



**ISTITUTO PROFESSIONALE DI STATO PER L'INDUSTRIA E L'ARTIGIANATO
"CHINO CHINI"**

Corso Matteotti, 233 - 50032 Borgo San Lorenzo (Fi)

Tel. 055.8459.268 - Fax 055.8495.131

Sito Web: www.chinochini.it - E-mail: chinochini@tin.it

Corsi diurni e serali

Alberghiero, Aziendale, Elettrico/Elettronico, Meccanico, Servizi Sociali, Turistico



CONTRATTO INTEGRATIVO DI ISTITUTO A.S. 2010-2011

Il giorno 21 dicembre 2010, nei locali dell'Istituto, in sede di contrattazione a livello di singola Istituzione scolastica,

VISTO

il CCNL 2006-2009;

RITENUTO

che nell'Istituto possano e debbano essere conseguiti risultati di qualità, efficacia ed efficienza nell'erogazione del servizio fondati sulla partecipazione e valorizzazione delle competenze professionali, definite nei piani delle attività predisposti dal Dirigente Scolastico e dal Direttore dei Servizi Generali ed Amministrativi in coerenza con quanto stabilito nel Piano dell'Offerta Formativa;

tra la delegazione di parte pubblica e la RSU si stipula il seguente

CONTRATTO INTEGRATIVO D'ISTITUTO PER L'ANNO SCOLASTICO 2010-2011

TITOLO PRIMO – DISPOSIZIONI GENERALI

Art. 1 – Campo di applicazione, decorrenza e durata

1. Il presente contratto si applica a tutto il personale docente ed ATA dell'istituzione scolastica, con contratto di lavoro a tempo indeterminato e determinato.
2. Il presente contratto, una volta stipulato, dispiega i suoi effetti per l'anno scolastico 2010-2011.
3. Per espressa volontà delle parti, il presente contratto può essere prorogato fino alla stipula di un nuovo contratto. Entro 15 giorni dall'inizio del nuovo anno scolastico le parti si incontrano comunque per verificare l'applicabilità di quanto in esso contenuto.
4. Il presente contratto può essere modificato in qualunque momento, o a seguito di adeguamento a norme imperative o per accordo tra le parti.

Art. 2 – Interpretazione autentica

1. Qualora insorgano controversie sull'interpretazione del presente contratto, le parti si incontrano entro i 10 giorni successivi alla richiesta di cui al comma seguente, per definire consensualmente l'interpretazione della clausola controversa.
2. Al fine di iniziare la procedura di interpretazione autentica, la parte interessata inoltra richiesta scritta all'altra parte, con l'indicazione della materia e degli elementi che rendono necessaria l'interpretazione; la procedura si deve concludere entro 30 giorni.
3. Nel caso in cui si raggiunga un accordo, questo integra la clausola controversa sin dall'inizio della vigenza contrattuale.

TITOLO SECONDO - RELAZIONI E DIRITTI SINDACALI

CAPO I - RELAZIONI SINDACALI

Art. 3 – Obiettivi e strumenti

1. Il sistema delle relazioni sindacali d'Istituto, nel rispetto dei distinti ruoli, persegue l'obiettivo di contemperare l'interesse professionale dei lavoratori con l'esigenza di migliorare l'efficacia e l'efficienza del servizio.
2. Le relazioni sindacali sono improntate alla correttezza e alla trasparenza dei comportamenti delle parti negoziali.
3. Il sistema delle relazioni sindacali si articola nei seguenti istituti:
 - a. Contrattazione integrativa
 - b. Informazione preventiva
 - c. Informazione successiva
 - d. Interpretazione autentica, come da art. 2.
4. In tutti i momenti delle relazioni sindacali, le parti possono usufruire dell'assistenza di esperti di loro fiducia, anche esterni all'istituzione scolastica, senza oneri per la scuola.

Art. 4 – Rapporti tra RSU e Dirigente

1. Fermo quanto previsto dalle norme di legge in materia di sicurezza sul lavoro, la RSU designa il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza all'interno del personale in servizio e ne comunica il nominativo al Dirigente; il rappresentante rimane in carica fino a diversa comunicazione della RSU.
2. Entro quindici giorni dall'inizio di ogni anno scolastico, la RSU comunica al Dirigente le modalità di esercizio delle prerogative e delle libertà sindacali di cui è titolare.
3. Il Dirigente indice le riunioni per lo svolgimento della contrattazione o dell'informazione invitando i componenti della parte sindacale a parteciparvi, di norma, con almeno cinque giorni di anticipo. La parte sindacale ha facoltà di avanzare richiesta di incontro con il Dirigente; la stessa deve essere soddisfatta entro cinque giorni, salvo elementi ostativi che rendano impossibile il rispetto di tale termine.
4. Ogni richiesta di incontro deve essere effettuata in forma scritta e deve esplicitare l'oggetto della stessa.

Art. 5 – Oggetto della contrattazione integrativa

1. Sono oggetto di contrattazione integrativa d'istituto le materie previste dall'articolo 6, comma 2, lettere j, k, l; dall'articolo 9, comma 4; dall'articolo 33, comma 2 (compensi funzioni strumentali); dall'articolo 34 comma 1 (compensi ai collaboratori del dirigente); dall'articolo 51, comma 4 (compenso per prestazioni aggiuntive del personale ATA); dall'articolo 87 comma 2 e dall'articolo 88, commi 1 e 2, del CCNL 2006/09.
2. Sono, inoltre, oggetto di contrattazione, nelle more della piena applicazione del d.lvo 150/2009, le materie di cui alle lettere h, i, m dell'art. 6 del CCNL. Le clausole eventualmente in contrasto con norme imperative sono nulle, non applicabili e sono sostituite di diritto ai sensi degli articoli 1339 e 1419, secondo comma, del codice civile.
Nel caso che in seguito alla piena applicazione del d.lvo 150/2009 e disposizioni successive o altre disposizioni normative emergessero difformità con quanto previsto dal presente contratto, le parti concordano nel riunirsi al fine di concordare tempestivamente le necessarie modifiche e/o integrazioni; si prevede comunque una riunione di verifica di quanto sopra e di primo monitoraggio sull'utilizzazione del FIS entro la fine del mese di gennaio 2011.
3. La contrattazione integrativa di istituto si basa su quanto stabilito dalle norme contrattuali di livello superiore in quanto compatibili con le disposizioni di legge; non può in ogni caso prevedere impegni di spesa superiori ai fondi a disposizione della scuola. Le previsioni contrattuali discordanti non sono valide

e danno luogo all'applicazione della clausola di salvaguardia di cui all'articolo 48, comma 3 del d.lgs. 165/2001.

4. Le parti convengono che i Contratti Integrativi d'Istituto non possono prevedere accordi "in peius" rispetto alla legislazione, al CCNL ed ai CCNI vigenti.

Art. 6 – Informazione preventiva

1. Tenuto conto delle delibere degli OO.CC. e dei pareri espressi nelle riunioni del personale ATA e nei Collegi dei docenti, sono oggetto di informazione preventiva:

- a. proposte di formazione delle classi e di determinazione degli organici della scuola;
- b. piano delle risorse complessive per il salario accessorio, ivi comprese quelle di fonte non contrattuale;
- c. criteri di attuazione dei progetti nazionali, europei e territoriali;
- d. criteri per la fruizione dei permessi per l'aggiornamento;
- e. utilizzazione dei servizi sociali;
- f. criteri di individuazione e modalità di utilizzazione del personale in progetti derivanti da specifiche disposizioni legislative, nonché da convenzioni, intese o accordi di programma stipulati dalla singola istituzione scolastica o dall'Amministrazione scolastica periferica con altri enti e istituzioni;
- g. tutte le materie oggetto di contrattazione.

2. Il Dirigente fornisce l'informazione preventiva alla parte sindacale nel corso di appositi incontri, mettendo a disposizione anche l'eventuale documentazione.

Art. 7 – Informazione successiva

1. Sono materie di informazione successiva:

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

2. Il Dirigente fornisce l'informazione successiva alla parte sindacale nel corso di appositi incontri, mettendo a disposizione anche l'eventuale documentazione.

TITOLO TERZO - DIRITTI SINDACALI

Art. 8 – Attività sindacale

1. La RSU e i rappresentanti delle OOSS rappresentative dispongono di propri Albi sindacali, situati in ogni sede, di cui sono responsabili. Ogni documento affisso all'Albo deve riguardare materia contrattuale o del lavoro e va siglato da chi lo affigge, che ne assume pertanto la responsabilità legale.
2. La RSU e i delegati delle OOSS rappresentative possono utilizzare a richiesta, per la propria attività sindacale, i locali dell'Istituto, concordando con il Dirigente le modalità di utilizzo.
3. Alla RSU e ai delegati delle OOSS rappresentative è consentito di comunicare con il personale per motivi di carattere sindacale, purché non sia pregiudicata la normale attività lavorativa.
4. La RSU e i delegati delle OOSS rappresentative possono utilizzare per la propria attività sindacale l'uso gratuito del telefono, del fax e della rete telematica e informatica dell'Istituto scolastico, nei limiti indicati dal precedente comma 3 e previa comunicazione alla Direzione.
5. Il Dirigente trasmette alla RSU e ai terminali associativi delle OOSS rappresentative le notizie di natura sindacale provenienti dall'esterno.
6. Alle riunioni organizzative del personale vengono invitati i rappresentanti RSU e TAS.

Art. 9 – Assemblea in orario di lavoro

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

2. La richiesta di assemblea da parte di uno o più soggetti sindacali (RSU e OOSS rappresentative) deve essere inoltrata al Dirigente con almeno sei giorni di anticipo. Ricevuta la richiesta, il Dirigente informa gli altri soggetti sindacali presenti nella scuola, che possono entro due giorni a loro volta richiedere l'assemblea per la stessa data ed ora.
3. Nella richiesta di assemblea vanno specificati l'ordine del giorno, la data, l'ora di inizio e di conclusione, l'eventuale presenza di persone esterne alla scuola. Dette richieste possono riguardare la generalità dei dipendenti o parte di essi.
4. L'indizione dell'assemblea viene comunicata al personale tramite circolare; l'adesione va espressa con almeno tre giorni di anticipo in modo da poter avvisare le famiglie entro i due giorni precedenti l'assemblea con almeno due giorni di anticipo, in caso di interruzione delle lezioni. La mancata comunicazione implica la rinuncia a partecipare e l'obbligo di coprire il normale orario di servizio. La dichiarazione preventiva individuale di partecipazione fa fede ai fini del computo del monte ore annuale, senza ulteriori adempimenti.
5. Il personale che partecipa all'assemblea deve riprendere servizio alla scadenza prevista nella classe o nel settore di competenza.
6. Qualora non si dia luogo all'interruzione delle lezioni e l'assemblea riguardi anche il personale ATA, va in ogni caso assicurata la sorveglianza dell'ingresso ed una indispensabile sorveglianza ai piani a seconda del numero delle classi presenti a scuola e il funzionamento dei centralini telefonici, per cui saranno addetti ai servizi essenziali:

Sede di Via Caiani Aule:	1 Collaboratore Scolastico
Sede di Via Caiani Laboratori Ristorazione:	1 Collaboratore Scolastico
Sede di Via Caiani Officine - Prefabbricati	1 Collaboratore Scolastico
Sede Nuova Via Caiani	2 Collaboratori Scolastici

Il Collaboratore scolastico può essere sostituito da un'altra unità di personale che abbia dato la propria disponibilità.

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

Art. 10 – Permessi retribuiti e non retribuiti

1. Spettano alla RSU permessi sindacali retribuiti in misura pari a 25 minuti e 30 secondi per ogni dipendente in servizio con rapporto di lavoro a tempo indeterminato. Il calcolo del monte ore spettante viene effettuato, all'inizio dell'anno scolastico, dal Dirigente, che lo comunica alla RSU medesima.
2. I permessi sindacali sono gestiti autonomamente dalla RSU e dai terminali associativi delle OOSS rappresentative nei casi previsti dalla vigente normativa, con obbligo di preventiva comunicazione al Dirigente con almeno 24 ore di anticipo.
3. Spettano inoltre alla RSU ed ai terminali associativi delle OOSS rappresentative permessi sindacali non retribuiti, pari ad un massimo di otto giorni l'anno, per partecipare a trattative sindacali o convegni e congressi di natura sindacale. La comunicazione per la fruizione del diritto va inoltrata dall'organizzazione sindacale al Dirigente, di norma, con un preavviso di almeno tre giorni.

Art. 11 – Procedure in caso di sciopero – Contingenti minimi personale ATA

1. Secondo quanto stabilito dal CCNL 2006–2009 si conviene che, in caso di sciopero del personale ATA, il servizio debba essere garantito in presenza delle seguenti specifiche situazioni:
 - a) Svolgimento di esami finali o scrutini;
 - b) Predisposizione degli atti per il trattamento economico del personale supplente temporaneo.

Nel primo caso, i nominativi dell'assistente amministrativo, purché competente, dell'assistente tecnico (qualora ne sia previsto l'impiego in esami) e del collaboratore scolastico vengono concordati con le RSU, verificando prioritariamente le disponibilità e sulla base di un'eventuale turnazione nel caso di più azioni di sciopero nel corso di uno stesso anno scolastico; i lavoratori "precettati" sono avvertiti per iscritto almeno 5 giorni prima dello sciopero ed entro il giorno successivo possono chiedere la sostituzione sempre che questa sia possibile. Nel secondo caso il DS valuta con le RSU l'opportunità della presenza di un assistente amministrativo competente nella materia e/o di quella del Direttore Amministrativo. Le modalità di "precettazione" sono analoghe alle precedenti.

2. Al di fuori delle specifiche situazioni elencate al comma precedente, non potrà essere impedita l'adesione totale allo sciopero dei dipendenti, in quanto nessun atto autoritario potrà essere assunto dai Dirigenti Scolastici nei confronti dei medesimi senza un apposito accordo con le RSU o con le OOSS firmatarie del CCNL Scuola.
3. Nel caso di sciopero, il Dirigente Scolastico pubblica la circolare di informazione nella quale invita i lavoratori a segnalare l'eventuale intenzione di adesione; il personale prende visione della stessa, ma non è obbligato a dichiarare l'adesione; nel caso che dichiarerà l'adesione è considerato in sciopero a tutti gli effetti.
4. I dipendenti individuati ufficialmente per l'espletamento dei servizi minimi di cui al precedente comma 1, vanno computati fra coloro che hanno aderito allo sciopero, ma devono essere esclusi dalle trattenute stipendiali.

Art. 12 - Trasparenza

Il Dirigente Scolastico e la RSU concordano le modalità di applicazione del CCNL in materia di semplificazione e trasparenza.

TITOLO QUARTO – RAPPORTO DI LAVORO DEL PERSONALE DOCENTE E ATA

Art. 13 - Criteri e modalità di assegnazione degli incarichi

Posto che il principio-guida nell'assegnazione degli incarichi retribuiti con il FIS deve essere quello della massima condivisione e distribuzione di compiti e responsabilità fra tutto il personale, per il personale docente la contrattazione prenderà atto delle delibere del Collegio dei Docenti; per il personale ATA, ovvero per il personale docente qualora non sia prevista delibera del Collegio dei Docenti, dopo la ricognizione pubblica della disponibilità di ciascuno nell'ambito dei singoli profili, tenuto conto delle effettive necessità e degli eventuali vincoli logistici e di profilo, il Dirigente Scolastico disporrà il relativo incarico.

I criteri da adottarsi saranno nell'ordine, oltre alla dichiarata disponibilità:

- competenze specifiche, se necessarie data la natura dell'incarico, da dichiararsi sotto la propria responsabilità;
- rotazione;
- posto occupato nella graduatoria interna di Istituto.

Le assegnazione degli incarichi del personale docente e ATA verranno di norma effettuate dal Dirigente Scolastico entro la data stabilita dalle disposizioni vigenti per la stipula del Contratto Integrativo di Istituto.

Ogni incarico conterrà l'oggetto del medesimo e la retribuzione prevista, distinguendo fra incarichi da rendicontarsi e incarichi da retribuirsi in modo forfettario; per i primi, l'entità indicata rappresenta un tetto massimo da non superarsi se non previa eventuale integrazione contrattuale.

In sede di contrattazione di Istituto, viene stabilita l'entità della retribuzione relativa alla funzione dei Collaboratori del Dirigente, che avrà operato le relative nomine a propria discrezione ai sensi del CCNL.

Qualora disposizioni con valore di legge o altri motivi di particolare urgenza richiedessero la formalizzazione dell'incarico prima della stipula del Contratto Integrativo d'Istituto, la nomina recherà la dicitura "L'incarico può prevedere l'accesso al Fondo dell'Istituzione Scolastica con retribuzione da stabilirsi nella contrattazione integrativa di Istituto".

Art. 14 - Partecipazione del personale a progetti finanziati da soggetti esterni

Per quanto riguarda la partecipazione del personale a progetti finanziati da soggetti esterni e i relativi compensi, si richiama quanto previsto in proposito all'articolo 6 del CCNL 2006-2009:

Sono materie di informazione preventiva le seguenti:

- piano delle risorse complessive per il salario accessorio, ivi comprese quelle di fonte non contrattuale;
- criteri di attuazione dei progetti nazionali, europei e territoriali;
- criteri di individuazione e modalità di utilizzazione del personale in progetti derivanti da specifiche disposizioni legislative, nonché da convenzioni, intese o accordi di programma stipulati dalla singola istituzione scolastica o dall'Amministrazione scolastica periferica con altri enti e istituzioni;

Sono materie di contrattazione integrativa le seguenti:

- i criteri per la ripartizione delle risorse del fondo d'istituto e per l'attribuzione dei compensi accessori, ai sensi dell'art. 45, comma 1, del d.lgs. n. 165/2001, al personale docente ed ATA, compresi i compensi relativi ai progetti nazionali e comunitari.

PERSONALE DOCENTE

Art. 15 – Orario di insegnamento

L'orario di lavoro viene definito su base settimanale e si articola di norma su cinque giorni in caso di orario intero. A ogni docente viene pertanto, di norma, concesso un giorno libero compatibilmente alla priorità di formulare un orario delle lezioni che rispetti le necessità della didattica e quelle organizzative.

Nel caso di cattedre pari o superiori alle 18 ore settimanali per assegnazione di ore eccedenti, l'eventuale ulteriore assegnazione di ore aggiuntive di insegnamento a qualsiasi titolo non potrà superare le 24 ore settimanali calcolate su base annua nel periodo di svolgimento delle attività didattiche. In tale calcolo:

- non vengono considerate le ore di insegnamento svolte nei periodi di sospensione delle attività didattiche, fermo restando anche per queste ultime il tetto delle 24 ore settimanali;
- nel computo delle ore di insegnamento, debbono essere considerati anche gli incarichi retribuiti di insegnamento per soggetti esterni.

Art. 16 – Attività funzionali all'insegnamento

Il Piano delle attività, predisposto dal dirigente scolastico, è deliberato dal Collegio dei Docenti entro il mese di settembre. Il Dirigente, per improrogabili esigenze e necessità sopravvenute, può disporre modifiche del calendario o l'effettuazione di attività non previste nel piano annuale, comunicate con congruo anticipo.

Per assicurare un rapporto efficace con le famiglie, tenuto conto del piano delle attività e degli indirizzi del Consiglio di Istituto, a titolo informativo vengono assicurati i seguenti incontri scuola-famiglia:

- due ricevimenti generali (uno al primo e uno al secondo quadrimestre)
- la messa a disposizione da parte di ogni docente di un'ora settimanale per il ricevimento dei genitori. I docenti con orario part-time o spezzoni ridurranno proporzionalmente l'orario di ricevimento. Il ricevimento viene sospeso in concomitanza degli scrutini intermedi e finali.

Art. 17 – Ore eccedenti personale docente per sostituzione di colleghi assenti e attività collegiali

1. Ogni docente può rendersi disponibile per l'effettuazione di ore oltre l'orario d'obbligo fino alla concorrenza di 24 ore settimanali, per permettere la sostituzione dei colleghi assenti. La disponibilità va indicata nel quadro orario settimanale all'inizio dell'anno, e successivamente a ogni eventuale modifica dell'orario scolastico.

In considerazione delle limitate e non integrabili risorse finanziarie assegnate alla scuola per la retribuzione delle ore eccedenti l'orario d'obbligo per sostituzione di colleghi assenti, il Dirigente assegna tali ore nei limiti del budget annuo disponibile.

2. In base al piano annuale delle attività deliberato dal collegio dei docenti ad inizio anno vengono individuati i docenti per i quali si prevede il superamento degli obblighi previsti dall'art. 29 del CCNL/07 (comma 3 lett. a e b). Questi ultimi concorderanno con il Dirigente a quali adempimenti possono essere esonerati fino a ricondurre agli obblighi previsti il proprio impegno di lavoro. Per i docenti che prestano

servizio in più Istituzioni scolastiche dovranno essere considerati gli impegni complessivi delle diverse scuole tramite accordi tra i rispettivi Dirigenti. Il Dirigente può ritenere, per motivate ragioni, indispensabile la partecipazione dei docenti a impegni collegiali anche oltre gli obblighi di servizio previsti: in questo caso sarà previsto il compenso a carico del fondo di Istituto secondo quanto previsto dall'art. 88 comma 2 lett. d. del CCNL vigente.

Art. 18 – Collaborazione plurime del personale docente

1. Il DS può avvalersi della collaborazione di docenti di altre scuole – che a ciò si siano dichiarati disponibili – secondo quanto previsto dall'art. 35 del vigente CCNL.
2. I relativi compensi sono a carico dell'istituzione scolastica che conferisce l'incarico, in base alla normativa vigente.

PERSONALE ATA

Art. 19 - Ordine degli adempimenti e riunioni di servizio

1. All'inizio di ogni anno scolastico, con riferimento alle indicazioni contenute nel POF e alle attività ivi previste:
 - il DSGA, consultato il personale in apposite riunioni in orario di lavoro, a cui viene invitata la rappresentanza sindacale di Istituto, formula una proposta di piano annuale delle attività di servizio
 - il Dirigente, verificata la congruenza rispetto al POF, adotta il piano delle attività. Il DSGA attua il piano adottato dal Dirigente mediante l'emanazione di specifici provvedimenti.

Art. 20 - Settori di lavoro del personale ATA

1. I settori saranno definiti in modo tale da assicurare un'equa ripartizione dei carichi di lavoro tra le diverse unità di personale della stessa qualifica.
2. L'assegnazione ai settori vale di norma per l'intero anno scolastico, salvo esigenze sopraggiunte successivamente.
3. Nell'assegnare i settori si tiene conto dei diversi livelli di professionalità.

Art. 21 - Orario ordinario - Riduzione orario a 35 ore per personale ATA

1. L'orario di lavoro viene di norma stabilito per l'intero anno scolastico in sede di adozione del Piano annuale delle attività di servizio.
2. L'orario di lavoro viene formulato in base alle necessità del servizio, tenendo conto, per quanto possibile, delle esigenze dei lavoratori.
3. Le parti concordano che all'interno dell'Istituto ricorrono le condizioni generali previste dall'art. 55 del CCNL 2006-2009 per applicare la riduzione dell'orario settimanale a 35 ore per il personale ATA. Si concorda altresì che il personale adibito a regimi di orario articolati su più turni, o coinvolto in sistemi di orario comportanti significative oscillazioni degli orari individuali rispetto all'orario ordinario, usufruirà del beneficio della riduzione dell'orario a 35 ore. Tale personale viene individuato, a partire dalla data di sottoscrizione del presente contratto, in:
 - Collaboratori Scolastici delle sedi di Via Caiani (Aule, Laboratori Alberghiero, Officine-Prefabbricati, Sede nuova);
 - Assistenti Amministrativi e Assistenti Tecnici, nel caso che in corso d'anno siano apportate al piano di lavoro modifiche tali da comportare turnazioni o significative oscillazioni degli orari individuali rispetto all'orario ordinario, da valutarsi attraverso un'apposita sequenza contrattuale.

Nei periodi di sospensione dell'attività didattica (si intendono compresi nell'attività stessa lo svolgimento di esami e prove di verifica, nonché corsi integrativi, di recupero e di formazione che richiedano turnazioni etc.), venendo meno le condizioni previste dal contratto, tale personale effettuerà il servizio di 36 ore.

Art. 22 – Orario flessibile

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 dal lavoro, di norma, entro il limite massimo di un'ora.

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

Art. 23 – Orario plurisettimanale

In coincidenza con 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 dal CCNL vigente. Tale modalità organizzativa può attuarsi sulla base dell'accertata 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 (31 Agosto) per il personale assunto a tempo indeterminato. Resta inteso che non si darà luogo a pagamento e/o recupero in relazione a prestazioni straordinarie che non siano state richieste e autorizzate dal DSGA.

Art. 24 – Turnazione

L'organizzazione del lavoro articolata su turni potrà essere adottata da parte dell'Istituzione scolastica qualora l'orario ordinario non riesca ad assicurare l'effettuazione di determinati servizi legati alle attività pomeridiane, didattiche o d'istituto.

Tenuto conto altresì che il lavoro straordinario non può essere utilizzato come fattore ordinario di programmazione delle attività, la turnazione potrà essere adottata coinvolgendo, senza eccezioni, tutto il personale di un singolo profilo, a meno che la disponibilità di personale volontario non consenta altrimenti, tenuto anche conto delle professionalità necessarie in ciascun turno.

L'adozione dell'organizzazione del lavoro su turni non esclude il contemporaneo ricorso all'istituto della flessibilità, purché il modello organizzativo risultante garantisca efficienza ed efficacia nell'erogazione del servizio.

Il DSGA, a richiesta degli interessati, potrà autorizzare lo scambio giornaliero del turno di lavoro, motivato da esigenze personali o familiari, purché ne sia data tempestiva comunicazione.

Art. 25 – Orario di lavoro del personale assunto 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 DSGA, sentito il DS, 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. 26 – Chiusura prefestiva

Nei periodi di 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 data pubblico avviso, è disposta dal Dirigente Scolastico su delibera del Consiglio di Istituto, qualora lo richieda più del 50% del personale Ata in servizio per giornate comprese fra l'inizio dell'anno scolastico e il 30 giugno, e del 65% per quelle ricadenti nei mesi di luglio e agosto.

Il personale che non intende recuperare le ore di servizio non prestate con rientri pomeridiani, può chiedere di conteggiare, a compensazione:

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

Spetta al DSGA organizzare, in relazione alle esigenze della scuola, il recupero delle ore di lavoro non prestate.

Art. 27 – Ritardi

Il ritardo sull'orario di ingresso non potrà né dovrà avere carattere abituale. Se il ritardo è inferiore a 30 minuti rispetto all'orario di ingresso, può essere recuperato anche lo stesso giorno, a discrezione dell'interessato, prolungando l'orario di lavoro. Se è superiore a 30 minuti, comporta l'obbligo del recupero entro l'ultimo giorno del mese successivo.

In caso di mancato recupero attribuibile ad inadempienza del dipendente, si opera la decurtazione della retribuzione così come previsto dal CCNI vigente.

Art. 28 - Piano delle ferie

Le ferie e le festività soppresse saranno autorizzate dal DSGA, sentito il parere del Dirigente Scolastico.

Al fine di contemperare le esigenze di servizio con quelle relative al godimento delle ferie da parte del personale, si procederà alla redazione di un piano delle ferie per il periodo natalizio e quello estivo.

La presentazione delle richieste deve essere fatta per il periodo natalizio entro il 15 dicembre, per il periodo estivo entro il 20 aprile.

Il DSGA predisporrà quindi il piano ferie, tenendo in considerazione quanto segue:

- Dal termine delle attività didattiche ordinarie e fino al termine degli esami di stato e dei corsi di recupero, il funzionamento della scuola dovrà essere assicurato con la presenza di un adeguato contingente di assistenti amministrativi, assistenti tecnici e collaboratori scolastici secondo necessità, da determinarsi a cura del DSGA e del DS.
- Nei mesi di luglio e agosto, terminati gli esami di stato e i corsi di recupero il servizio dovrà essere assicurato con una opportuna turnazione delle ferie in modo da garantire la presenza di un adeguato contingente di assistenti amministrativi, assistenti tecnici e collaboratori scolastici secondo necessità, da determinarsi a cura del DSGA e del DS.
- Nel caso in cui tutto il personale appartenente a uno stesso profilo professionale richieda lo stesso periodo di ferie, sarà modificata la richiesta del dipendente o dei dipendenti disponibili; in mancanza di personale disponibile sarà adottato il criterio della rotazione annuale, tenendo presenti eventuali situazioni di vincolo oggettivo (chiusura aziendale documentata) così da consentire almeno 15 giorni di ferie coincidenti con quelle del coniuge e/o del convivente.
- Le richieste verranno autorizzate entro il 30 aprile;
- Compatibilmente con le esigenze di servizio, il personale ATA può frazionare le ferie in più periodi. La fruizione delle ferie dovrà comunque essere effettuata nel rispetto dei turni prestabiliti, assicurando al dipendente il godimento di almeno 15 giorni lavorativi continuativi di riposo nel periodo 1 luglio - 31 agosto.
- Nel periodo compreso fra l'effettivo termine delle operazioni di esame e/o dei corsi di recupero e il 1 settembre, e nei periodi di sospensione delle lezioni, resterà aperta solo la sede di Corso Matteotti, con orario di servizio antimeridiano da concordare con il DSGA, ferma restando la possibilità di apertura di altre sedi per esigenze di pulizia e manutenzione secondo un calendario e un orario da concordarsi con il DSGA.

Compatibilmente con le esigenze di servizio, previo accordo con i colleghi, sono concessi 6 o più giorni di ferie durante i periodi di attività didattica. La sostituzione dei colleghi assenti per ferie non darà luogo ad alcuna forma di riconoscimento.

Art. 29 – Prestazioni aggiuntive (lavoro straordinario ed intensificazione) e collaborazioni plurime del personale ATA

1. In caso di necessità o di esigenze imprevedute e non programmabili, in base alla dichiarata disponibilità del personale, il Dirigente può disporre l'effettuazione di prestazioni aggiuntive del personale ATA, anche oltre l'orario d'obbligo.
2. L'individuazione del personale da utilizzare nelle attività aggiuntive retribuite con il FIS tiene conto dei criteri fissati all'art. 13 del presente contratto.
3. Per particolari attività il Dirigente - sentito il DSGA - può assegnare incarichi a personale ATA di altra istituzione scolastica, avvalendosi dell'istituto delle collaborazioni plurime, a norma dell'articolo 57 del

CCNL. Le prestazioni del personale amministrativo, tecnico ed ausiliario di altra scuola vengono remunerate dall'Istituzione scolastica ai sensi della normativa vigente.

Art. 30 – Nomina supplenti

In attesa di nomina dell'avente diritto da parte dell'Ufficio Scolastico Provinciale, valutate le esigenze del servizio, i posti vacanti all'inizio dell'anno scolastico verranno coperti con personale incluso nelle graduatorie di istituto.

La sostituzione del collega assente, tramite nomina del supplente, sempre valutate le esigenze del servizio e sentito il restante personale dell'ufficio o del reparto, verrà di norma effettuata in caso di assenze superiori a 6 giorni, salvo esigenze particolari e fatta eccezione per il caso di assenza contemporanea di più lavoratori nello stesso plesso.

Art. 31 – Sostituzione dei colleghi assenti

Durante il periodo di svolgimento delle attività didattiche nell'Istituto o in un singolo settore per il personale ad esso assegnato:

- in caso di sostituzione di un Collaboratore scolastico assente nella propria sede di servizio, viene riconosciuta giornalmente una spettanza pari a 2 ore di retribuzione per attività aggiuntive da dividere fra i Collaboratori del turno che garantiranno lo svolgimento delle attività previste.
- In caso di ricorso a lavoro straordinario per la sostituzione del collaboratore assente, lo straordinario, da affidare al personale disponibile, dovrà essere autorizzato dal DSGA.
- in caso di assenza di un Assistente amministrativo viene riconosciuta una spettanza pari a 2 ore di retribuzione per attività aggiuntive da dividere tra i colleghi dell'ufficio di assegnazione della persona assente;
- in caso di assenza di un Assistente tecnico, viene riconosciuta una spettanza pari a 2 ore di retribuzione per attività aggiuntive da dividere tra i colleghi del reparto di assegnazione della persona assente.

Art. 32 – Aggiornamento del personale ATA

Le parti concordano sul fatto che vada in ogni modo favorito l'aggiornamento professionale del personale ATA. A tale fine il DS autorizzerà la partecipazione a iniziative di aggiornamento in orario di servizio, compatibilmente con le esigenze dell'organizzazione scolastica.

TITOLO QUINTO - TRATTAMENTO ECONOMICO ACCESSORIO

CAPO I - NORME GENERALI

Art. 33 – Risorse

1. Le risorse disponibili per l'attribuzione del salario accessorio sono costituite da:
 - a. stanziamenti previsti per l'attivazione delle Funzioni Strumentali all'offerta formativa;
 - b. stanziamenti previsti per l'attivazione degli Incarichi Specifici del personale ATA;
 - c. stanziamenti del Fondo dell'Istituzione scolastica annualmente stabiliti dal MIUR;
 - d. altre risorse provenienti dall'Amministrazione e da altri soggetti o Enti, pubblici o privati, destinate a retribuire il personale della istituzione scolastica, a seguito di accordi, convenzioni od altro;
 - e. eventuali residui del Fondo non utilizzati negli anni scolastici precedenti.
2. Il totale delle risorse finanziarie disponibili per il presente contratto ammonta ad € **194.165,75** lordo dipendente.

CAPO II – FUNZIONI STRUMENTALI E INCARICHI SPECIFICI

Art. 34 - Funzioni strumentali

1. Il compenso per i docenti ai quali sono state attribuite le funzioni strumentali al POF è forfettario, legato ai risultati da conseguirsi e documentarsi mediante apposita relazione al Collegio dei Docenti, e

considera tutte le attività ad esse riconducibili, compreso il coordinamento delle specifiche commissioni di lavoro previste.

2. Poiché in base a specifica delibera del Collegio dei Docenti le funzioni strumentali al POF sono in numero di 6, considerate le attività assegnate a ciascuna di esse e tenuto conto del numero degli incaricati e degli impegni previsti, il budget assegnato dal MIUR per le funzioni stesse viene ripartito come da tabella:

FUNZIONI STRUMENTALI ANNO SCOLASTICO 2010-2011

N. INCARICHI	FUNZIONE	QUOTE PER INCARICO	% BUDGET	COMPENSO PER INCARICO
1	Integrazione degli studenti stranieri (Pirillo)	1,00	16,67	1.665,83
1	Sostegno alunni diversamente abili (Bellezza)	1,00	16,67	1.665,83
1	Rapporti con enti e soggetti esterni (Lupi)	1,00	16,67	1.665,83
1	Dispersione (Maimone)	1,00	16,67	1.665,83
1	Orientamento (Panico)	0,50	8,33	832,92
1	Orientamento (Suma)	0,50	8,33	832,92
1	Qualità e Valutazione (Vanella)	1,00	16,67	1.665,83
			0,00	0,00
TOTALE		6	100	9.995,00

TOTALE disponibile anno in corso	9.995,00
Economie anno precedente	0,00
TOTALE generale disponibile	9.995,00
SALDO	0,00

Art. 35 - Incarichi specifici

- Al personale ATA beneficiario della posizione economica di cui all'art. 50 del CCNL 2007 (ex art. 7) non possono essere attribuiti incarichi specifici. A tale personale sono assegnate, sulla base del piano delle attività predisposto dal DSGA, ulteriori e complesse mansioni.
- Per il rimanente personale ATA, visto il piano delle attività predisposto dal DSGA, vengono individuati i seguenti incarichi specifici (art. 47, comma 1, lettera b del CCNL). Le parti concordano sul fatto che i diversi incarichi specifici individuati per ciascun profilo comportano carichi di lavoro equivalenti.
- Il Dirigente conferisce tali incarichi sulla base dei seguenti criteri, in ordine di priorità:
 - sede o settore di servizio;
 - comprovata professionalità specifica;
 - disponibilità degli interessati.

RISORSE

Quota unitaria	384,75
Unità personale	21,00

TOTALE RISORSE DISPONIBILI 8.079,75

Si considera la quota disponibile per il personale ATA e si ripartisce in parti uguali	Unità personale avente diritto		Economie anno precedente		Quota per unità personale	Totale
Assistenti Amministrativi	3				384,75	1.154,25
Assistenti Tecnici	6				384,75	2.308,50
Collaboratori Scolastici	12				384,75	4.617,00
	21					8.079,75

Profilo Assistenti Amministrativi

7.378,20

ARTICOLO 7 E INCARICHI SPECIFICI

Attività	N. unità	Disponibilità		Quota un. (*)		EUR
Benefici art. 7 coordinamento ufficio appartenenza	5					
Incarichi specifici	3	1.154,25		384,75		1.154,25

Denunce infortuni alunni e personale (Tagliaferri)	1
Gestione esame di Stato (Barzagli)	1
Gestione adozione libri di testo (Fredducci)	1

Profilo Assistenti Tecnici

12.336,87

ARTICOLO 7 E INCARICHI SPECIFICI

Attività	N. unità	Disponibilità		Quota un. (*)		EUR
Benefici art. 7 coordinamento laboratori e officine etc. + titolari II posizione economica	8					
Incarichi specifici	6	2.308,50		384,75		2.308,50

Referente manutenzione settore elettrico	1	AR02	Barbugli
Referente HACCP laboratori cucina 1	1	AR20	Iovino
Referente HACCP laboratori cucina 2	1	AR20	D'Iorio
Referente HACCP laboratori sala	1	AR20	Stilo
Referente HACCP magazzino alimenti	1	AR20	Vasta
Referente settore ricevimento	1	AR21	La Falce

Profilo Collaboratori Scolastici

16.291,48

ARTICOLO 7 E INCARICHI SPECIFICI

Attività	N. unità	Disponibilità		Quota un. (*)		EUR
Benefici art. 7 assistenza handicap e primo soccorso	6					
Incarichi specifici assistenza handicap e primo soccorso	12	4.617,00		384,75		4.617,00

CAPO III – UTILIZZAZIONE DEL FIS

Art. 36 - Finalizzazione delle risorse del FIS

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

Art. 37 – Criteri per la suddivisione del Fondo dell'istituzione scolastica

1. Premessa

- Tanto le risorse disponibili quanto i compensi orari sotto indicati per ciascun profilo sono calcolati al lordo IRPEF e 9,15% di ritenute a carico del dipendente (Tesoro + Fondo Credito).
- Le risorse del Fondo dell'Istituzione Scolastica sono suddivise prima fra una parte di incarichi di interesse generale, quindi tra le componenti professionali presenti nell'istituzione scolastica sulla base delle esigenze organizzative e didattiche che derivano dalle attività curricolari ed extracurricolari previste dal POF, nonché dal Piano annuale delle attività del personale docente e dal Piano annuale delle attività del personale ATA.
- Le economie dell'anno precedente confluiscono nella disponibilità dei rispettivi profili nelle quali le stesse si sono registrate.
- È istituito un fondo di riserva, pari ad € **00,00** per far fronte a necessità non programmate in quanto non prevedibili.

2. Compensi

2.1 Attività incentivabili personale docente

Per quanto concerne le attività incentivabili del personale docente, si richiamano gli importi lordo dipendente fissati dal CCNL vigente:

- Ore aggiuntive di insegnamento EUR **35.00**.
- Ore aggiuntive non di insegnamento EUR **17.50**

Per le attività di recupero e assimilabili, si conferma il compenso orario di € 50.00 fissato dalla normativa vigente per i docenti per corsi di recupero organizzati in orario extrascolastico, in numero e per una durata fissati in base alle risorse disponibili e alle priorità stabilite dal Collegio dei Docenti. In caso di indisponibilità dei docenti interni, tali corsi potranno essere affidati a docenti esterni.

Per le attività di sportello e di supporto in corso d'anno a intere classi (soprattutto per le classi III e V in preparazione agli esami, o per casi eccezionali di classi in particolare difficoltà), sempre in orario extrascolastico, si stabilisce un compenso orario di € 35.00, fino a un tetto massimo di ore per ciascuno sportello o percorso di supporto, fissato dal Dirigente in base alle risorse disponibili e al numero degli sportelli da attivare.

2.2 Attività incentivabili personale ATA

Per quanto concerne le attività incentivabili del personale ATA, si richiamano gli importi orari lordo dipendente fissati dal CCNL vigente per ciascun profilo:

- Assistenti Amministrativi EUR **14,50**
- Assistenti Tecnici EUR **14,50**
- Collaboratori Scolastici EUR **12,50**

3. Incarichi di interesse generale

- Si concorda innanzi tutto di assegnare una quota parte del FIS pari ad EUR **25.616,00** ad incarichi di interesse generale, ivi compresa l'indennità di direzione per il DSGA e il suo sostituto come previsto dalla normativa vigente. Tale quota viene ripartita come da tabella allegata (**ALLEGATO 1**).
- Per quanto riguarda l'incarico di Responsabili di sede, le parti concordano di assegnare un budget complessivo come da tabella, demandando al Dirigente Scolastico di fissare in tempi brevi, sentita la Rappresentanza Sindacale di Istituto, i compensi per ciascun incaricato in base a una quota fissa del 20-30% e a una quota variabile del 70-80%, considerando i seguenti criteri di complessità della sede e dell'incarico:
 - ore di presenza delle classi nella sede;
 - numero degli alunni che fanno capo alla sede;
 - gestione sostituzioni per conto di altre sedi;

- gestione provvedimenti disciplinari;
- complessità ambientale e logistica;
- orario disagiato corso serale.

4. Ripartizione del FIS per incarichi personale docente e ATA

Preso atto della disponibilità residua (al netto delle economie) di EUR **111.396,45**, considerando la dotazione organica di 100 docenti e 42 unità di personale ATA (escluso il DSGA) per un totale di 142 lavoratori, si concorda di assegnare i 100/142 ai docenti, pari a EUR **78.448,20** ed i 42/100 al personale ATA, pari a EUR **32.948,25**. Il numero di docenti è stato calcolato sommando (a) il numero dei docenti ad orario completo, (b) il quoziente fra la somma delle ore corrispondente a cattedre o spezzoni inferiori alle 18 ore e 18, (c) 1 docente fuori ruolo.

Si conviene tuttavia, esclusivamente per questo anno scolastico, di stornare una quota di EUR 7563,96 dal fondo docenti al fondo ATA, al fine di coprire il fabbisogno per la sostituzione dei colleghi assenti. Tale quota è indicata come saldo positivo nella tabella relativa al personale docente, negativo nella tabella relativa al personale ATA.

4.1 FIS docenti

La quota assegnata al personale docente viene ripartita come da tabella allegata (**ALLEGATO 2, inclusa tabella progetti**). Tutte le attività aggiuntive si intendono svolte oltre l'orario d'obbligo.

N.B. Nella tabella, per ciascun incarico, sono indicati i totali delle ore e dei compensi. Il compenso individuale per gli incarichi retribuiti in maniera forfettaria si ottiene dividendo il numero delle ore per il numero delle unità, arrotondando il quoziente per difetto alla ½ ora e moltiplicando il risultato per il compenso orario previsto per il periodo di svolgimento delle attività. In caso di variazione del numero degli incaricati (p. es. a seguito di rinuncia), il compenso totale resta invariato.

4.2. FIS ATA

La quota assegnata al personale ATA viene ripartita come da tabella allegata (**ALLEGATO 3, inclusa tabella progetti**). Le attività aggiuntive, svolte nell'ambito dell'orario d'obbligo nella forma di intensificazione della prestazione, sono riportate ad unità orarie ai fini della liquidazione dei compensi.

Si precisa che al fine di garantire l'efficienza del servizio scolastico, le attività incentivabili con il Fondo dell'istituzione scolastica sono state individuate come riportate nella tabella, indicando per ciascuna di esse anche il compenso previsto rapportato alle ore lavorative. Ciascun profilo può dare la propria disponibilità allo svolgimento di tali attività, ferma restando la peculiarità di alcune di esse, legate a specifici contesti lavorativi e l'assegnazione formale dell'incarico da parte del Dirigente Scolastico.

Per ciascun profilo, vengono specificate

- a) le attività da svolgersi in orario di servizio con un compenso forfettario per intensificazione, da non rendicontarsi se non tramite una dichiarazione sullo svolgimento dell'incarico;
- b) le attività da svolgersi in orario di servizio con un compenso variabile per intensificazione; per tali attività sarà richiesta una rendicontazione relativa alle ore svolte con l'indicazione della persona che ha svolto l'incarico, dei giorni e degli orari; si concorda che il relativo compenso sarà pari a 0,70 ore di retribuzione aggiuntiva per ogni ora di attività.
- c) le attività da svolgersi fuori orario di servizio con un compenso variabile per orario aggiuntivo; per tali attività sarà richiesta una rendicontazione relativa alle ore svolte con l'indicazione della persona che ha svolto l'incarico, dei giorni e degli orari; tali ore saranno retribuite per intero.

Per le ore di cui ai punti (b) e (c), i relativi compensi non potranno superare il tetto stabilito per ciascun incarico o attività; si dovranno quindi monitorare le ore svolte nel corso dell'anno in modo da pianificare le attività sulla base della quota disponibile.

Per le altre attività non si richiede una rendicontazione dettagliata ma dichiarazione generale di svolgimento, in quanto sono intese come intensificazione dei lavoro, salvo riduzione/compensazione per assenze.

N.B. Nelle tabelle, per ciascun incarico, sono indicati i totali delle ore e dei compensi. Il compenso individuale per gli incarichi retribuiti in maniera forfettaria si ottiene dividendo il numero delle ore per il numero delle unità, arrotondando il quoziente per difetto alla ½ ora e moltiplicando il risultato per il compenso orario previsto per il periodo di svolgimento

delle attività. In caso di variazione del numero degli incaricati (p. es. a seguito di rinuncia), il compenso totale resta invariato.

Art. 38 - Compensazione per assenze e avvicendamento.

1. Per il personale docente, i compensi per gli incarichi retribuiti in modo forfettario in quanto strettamente legati a una presenza continuativa in servizio sono ridotti in base alle assenze secondo quanto previsto dalle disposizioni vigenti (Decreto Legge 25/6/2008 n. 112 e Circolare del Ministro per la Funzione Pubblica n. 7/2008), con le eccezioni previste dalle medesime.
Per il calcolo dell'entità della decurtazione, per il personale a tempo determinato si considera il periodo dall'inizio alla fine del contratto; per il personale a tempo indeterminato, l'intero anno scolastico).
In caso di avvicendamento di più docenti sul medesimo incarico, il compenso sarà distribuito proporzionalmente ai periodi di svolgimento e previa verifica da parte del Dirigente del lavoro effettivamente svolto.
2. Per il personale ATA, i compensi per gli incarichi retribuiti in modo forfettario in quanto strettamente legati a una presenza continuativa in servizio sono ridotti in base alle assenze secondo quanto previsto dalle disposizioni vigenti (Decreto Legge 25/6/2008 n. 112 e Circolare del Ministro per la Funzione Pubblica n. 7/2008), con le eccezioni previste dalle medesime.
Per il calcolo dell'entità della decurtazione, per il personale a tempo *determinato* si considera il periodo dall'inizio alla fine del contratto; per il personale a tempo *indeterminato*, l'intero anno scolastico).
In caso di avvicendamento di più operatori sul medesimo incarico, il compenso sarà distribuito proporzionalmente ai periodi di svolgimento e previa verifica da parte del Dirigente del lavoro effettivamente svolto.
3. Si concorda di svolgere entro e non oltre il mese di marzo 2011 un'apposita sequenza contrattuale allo scopo di monitorare e verificare lo stato di utilizzazione del Fondo di Istituto in relazione agli incarichi, attività e progetti effettivamente attivati dall'Istituto, ivi comprese anche le economie risultanti da eventuali decurtazioni per assenze così da considerare e compensare l'effettiva distribuzione dei carichi di lavoro (cfr. più avanti, art. 42).

Art. 39 - Rendicontazione e liquidazione dei compensi

La liquidazione dei compensi sarà successiva alla verifica dell'effettivo svolgimento dei compiti assegnati, in base alla rendicontazione o dichiarazione delle attività svolte.

TITOLO SESTO - NORME TRANSITORIE E FINALI

Art. 40 – Clausola di salvaguardia finanziaria

1. Qualora, sulla base delle clausole contrattuali, si verifichi uno sfioramento del fabbisogno rispetto alla disponibilità finanziaria accertata, il Dirigente utilizza il fondo di riserva.
2. In caso di esaurimento del fondo di riserva, il Dirigente – ai sensi dell'art. 48, comma 3, del D.lgs. 165/2001 – può sospendere, parzialmente o totalmente, l'esecuzione delle clausole contrattuali dalle quali derivino oneri di spesa.

Art. 41 – Monitoraggio dell'utilizzazione del FIS

Le parti concordano che entro e non oltre il mese di marzo 2011 verrà aperta una apposita sequenza contrattuale allo scopo di:

- monitorare e verificare lo stato di utilizzazione del Fondo di Istituto in relazione agli incarichi, attività e progetti effettivamente attivati dall'Istituto, ivi comprese anche le economie risultanti da eventuali decurtazioni per assenze **così da considerare e compensare l'effettiva distribuzione dei carichi di lavoro**;
- apportare eventuali modifiche e integrazioni alla parte economica del presente contratto, tali da portare a una razionale utilizzazione delle risorse disponibili in base a criteri di efficienza ed efficacia del servizio e di piena attuazione del POF.

Borgo San Lorenzo, 22 dicembre 2010

PER LA RSU
I DELEGATI SINDACALI

Salvatore Iovene

Tommaso Roselli

PER LA PARTE PUBBLICA
IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Bernardo Draghi

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

Il giorno 22 dicembre 2011 alle ore 11.00 nel locale della Presidenza dell'IPSIA "Chino Chini", Corso Matteotti 233, Borgo San Lorenzo, viene sottoscritta la presente ipotesi di accordo, finalizzata alla stipula del Contratto Collettivo Integrativo dell'Istituto IPSIA "Chino Chini" di Borgo San Lorenzo (FI)

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

L'ipotesi di accordo viene sottoscritta tra:

PARTE PUBBLICA

Il Dirigente pro-tempore Bernardo Draghi

PARTE SINDACALE

Salvatore Iovene

RSU Tommaso Roselli

SINDACATI FLC/CGIL.....

SCUOLA

TERRITORIALI CISL/SCUOLA.....

UIL/SCUOLA.....

SNALS/CONFSAL.....

GILDA/UNAMS.....