

CONTRATTO INTEGRATIVO DI ISTITUTO (ai sensi dell'art. 6 del CCNL del 16/11/2007)

- Tra il **Dirigente Scolastico dell' I.I.S. " FILIPPO BOTTAZZI" Prof. Franco Fasano** e:
- le **RSU della Scuola: Prof.ssa Carlino Maria Gabriella, Prof. Rovito Carlo, Prof.ssa Riccardo Marilena, Prof.ssa Riccardo Vanda, Sig.^{ra} Ferilli Giuseppa;**
 - i rappresentanti accreditati, designati dalle OO.SS. Sigg. Caretto Giovanni (U.I.L.), (F.L.C.),
_____ (C.I.S.L.), Licchelli Francesco (S.N.A.L.S.) , _____
(GILDA/UNAMS) ANP/CIDA.

nel corso dell'incontro, regolarmente convocato, svoltosi in data 30/09/2009, alle ore 09.00 presso la Presidenza **dell' I.I.S. "F. Bottazzi" di Casarano.**

- VISTO** lo Statuto dei lavoratori, legge n. 300 del 20.05.1970;
VISTO il D.L.vo n. 29/1993 e successive modifiche ed integrazioni;
VISTO CCNQ del 07.08.1998;
VISTI gli artt. 25 – 45 del D. L.vo del 30/03/01 n. 165;
VISTO il CCNL del 16 Novembre 2007 ed in particolare gli artt. 6 - 88;
VISTI i verbali del Collegio dei docenti del 01.09.09, punto 4 e quello dell'assemblea del personale A.T.A. del 01.09.09;
VISTO il P.O.F. di Istituto;

PREMESSO che l'Istituto è stato individuato dalla Direzione Generale dell'U.S.R. per la Puglia fra gli istituti che adotteranno un progetto assistito di alternanza scuola – lavoro per le classi dell'indirizzo Meccanico orientato al Calzaturiero nella sede di Casarano e dell'indirizzo Alberghiero nella sede di Ugento e dell'indirizzo aziendale nella sede di Racale(art. 4 Legge 28/03/2003 n. 53) ;

PREMESSO che l'Istituto ha ottenuto la certificazione UNI EN ISO 9001:2000 per il seguente campo applicativo: "Progettazione ed erogazione di servizi di istruzione secondaria superiore, di corsi di formazione e riqualificazione professionale";

PREMESSO che tutte le classi dell'Istituto adottano la sperimentazione didattica 2002;

PREMESSO che l'Istituto si articola in:

Sede	indirizzo	N. classi	N. alunni	N. docenti	N. A.T.A.
Casarano - Sede Centrale	via Napoli, 1	27	513	85	27
Racale – Sede Coordinata	via delle Mimose	10	161	28	5
Ruffano – Sede Coordinata	via Romano, 11	7	89	20	2
Taurisano – Sede Coordinata	via S. D'Acquisto	9	114	25	2
Ugento – Sede Coordinata	via S.P. 350 Uge-Ra via Fermi via A. Moro	21	433	63	8
totali				221	44

SI STIPULA

quanto segue:

PARTE GENERALE

Art. 1

Campo di applicazione, durata e decorrenza del contratto

1. Il presente contratto si applica a tutto il personale dell'Istituto, docente e ATA, con contratto a tempo determinato e indeterminato.
2. Entra in vigore dalla data della firma ed ha durata fino al 31/08/2010.

Art. 2

Interpretazione autentica

1. Per affrontare nuove esigenze e/o problemi applicativi ed interpretativi del presente contratto, su richiesta di una delle parti firmatarie, le stesse si incontreranno entro 5 giorni dalla richiesta, secondo quanto stabilito nel regolamento interno delle R.S.U..

TITOLO I RELAZIONI SINDACALI

Art. 3

Finalità delle relazioni sindacali di istituto.

1. Le relazioni sindacali perseguono la finalità di contemperare l'interesse 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.
2. Esse sono improntate al preciso rispetto dei diversi ruoli e responsabilità del Dirigente Scolastico e delle RSU.

Art. 4

Assemblee Sindacali

1. La dichiarazione individuale di partecipazione, espressa preventivamente in forma scritta dal personale in servizio nell'orario dell'assemblea sindacale, fa fede ai fini del computo del monte ore individuale ed è irrevocabile. Pertanto una volta dichiarata l'intenzione di partecipare non va apposta alcuna firma di presenza né va assolto qualsiasi altro adempimento.
2. Nelle assemblee in cui è coinvolto anche il personale ATA, se l'adesione è totale, la quota del personale tenuto ad assicurare i servizi essenziali relativi alle attività indifferibili (e cioè la sorveglianza all'ingresso dell'Istituto e il servizio centralino), coincidenti con l'assemblea, è di due collaboratori scolastici per Casarano e uno per le Sedi Coordinate. Il D.S., verificando prioritariamente la disponibilità dei singoli e sulla base del criterio della rotazione, stabilisce di volta in volta i nominativi dei collaboratori addetti ad assicurare i servizi essenziali.
3. L'orario delle assemblee è fissato dalle 11 alle 13, quando trattasi di assemblee territoriali, per quelle d'Istituto si osserverà l'orario delle prime due od ultime due ore di lezione; al termine dell'assemblea l'attività didattica ed amministrativa riprenderà normalmente.

Art. 5

Permessi sindacali

1. Per lo svolgimento di assemblee, per la partecipazione agli organismi statutari dell'OO.SS., per gli appositi incontri, concordati tra le parti, sulle relazioni sindacali a livello di istituzione scolastica, nonché per l'attività sindacale in istituto, possono essere usufruiti dalle RSU permessi sindacali retribuiti nei limiti complessivi e individuali e con le modalità previste dalla norma vigente.

Le R.S.U per l'a.s. 2009/2010 possono usufruire massimo di **81** ore cumulative che hanno stabilito di usufruire in parti uguali. I rappresentanti dei lavoratori per la sicurezza, proff. **CARLINO GABRIELLA, ROVITO CARLO, RICCARDO MARILENA** potranno usufruire di altre 40 ore.

Art. 6

Agibilità sindacale

1. Alle RSU è consentito di comunicare con il personale per motivi di carattere sindacale, purché non sia pregiudicata la normale attività.
2. La comunicazione interna può avvenire verbalmente o mediante scritti e stampati, sia consegnati dalle RSU ad personam sia messi a disposizione dei lavoratori interessati.

Art. 7

Bacheca sindacale

1. Si concorda di allestire, in ogni plesso dell'istituzione scolastica, una bacheca sindacale della RSU.
2. Le RSU hanno diritto di affiggere nella bacheca materiale di interesse sindacale e di lavoro, in conformità alla legge sulla stampa e senza preventiva autorizzazione del Dirigente Scolastico. Stampati e documenti possono essere inviati nelle scuole per l'affissione direttamente dalle strutture sindacali territoriali, oppure esposte e siglate dalle RSU.
3. Il Dirigente Scolastico assicura la tempestiva trasmissione alle RSU del materiale sindacale inviato per posta, fax e via e.mail.
4. Le R.S.U. hanno diritto all'informazione preventiva e successiva sulle materie previste dal C.C.N.L. da realizzarsi attraverso l'esibizione della relativa documentazione e specifici incontri concordati tra le parti anche su richiesta delle R.S.U. , inoltre alle stesse va copia di tutte le CC.MM., OO.MM., decreti trasmessi dal M.I.U.R. e dall' U.S.P. riguardanti tutte le materie previste per le R.S.U.
5. Le R.S.U. di Istituto possono utilizzare per l'assolvimento del proprio mandato i mezzi informatici, il telefono e la fotocopiatrice di Istituto.

Art. 8

Trasparenza

1. I prospetti analitici relativi all'utilizzo del fondo di istituto e indicanti i nominativi, le attività ed i relativi compensi saranno esposti nei locali riservati al personale. Copia dei suddetti prospetti viene consegnata preventivamente alle RSU d'istituto nell'ambito del diritto all'informazione.

Art. 9

Calendario degli incontri

1. Si concorda che tra il Dirigente Scolastico e le RSU all'inizio di ogni anno scolastico verranno di comune accordo calendarizzati incontri necessari per quanto previsto dall'art. 6 del CCNL.
2. Potranno essere effettuate anche riunioni non calendarizzate su proposta di entrambe le parti. Le modalità di svolgimento degli incontri saranno le seguenti:
 - Gli incontri sono convocati dal Dirigente Scolastico anche su richiesta delle RSU.
 - Almeno 48 ore prima degli stessi, il Dirigente Scolastico fornisce la documentazione relativa.
 - Al termine degli incontri è redatto un verbale che viene sottoscritto dalle parti.

TITOLO II

UTILIZZAZIONE DEI DOCENTI IN RAPPORTO AL POF

CAPO I

ARTICOLAZIONE DELL'ORARIO DI SERVIZIO.

Art. 10

Orario di lavoro.

1. L'orario di lavoro del personale docente comprende attività di insegnamento e attività funzionali all'insegnamento.

Art. 11

Orario delle lezioni

1. L'orario delle lezioni deve rispondere principalmente ad esigenze didattiche.
Fatte salve tali esigenze, si potranno soddisfare richieste particolari dei singoli docenti, sia riguardo l'orario di entrata e di uscita sia riguardo il giorno libero che dovrebbe essere concesso seguendo il criterio della rotazione nel corso degli aa.ss.
In ogni caso, si dovrà curare l'equilibrio nell'assegnazione delle prime e delle ultime ore; si curerà di non assegnare più di 2 ore di buco nella giornata e numero 4 ore la settimana; sono esclusi i tempi necessari per raggiungere altre Sedi di servizio; inoltre si curerà di assegnare ad ogni docente non più di 5 ore d'insegnamento al giorno.
2. Si dovranno senz'altro soddisfare le esigenze tutelate da leggi come la 1204, la legge 300 per quanto riguarda gli studenti lavoratori, nonché quanto previsto dai contratti dei docenti part-time.

Art. 12

Orario delle riunioni

1. Le ore che eccedono le 40 annue per riunioni collegiali (vedi art. 28 C.C.N.L.) sono retribuite, secondo quanto previsto dall'art. 39 del presente contratto.
2. I docenti che in base alle riunioni dei consigli di classe abbiano un impegno superiore alle 40 ore saranno retribuiti per le ore eccedenti.
3. Le convocazioni delle riunioni del collegio dei docenti e dei consigli di classe devono riportare l'orario previsto di inizio e fine dei lavori. Sarà cura del Dirigente Scolastico nel primo caso, e del Coordinatore del consiglio di classe nel secondo programmare i lavori in modo da rispettare la previsione.

CAPO II

CRITERI DI ASSEGNAZIONE DEI DOCENTI ALLE CLASSI ED ALLE ATTIVITA' AGGIUNTIVE

Art. 13

Assegnazione dei docenti alle classi

1. Il Dirigente Scolastico in base all'organico (dal quale si desumono le cattedre ordinarie e quelle esterne) forma le cattedre ed assegna i docenti, tenendo conto dei criteri proposti dal Collegio dei Docenti e approvati dal Consiglio di Istituto e delle indicazioni emerse nelle riunioni dei Dipartimenti disciplinari.
2. Qualora vi siano più richieste per una stessa cattedra, si seguirà la graduatoria di istituto senza tenere conto delle esigenze di famiglia.
3. Il docente che intende cambiare cattedra inoltra richiesta al Dirigente Scolastico.

Art. 14

Criteri per l'attribuzione delle attività aggiuntive

1. Nell'attribuire gli incarichi per le attività aggiuntive il D.S. terrà conto dei seguenti criteri:
 - disponibilità dichiarata;
 - esperienza maturata nella funzione, desumibile dal curriculum vitae;
 - rotazione degli incarichi;
 - nomina a t.i. / t.d.Nel caso di mancanza di disponibilità, l'incarico sarà assegnato dall'Ufficio di Presidenza, tenendo conto dei criteri sopra menzionati.
2. I corsi recupero verranno attribuiti prioritariamente ai docenti delle classi cui appartengono gli allievi in situazione di difficoltà.
3. Ad ogni docente saranno assegnate e retribuite al massimo 5 attività aggiuntive al fine di una equa distribuzione del fondo.

CAPO III

ALTRE FORME DI UTILIZZAZIONE DEL PERSONALE DOCENTE

Art. 15

Supplenze brevi

1. I docenti che completano l'orario con ore a disposizione sono utilizzati dal Dirigente Scolastico per le supplenze brevi e per sostituzioni dei docenti che hanno richiesto la fruizione di ferie secondo un piano di utilizzo annuale che tiene conto delle preferenze espresse dagli interessati e della esigenza di avere docenti a disposizione alla prima ora.
2. Ogni modifica del piano di utilizzo deve essere preventivamente comunicata all'interessato che può presentare osservazioni e proposte in merito.
3. La modifica temporanea dovuta a casi eccezionali deve essere comunicata con un preavviso di almeno 24 ore. Il Dirigente Scolastico, o un suo collaboratore delegato, assegna la supplenza breve con incarico scritto, seguendo, nel caso di più docenti a disposizione nella stessa ora, quest'ordine:
 - a) docente con orario completamente a disposizione o con orario di cattedra inferiore alle 18 ore, docente che deve recuperare un permesso orario o un ritardo;
 - b) docente della stessa classe in cui si è verificata l'assenza;
 - c) docente della stessa materia ma di altra classe;
 - d) docente di qualunque materia.
4. Qualora nell'arco della giornata non si riesca ad effettuare tutte le sostituzioni dei colleghi assenti con i docenti a disposizione, si ricorre ai docenti disponibili a prestare ore eccedenti di insegnamento retribuite.

Art. 16

Utilizzo del tempo derivante dalla riduzione dell'ora di lezione

1. In seguito alla riduzione dell'unità oraria a 55', così come deliberato dal Collegio dei docenti, le frazioni orarie saranno recuperate nella sostituzione di colleghi assenti in qualsiasi classe e negli incontri settimanali con le famiglie della durata di una unità oraria. In alternativa e su richiesta scritta del docente il recupero potrà essere effettuato nelle attività sottoelencate:
 - Attività progettuali di specifici percorsi formativi (Ambiente, territorio, imprenditoria giovanile)
 - Attività di Raccordo con il territorio ed il mondo del lavoro
 - Attività di potenziamento/rafforzamento/riequilibrio culturale su specifiche UU.DD.
 - Attività di recupero di lacune e carenze di base (corsi di sostegno e recupero)
 - Attività di Orientamento
 - Attività Integrative Aggiuntive ulteriori
 - Attività di Esperienza Scuola/Lavoro
 - Attività contro la dispersione scolastica
 - Incontri settimanali con le famiglie della durata di una unità oraria
 - Accompagnamento degli allievi nelle visite guidate, nei viaggi di istruzione e nelle gare nazionali.

Art. 17

Funzioni strumentali al POF

1. Le funzioni strumentali al POF nell'a.s. 2009/2010 sono relative a:
 - a) gestione del piano dell'offerta formativa n. 1
 - b) sostegno al lavoro dei docenti n.1
 - c) interventi e servizi per studenti n.2
 - d) realizzazione di progetti formativi d'intesa con enti ed istituzioni esterne alla scuola n. 1
 - e) comunicazione interna ed esterna n.1

Il collegio individua i requisiti professionali necessari per l'accesso a ciascuna delle funzioni e successivamente i docenti a cui assegnare le funzioni.

Gli incarichi saranno retribuiti nella misura di € 2.056,01 lordo stato pari a € 1.549,37 lordo dipendente.

**CAPO IV
PERMESSI E FERIE**

Art. 18

Permessi orari

1. Il docente che chiede un permesso breve ai sensi dell'art. 15 del CCNL 2006-2009 non deve documentare i motivi.
2. I permessi possono essere richiesti anche nella stessa giornata; devono essere recuperati entro due mesi dalla fruizione, prioritariamente in supplenze brevi o nello svolgimento di interventi didattici integrativi, con precedenza nella classe dove avrebbe dovuto prestare servizio;

3. La concessione dei permessi è subordinata alla possibilità della sostituzione con personale indicato dal richiedente.

Art. 19

Flessibilità oraria individuale

1. Un docente può chiedere al Dirigente Scolastico di scambiare le ore di lezione con un altro docente della stessa classe anche per motivi personali e non didattici.
2. Le ore da scambiare, sino ad un massimo di 10 in un anno, devono essere recuperate entro un mese.

Art. 20

Ferie

1. Il docente che intende usufruire delle ferie previste dall'art. 13 del CCNL 2006-2009 presenta la richiesta al Dirigente Scolastico 3 giorni prima del periodo chiesto.
2. Il Dirigente Scolastico entro 1 giorno comunica se concede o i motivi del diniego. In presenza di più richieste per lo stesso periodo il Dirigente Scolastico dà priorità:
 - al docente che non ha mai fruito di ferie durante l'a.s. corrente;
 - al docente più anziano.

CAPO V

DIRITTO ALLA FORMAZIONE

Art. 21

Permessi per la formazione e l'aggiornamento

1. Il personale docente ha diritto ad usufruire, con esonero dal servizio e con sostituzioni ai sensi della vigente normativa sulle supplenze brevi, di 5 gg. nel corso dell'a.s., per partecipare ad iniziative di formazione organizzate da: Enti di formazione, Università, Enti di ricerca, soggetti ed associazioni accreditati, reti di scuole e questo Istituto.
2. Saranno attribuiti al massimo n. 3 permessi giornalieri per i docenti della Sede Centrale e n. 2 per ciascuna delle Sedi Coordinate.

TITOLO III

ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO E ARTICOLAZIONE DELL'ORARIO DEL PERSONALE ATA

CAPO I

CRITERI E MODALITA' DI ARTICOLAZIONE DELL'ORARIO DI LAVORO

Art. 22

Orario di servizio

1. L'orario di servizio del personale ATA si articola in 36 ore settimanali, ad eccezione dei soli collaboratori scolastici dell'Istituto che si avvicendano a rotazione nei turni di servizio antimeridiani e pomeridiani per consentire l'apertura della scuola, dal Lunedì al Venerdì, dalle ore 7.30 alle ore 19.30, per i quali l'orario si articola in 35 ore.
2. Durante l'orario di servizio il personale ATA è tenuto a portare in maniera visibile il cartellino di riconoscimento personale.

Art. 23

Orario flessibile

1. L'orario di lavoro è articolato su 6 giorni lavorativi. In casi particolari e su richiesta può essere articolato in 5 giorni lavorativi con un rientro pomeridiano settimanale (ore 3), da concordare individualmente con il Direttore dei Servizi Generali ed Amministrativi e la fruizione di un giorno libero ogni due settimane.
2. Le fasce orarie che possono essere scelte dal personale sono così articolate:
7.30 – 13.30
7.45 – 13.45
8.00 – 14.00
8.30 – 14.30
13.30 – 19.30.
3. Il D.S.G.A. curerà la distribuzione equa del personale A.T.A. nelle diverse fasce al fine di assicurare un'equilibrata funzionalità della scuola e indicherà la propria fascia oraria.

Art. 24

Chiusura prefestiva

1. Nei periodi di interruzione dell'attività didattica e nel rispetto delle attività programmate dagli OO.CC. è possibile la chiusura dell'unità scolastica nelle giornate prefestive.
2. La chiusura è predisposta dal Dirigente Scolastico su richiesta del 60% del personale ATA in servizio.
3. Il relativo provvedimento di chiusura deve essere pubblicato all'albo della scuola e comunicato all'Ufficio Scolastico Provinciale.
4. Le ore di servizio non prestate devono essere recuperate tranne che il personale intende estinguere crediti di lavoro con giorni di ferie, festività soppresse, ore di lavoro straordinario non retribuite.
5. I giorni previsti per la chiusura per l'a.s. 2009/2010 sono: il **7, 24 e 31** dicembre 2009, il **5** gennaio 2009, il **3** aprile 2009 e il **14** Agosto 2009.

Art. 25

Criteri di assegnazione del personale ATA alle sedi

1. Le assegnazioni nella sede centrale o nelle sedi coordinate dei collaboratori scolastici e degli assistenti tecnici da parte del Dirigente Scolastico avviene tenendo conto delle richieste dei singoli e nel caso vi siano più richieste per lo stesso posto si procederà prioritariamente secondo le seguenti modalità:
 - a) migliore posizione in graduatoria di Istituto per il personale a tempo indeterminato;
 - b) migliore posizione nella graduatoria provinciale per il personale a tempo determinato;
2. In ogni caso è opportuno che sia assegnata una unità di personale femminile del profilo di collaboratore scolastico per ogni sede.
3. Per esigenze di servizio e per un periodo limitato i collaboratori scolastici possono prestare servizio in una sede differente da quella assegnata all'inizio dell'anno scolastico. L'ass. tecnico assegnato a Racale potrà prestare servizio un giorno la settimana a Ruffano.

CAPO II PERMESSI, RITARDI, FERIE

Art. 26

Permessi.

1. I permessi di uscita non superiori alla metà dell'orario giornaliero sono autorizzati dal D.S.G.A..
2. Tali permessi non possono superare nell'arco dell'a.s. n. 36 ore. Il recupero di detti permessi avverrà entro due mesi dal giorno in cui il dipendente ne ha goduto. Nel caso in cui il dipendente non dovesse adempiere a tale obbligo per sua volontà, l'amministrazione provvederà al recupero monetario.

Art. 27

Ritardi.

1. Si intende ritardo l'eccezionale posticipazione dell'orario di servizio del dipendente non superiore ad 1 ora.
2. Il ritardo deve comunque essere recuperato, o nella stessa giornata o entro l'ultimo giorno del mese successivo a quello in cui si è verificato, previo accordo con il D.S.G.A..

Art. 28

Ferie.

1. Al fine di contemperare le esigenze di servizio con quelle relative al godimento delle ferie da parte del personale si procederà alla redazione del piano annuale delle ferie. Per il personale in servizio a tempo indeterminato devono essere usufruiti entro il 31 agosto almeno 25 giorni di ferie di cui 15 continuativi. Per il personale a tempo determinato nominato fino al 31 agosto tutte le ferie maturate dovranno essere godute entro tale data.

CAPO III ATTIVITA' E FUNZIONI AGGIUNTIVE

Art. 29

Attività aggiuntive.

1. Costituiscono attività aggiuntive quelle svolte dal personale ATA non necessariamente oltre l'orario di lavoro (attività estensive), ma anche quelle richiedenti maggiore impegno rispetto a quelle previste dal profilo ricoperto (attività intensive).
2. Le ore di lavoro straordinario devono essere concordate preventivamente con il D.S.G.A. e saranno retribuite entro i limiti stabiliti (vedi art. 34); le rimanenti ore saranno recuperate con ore libere entro il mese successivo e con il recupero delle ore alla chiusura prefestiva e comunque entro il 31 Agosto 2009.

Al D.S.G.A saranno retribuite le attività relative alla tipologia dell'Istituto ed alla complessità organizzativa dello stesso, per un importo di € 9.156,30 lordo Stato pari a € 6.900,00 lordo dipendente; al D.S.G.A. non saranno retribuite ore di lavoro straordinario a carico del F.I.S..

Art. 30

Sostituzione dei colleghi assenti.

1. Durante le assenze per malattia la sostituzione per gli Assistenti Amministrativi verrà effettuata da colleghi che abbiano dato la propria disponibilità, nel modo seguente: in seguito ad assenza di un assistente oltre i cinque giorni, il Direttore Generale dei Servizi Amministrativi individuerà l'assistente al quale conferire l'incarico previo ordine scritto, e sarà riconosciuto il compenso aggiuntivo stabilito per l'a.s. in corso in un'ora giornaliera per tutta la durata della sostituzione. Tale compenso verrà ricontrattato negli anni scolastici successivi. Per i collaboratori scolastici la sostituzione verrà effettuata dai colleghi in servizio nel pomeriggio. Per gli assistenti tecnici non può esserci sostituzione con altro personale della medesima qualifica nella sede di Racale essendoci una sola unità in servizio. Analogo discorso avviene per Casarano per l'area di Chimica e Fisica. Per l'area Elettrica ed Elettronica la sostituzione è impossibile dato il considerevole numero di laboratori affidati a ciascuno assistente tecnico.
2. La sostituzione per assenze dovute a ferie o recuperi non farà maturare nessun compenso.

Art. 31

Criteri di assegnazione degli incarichi specifici.

L'individuazione del personale da utilizzare nelle attività retribuite con il Fondo di Istituto tiene conto dei seguenti criteri:

- a) disponibilità dichiarata;
- b) competenze desumibili dal curriculum vitae;
- c) rotazione degli incarichi.

Art. 32

Assegnazione degli incarichi specifici.

1. Le attività aggiuntive, sia estensive che intensive, vanno svolte dal personale previo incarico scritto del Dirigente Scolastico; nella lettera di incarico deve comparire, oltre alla descrizione delle attività da svolgere, l'esatta quantificazione retributiva lorda spettante per l'espletamento dell'incarico.
2. La prestazione aggiuntiva estensiva deve essere notificata all'interessato con congruo anticipo.

Art. 33

Incarichi specifici.

1. Il Dirigente Scolastico, su proposta del D.S.G.A., conferirà gli incarichi di cui all'art. 47, comma 2, del C.C.N.L. 16/11/2007, da retribuire con le risorse concesse nell'anno scolastico 2009/2010 secondo il seguente prospetto:

Servizi Amministrativi

- Ufficio Area Affari generali. n. 2 unità
- Ufficio Area Amministrativa: n. 2 unità
- Ufficio Area Didattica: n. 4 unità
- Ufficio Area contabilità e progetti: n. 2 unità
- Ufficio Area Gestione patrimoniale e Magazzino – gestione acquisti: n. 1 unità.

Saranno conferiti n. 11 incarichi specifici – al solo personale non beneficiario dell'art.7 C.C.N.L. del 07/12/2005 – per le seguenti attività :

- Tenuta protocollo e archivio;
- Incarico trattamenti dati personali;
- Formazione e tenuta del fascicolo personale dipendente;
- Formazione e tenuta fascicolo studenti;
- Collaborazione alla predisposizione di atti amministrativi, contabili e patrimoniali;
- Gestione Magazzino;

ed inoltre saranno assegnate a tutto il personale n. 30 ore di attività di lavoro straordinario, per complessive 330 ore (€ 6.349,20). Qualora le ore di lavoro straordinario non vengano effettuate e l'incarico sia espletato nelle normali ore di servizio, si potrà procedere all'assegnazione di una somma corrispondente a quella prevista per lo straordinario (€ 577.20 lordo Stato pari a € 434,96 lordo dipendente).

Servizi Tecnici

Sede di Casarano

- Area Chimico – Fisica: n. 1 unità
- Area Elettrica: n. 1 unità
- Area Elettronica: n. 2 unità
- Area meccanica. n. 1 unità

Sede di Racale

- Area Elettronica: n. 1 unità

Sede di Ruffano

- Area Elettronica: n. 0 unità

Sede di Ugento

- Area Cucina: n. 1 unità
- Area Sala-Bar: n. 1 unità

Saranno conferiti n. 8 incarichi specifici – al personale non beneficiario dell'art.7 C.C.N.L. del 07/12/2005 – per le seguenti attività:

- Collaborazione tecnica all'acquisizione, collaudo dei beni e servizi;
- Collaborazione alle procedure previste ex. D.Lgs. 81/2008 per i laboratori;
- Attività tese a garantire efficienza e funzionalità dei laboratori, conservazione di beni e attrezzature;
- Supporto tecnico allo svolgimento delle attività didattico-laboratoriali, compresa l'eventuale partecipazione alla fase di programmazione;

ed inoltre saranno assegnate a tutto il personale n. 30 ore di attività di lavoro straordinario, per complessive 240 ore (€ 4.617,60). Qualora le ore di lavoro straordinario non vengano effettuate e l'incarico sia espletato nelle normali ore di servizio, si potrà procedere all'assegnazione di una somma corrispondente a quella prevista di quella prevista per lo straordinario (€ 577,20 lordo Stato pari a € 434.96 lordo dipendente).

Servizi Ausiliari

<u>Sede di Casarano</u>	n. 11 unità
<u>Sede di Racale</u>	n. 3 unità
<u>Sede di Ruffano</u>	n. 2 unità
<u>Sede di Taurisano</u>	n. 2 unità
<u>Sede di Ugento</u>	n. 6 unità

Attività con gli studenti; assistenza alunni H; sorveglianza locali, pulizie di carattere materiale e piccola manutenzione; supporto amministrativo, servizi esterni.

Saranno conferiti n. 24 incarichi specifici – al solo personale non beneficiario dell'art.7 del C.C.N.L. 07/12/2005 – per le seguenti attività:

- Attività di vigilanza, accoglienza e sorveglianza;
- Relazione col pubblico;
- Attività di primo soccorso;
- Ausilio alla disabilità;
- Attività di controllo periodico dei presidi di primo soccorso ed antincendio;
- Supporto alle attività amministrative compreso la consegna e il ritiro della corrispondenza dall' Istituto cassiere e dall'Ufficio postale;

ed inoltre saranno assegnate a tutto il personale n. 26 ore di attività di lavoro straordinario, per complessive 624 ore (€ 10.352,16). Qualora le ore di lavoro straordinario non vengano effettuate e l'incarico sia espletato nelle normali ore di servizio, si potrà procedere all'assegnazione di una somma corrispondente a quella prevista per lo straordinario (€ 431,34 lordo Stato pari € 325,05 lordo dipendente). L'assistente amministrativo che sostituirà il D.S.G.A. sarà individuato tra i beneficiari dell'art. 7 del CCNL del 2005 e percepirà un importo di € 500,00 lordo Stato pari a € 376,79 lordo dipendente.

TITOLO IV
MODALITA' E CRITERI DI GESTIONE DEL FONDO DELL'ISTITUZIONE
SCOLASTICA.

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

Art. 34

Destinatari del fondo.

1. Il fondo di istituto è destinato a tutto il personale docente ed ATA in servizio nell'Istituto, sia con contratto di lavoro a tempo indeterminato che determinato.
2. L'accesso al fondo per il personale docente avviene anche per la partecipazione alle varie commissioni; ciascun docente comunque non può percepire un compenso superiore ad € 4.000,00, lordo dipendente, al fine di una equa distribuzione del fondo.

Art. 35

Finalizzazione del fondo.

Il fondo di istituto è finalizzato a migliorare l'efficacia del servizio scolastico attraverso la valorizzazione delle competenze professionali del personale docente ed ATA. In particolare, sono retribuite con il F.I.:

- le attività aggiuntive di insegnamento e non insegnamento e quelle di collegamento tra la scuola e il mondo del lavoro, del personale docente
- il lavoro straordinario e le attività aggiuntive, estensive ed intensive, del personale ATA.

Art. 36

Composizione del Fondo dell'Istituzione Scolastica.

Il Fondo dell'Istituzione Scolastica è costituito dal fondo comune (CCNL 26.5.99) e dai fondi aggiuntivi per docenti ed ATA (CCNL 2000/2001, CCNL 2002/2003, CCNL 2003/2005 e CCNL 2006/2007).

Art. 37

Ripartizione del fondo comune.

1. Le risorse del fondo d'Istituto sono state calcolate su un organico di diritto di 161 docenti e 44 ATA. I docenti che prestano servizio effettivo sono 221, mentre il personale ATA è in numero di 43 unità.
2. La somma complessiva di € 323.172,30 lordo Stato (€ 243.536,02 + € 58.935,72 per oneri riflessi + € 20.700,56 per Irap) sarà ripartita così come segue:
 - € 9.156,30 – lordo Stato pari a € 6.900,00 lordo dipendente - per il D.S.G.A.;
 - € 108.500,00 – lordo Stato pari a € 87.763,37 lordo dipendente - per i corsi di sostegno e recupero per il personale docente ed ATA;
 - € 5.000,00 – lordo Stato pari a € 3.767,89 lordo dipendente - : somma a disposizione per retribuire attività non previste;
 - la somma restante di € 196.070,55 sarà utilizzata come segue:

€ 36.381,18 – lordo Stato pari a € 27.416,11 lordo dipendente: fondo per il personale ATA;
€ 164.134,81 - lordo Stato pari a € 123.688,62 lordo dipendente : fondo per il personale docente.

3. Eventuali altri fondi saranno ripartiti secondo il criterio proporzionale di cui al punto 2 o secondo le ripartizioni contenute nei singoli progetti.

CAPO II

RETRIBUZIONE DELLE ATTIVITA' AGGIUNTIVE.

Art. 38

Criteri per la retribuzione delle attività aggiuntive.

1. Per la retribuzione delle attività aggiuntive per il personale docente ed ATA, previste dal POF, a carico del fondo comune dell'istituzione scolastica, si fa riferimento alle tabelle retributive N.5 e N. 6 del CCNI 2006/2009.
2. Per la retribuzione delle attività da retribuire con altre risorse provenienti dallo Stato o da Enti Pubblici e privati, si farà riferimento alle norme previste dai progetti cui i fondi sono attribuiti.

Art. 39

Collaboratori del Dirigente Scolastico.

Il compenso complessivo forfettario da destinare ai due collaboratori continuativi del Dirigente Scolastico è di € 5.600,00 (€ 2.800,00 a testa), lordo dipendente. Gli stessi potranno accedere anche al Fondo d'Istituto per attività diverse da quelle assegnate loro in qualità di collaboratori.

Art. 40

Attività di pratica sportiva.

L'attività di pratica sportiva verrà retribuita nella misura oraria, secondo quanto previsto dall'art. 87 del C.C.N.L. 2006/2009.

Art. 41

Lettera di incarico.

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

- il tipo di attività e gli impegni conseguenti;
- i termini e le modalità di pagamento;
- le ore di presumibile impegno.

Art. 42

Attività del personale docente

Le attività che danno accesso al Fondo d'Istituto sono le seguenti:

1.

**A) Compensi accessori al personale docente che partecipi alle seguenti attività:
(secondo l'impegno effettivo)**

A.1 Svolgimento di funzioni e compiti di coordinamento, collaborazione e responsabilità nella gestione e nel funzionamento della Scuola.

- A.1.1 Coordinamento dei Consigli di Classe
- A.1.2 Elezioni scolastiche

B) Compensi per prestazioni rese in eccedenza ai normali obblighi di servizio nelle seguenti attività (secondo le ore di effettivo impegno)

B.1 Studio ed elaborazione di progetti volti a migliorare il funzionamento organizzativo, amministrativo e didattico delle unità scolastiche:

- B.1.1 Attività integrative culturali e innovazione didattico - scientifica
- B.1.2 POF e Regolamento d'Istituto

- B.1.3 Organizzazione e coordinamento didattico dei Dipartimenti disciplinari
- B.1.4 Partecipazione ai Dipartimenti disciplinari

B.2 Attuazione di progetti volti a migliorare il funzionamento della scuola

- B.2.1 Funzionamento della biblioteca
- B.2.2 Organizzazione e coordinamento dei Laboratori
- B.2.3 Organizzazione Viaggi di Istruzione
- B.2.4 Gestione della Centralina Meteorologica (sede di Casarano)
- B.2.5 Gestione rapporti con Enti esterni
- B.2.6 Organizzazione e coordinamento dell'attività sportiva

B.3 Orientamento e dispersione scolastica

- B.3.1 Orientamento scolastico e professionale degli alunni
- B.3.2 Dispersione scolastica

B.4 Attività di Educazione alla Salute, Prevenzione e Recupero tossicodipendenze – C.I.C.

B.5 Realizzazione di iniziative per favorire l'integrazione di alunni H

B.6 Sicurezza

B.7 Conseguimento Patente Europea del Computer

B.8 Progetto Qualità e autovalutazione d'Istituto

Il Dirigente scolastico, dopo aver concordato con l'interessato, si riserva di limitare il numero delle attività prescelte al valore massimo fissato dalla contrattazione integrativa d'Istituto in vigore e di adeguare il numero dei docenti presenti nelle diverse attività alle esigenze prevedibili.

1. Il tutoraggio dell'area di collegamento scuola – mondo del lavoro, anche se parzialmente; la formulazione dell'orario di servizio; la direzione delle sedi coordinate ai docenti nominati dal Dirigente scolastico.
2. Le attività svolte nei progetti finanziati nel corso dell'a.s. con fondi provinciali, regionali, nazionali e comunitari saranno retribuite secondo quanto previsto dal C.C.N.L. e dal D.L. 165 del 2001 art. 45 comma 1, per tutto il personale ATA e i docenti individuati dal D.S.

Art. 43

Modifica e/o spostamento di incarico.

Il Dirigente scolastico effettuerà con lettera, motivandoli, eventuali nuovi incarichi o spostamenti ad altro incarico del personale docente ed ATA.

Art. 44

Liquidazione dei compensi

I compensi a carico del fondo sono liquidati tra il mese di Agosto dell'anno in cui sono svolte le attività, e il mese di Dicembre successivo, e comunque non appena i fondi saranno accreditati alla scuola.

Art. 45

Informazione, monitoraggio e verifica.

1. Il Dirigente Scolastico fornirà alle RSU:
 - l'informazione preventiva circa le attività aggiuntive da retribuire con il fondo dell'istituzione scolastica;
 - l'informazione successiva, una volta che gli incarichi siano stati contabilizzati.
3. Le parti concordano di verificare costantemente l'attuazione del presente accordo, anche al fine di apportare in corso d'anno eventuali variazioni e/o modifiche che si rendessero necessarie.
4. Il presente contratto sarà portato a conoscenza di tutto il personale interessato e inserito sul sito web dell'Istituto www.bottazzi.le.it

Art. 46

Rinegoziazione

Su richiesta di una delle parti il presente contratto può essere oggetto di rinegoziazione.

All.: 1 - Calcolo del F.I.S. – a.s. 2009/10.

2 - Calcolo dell'indennità per il DSGA – A.S. 2009/10.

Letto, confermato e sottoscritto

Parte pubblica

Rappresentanti della RSU

I delegati designati dalle OO.SS.
