
	Docente membro delle commissioni esame di idoneità	10	
1	Redazione verbali collegio dei docenti	20	

B		Area attività didattiche strumentali al P.O.F.		
N°	Descrizione attività	N° ore/doc.	Totale ore	
	Funzioni strumentali deliberate dal Collegio docenti		Fondo corrisposto per l'a.s.	
1	Area n° 1		2005-2006 € 10.845,59 (salvo	
1	Area n° 2		variazione) da suddividere tra	
1	Area n° 3		il numero delle funzioni	
1	Area n° 4		autorizzate	
1	Area n° 5		in parti eguali e in proporzione	
1	Area n° 6		alle presenze secondo quanto	
1	Area n° 7		stabilito dall'art.6	

Progetto Ragazzi in commercio			
riservato alle classi quarte corso diurno			
4	Docente referente di classe	10	40
	Commissione formazione classi		30
	Flessibilità orario (ore buche)	10	
	Docente accompagnatore viaggi di istruzione	25	

Docenti della classe III O

Compenso forfettario pari a 3 ore per ogni ora prevista nell' orario curricolare settimanale. Compenso aggiuntivo di 5 ore per ogni materia oggetto di prova scritta secondo il seguente schema:

Religione 3 ore
Educazione fisica 6 ore
Matematica 15+ 5 ore
Italiano 9+5 ore
Storia 6 ore
Inglese 9 + 5 ore
Diritto 9
Economia politica 6 ore
Informatica Teoria 6+5 ore
Informatica Laboratorio 9 ore
Ragioneria 12+5 ore
Tecnica e org.az. 12+5 ore

TOTALE 132 ORE

ART.12 RIMBORSO SPESE AUTOAGGIORNAMENTO DEI DOCENTI

Salvo ulteriori finanziamenti per l'esercizio in corso, quale avanzo al 31.12.2005 sono disponibili per le attività di aggiornamento e formazione docenti €3.462,20.

Tale somma è disponibile, secondo i criteri stabiliti dal Contratto collettivo nazionale integrativo del 5.6.2002, concernenti i criteri e le modalità per il rimborso delle spese di autoaggiornamento del personale docente e dalle Direttive ministeriali n.7° del 17.6.2002, n. 36 del 7 aprile 2003, n. 47 del 13 maggio 2004, per iniziative di autoaggiornamento riconducibili, di massima, alle seguenti tipologie:

- 1) iniziative di formazione promosse da enti accreditati o qualificati, ai sensi del D.M. 177/2000;
- 2) corsi di specializzazione universitaria (master, borse di ricerca etc.)
- 3) acquisto di libri e sottoscrizione di abbonamenti a riviste specializzate;
- 4) acquisto di software didattici;
- 5) canoni connessioni internet e. abbonamenti a siti telematici

E' ammesso solo il rimborso delle spese sostenute nel 2006 debitamente documentate dal docente, a seguito di istanza indirizzata al Dirigente scolastico entro il 31 dicembre 2006.

E' garantita a ciascun docente una quota unitaria di €52,46.

L' istituzione scolastica provvederà al rimborso delle spese, debitamente documentate, entro sessanta giorni dalla presentazione della documentazione. Eventuali quote non assegnate saranno ridistribuite in parti uguali ai docenti che hanno documentato spese eccedenti la quota unitaria.

TITOLO II – PERSONALE A.T.A.

ART.13 FONDO D'ISTITUZIONE PARTE COMUNE ATA

PROSPETTO RIEPILOGATIVO RISORSE DESTINABILI AL PERSONALE ATA

profilo	Ore eccedenti l'orario d'obbligo	intensificazione delle attività lavorative	Pagamento orario lordo
Collaboratore scolastico	900	€577	11,36
Assistente amm.vo		€730	13,07
Assistente Tecnico		€700	13,07
Direttore S.G.A.	100	//////////	16,47

Eventuali ore eccedenti, oltre il budget previsto saranno compensate con recuperi durante la chiusura delle attività didattiche.

ART. 14 INCARICHI SPECIFICI

Gli incarichi specifici, intesi come prestazioni che comportano l'assunzione di responsabilità ulteriori nell'ambito del proprio profilo professionale e lo svolgimento di compiti di particolare rischio o disagio, sono individuati sulla base della proposta formulata dal D.S.G.A. e fatta propria dal D.S.

Detti incarichi, una volta assegnati, si configurano come parte degli obblighi di servizio conseguenti all'organizzazione del lavoro stabilita dalla contrattazione integrativa di istituto.

La relativa attribuzione motivata è effettuata dal D.S. sulla base della disponibilità dichiarata e secondo i vari profili professionali

Le risorse utilizzabili sono determinate nella quota dall'assegnazione provinciale del CSA e quantificate nel dettaglio dal D.S.G.A.(art.47 CCNL) e ammontano per l'a.s. 2005-2006 ad € 9.089,62.

Per l'attribuzione degli incarichi specifici vengono stabiliti i seguenti criteri in stretto ordine prioritario:

- 1) possesso delle competenze specifiche in relazione ai compiti
- 2) anzianità di servizio
- 3) possesso di esperienza per aver svolto i compiti negli anni precedenti
- 4) rotazione

Per l'a.s. 2005-2006 sono previsti i seguenti incarichi specifici con i relativi compensi forfetari:

1) ASSISTENTI AMMINISTRATIVI

1. Vicario
2. Gestione informatizzata graduatorie, stato giuridico e contratti. .
3. Area progetti (Contratti, nomine).
4. Gestione Informatizzata del personale
5. Liquidazione TFR arretrati (2 unità).
6. Gestione informatizzata del magazzino

Compenso forfettario €590,23 per unità

2) ASSISTENTI TECNICI

1. Collaborazione uff. personale e didattica per inserimento simpi graduatorie e statistiche
2. Supporto responsabile sicurezza sistemazione cartellonistica e verifica efficienza impianti antincendio
3. Piccola manutenzione impianti elettrici.
4. Gestione server, utilizzo dei principali software, collaborazione con la dirigenza nella stesura delle caratteristiche tecniche relative alle attrezzature informatiche ai fini delle operazioni di acquisto.
5. Supporto tecnico-informatico per gestire inventari.
6. Supporto all'ufficio collaboratori presidenza per fotocopie e foto riproduttori per elaborazione materiali utili alla didattica.
7. Compilazione diplomi maturità arretrati.
8. Assistenza messa a norma laboratorio di chimica.

Compenso forfettario €387,34 per unità.

3)COLLABORATORI SCOLASTICI

1. Assistenza Handicap,pronto soccorso (2 unità centrale 1 unità succursale)
2. Supporto magazzino 1 unità
3. Addetto ai servizi esterni 2 unità
4. Addetto fotocopiatrice 2 unità
5. Centralino
6. Rilascio passi
7. Piccola manutenzione ed aggiustaggio
8. Spostamento suppellettili

Compenso forfettario €154,94 per unità.

CAPO VI- NORME FINALI

ART. 15 NORME DI RINVIO

Per tutto quanto non esplicitamente contemplato dal presente contratto, si rinvia alla parte normativa del contratto integrativo di istituto firmato in pari data nonché alle vigenti disposizioni normative e contrattuali di natura giuridica ed economica a carattere nazionale ed in particolare al CCNL e al Contratto Collettivo Nazionale Integrativo del 31/08/1999.

DICHIARAZIONE A VERBALE

Le parti si danno atto che la ripartizione del fondo dell'istituzione scolastica per l'anno scolastico 2006/2007 dovrà prevedere criteri che prendano in maggiore considerazione il concreto apporto di ciascuna unità di personale al miglioramento dell'offerta formativa e della qualità dei servizi.

A tale scopo la contrattazione integrativa di istituto dovrà essere conclusa nel termine previsto dall'Ufficio scolastico regionale, in modo tale che il tavolo negoziale non si trovi nella necessità di dover ratificare l'esistente.

PER LA PARTE PUBBLICA

.....

PER LA PARTE SINDACALE

La RSU

.....

.....

.....

UIL-SCUOLA

.....