



ISTITUTO TECNICO COMMERCIALE STATALE “G.B. BODONI”
V.LE PIACENZA N. 14 - 43100 PARMA TEL. 0521/ 986837 - 986760 FAX 987002
e-mail: bodoni@itcbodoni.it
www.bodoni.pr.it

CONTRATTO INTEGRATIVO DI ISTITUTO
(ai sensi dell'art.3, comma 2, lettera a) b) c) d) dei CCNL 15.03.2001
art.6 CCNL 24-07-2003)

L'anno 2009, il giorno 14 ottobre, presso l' ISTITUTO TECNICO COMMERCIALE
“G. B. BODONI” di Parma , in sede di contrattazione a livello di singola istituzione scolastica,

VISTO il CCNL 26/05/1999;
VISTO il CCNI 31/08/1998;
VISTA la CM 243/1999;
VISTO il CCNL biennio economico 2000/2001;
VISTO il CCNL 2002/2005;
VISTO il CCNI 2004/2005;
VISTO il CCNL 2006/2009;
VISTO il CCNI 2006/2007;
VISTA le Delibere dei Collegi dei Docenti del 9/09/08 e del 25/09/08;
CONSIDERATA l'entità del Fondo dell'istituzione Scolastica, comprensivo delle economie degli
anni precedenti;

RITENUTO che nell'istituto possano e debbano essere conseguiti risultati di qualità, efficacia ed
efficienza nell'erogazione dei servizio attraverso un'organizzazione del lavoro del
personale docente e ATA fondata sulla partecipazione e valorizzazione delle
competenze professionali, definite nei piani delle attività predisposti dal Dirigente
scolastico e dal Direttore Amministrativo in coerenza con quanto previsto nel piano
dell'offerta formativa;

tra la delegazione di parte pubblica, la R.S.U. e i rappresentanti provinciali delle OO.SS
firmatarie del CCNL, si stipula il seguente **CONTRATTO INTEGRATIVO DI ISTITUTO.**

CAPO I

DISPOSIZIONI GENERALI

Art. 1 - Durata e decorrenza del presente contratto.

1. Il presente contratto ha validità per il corrente anno scolastico.
2. La parte normativa dal capo I al capo VI incluso continuerà a produrre effetti fino alla sottoscrizione di un nuovo contratto.
3. Verrà modificato o integrato quando ciò si renda necessario in riferimento agli argomenti che devono essere aggiornati.
4. In caso di sopraggiunte norme che contrastano con quanto in esso scritto, ci si adeguerà alle nuove norme.

Art.2 - Interpretazione autentica del contratto.

In caso di controversia sull'interpretazione di una norma del contratto, si attua la procedura in analogia con l'art. 2 del CCNL 2006/2009.

Art. 3 - Conciliazione

In caso di controversia sull'applicazione del contratto, si farà ricorso alla procedura per la conciliazione, prevista dall'art. 135 del CCNL 2006/2009.

Art. 4 - Referendum

1. Prima della sottoscrizione del Contratto Integrativo, la RSU può indire il referendum tra tutti i lavoratori dell'istituto.
2. Le modalità per lo svolgimento del referendum, che non devono pregiudicare il regolare svolgimento del servizio, sono definite dalla RSU d'intesa con il Dirigente; la scuola fornisce il supporto materiale ed organizzativo.

CAPO II

RELAZIONI SINDACALI

Art. 5 - Norme di comportamento

1. Le relazioni sindacali devono: essere improntate al rispetto delle competenze degli Organi collegiali della scuola e del Dirigente scolastico; perseguire l'obiettivo di incrementare la qualità del servizio scolastico, sostenendo i processi innovatori in atto anche mediante la valorizzazione delle professionalità coinvolte; temperare 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; siccome la correttezza e la trasparenza dei comportamenti sono condizione essenziale per il buon esito delle relazioni sindacali, esse devono quindi costituire impegno reciproco delle parti contraenti.
2. In ogni caso in cui il presente documento fa loro riferimento, le OO.SS. sono esclusivamente quelle firmatarie del CCNL 2006/2009.

Art. 6 - Sistema relazionale

1. Il sistema delle relazioni sindacali si articola nei seguenti modelli relazionali:
 - a) contrattazione integrativa
 - b) informazione preventiva
 - c) informazione successiva
 - d) interpretazione autentica, come da art. 2
2. In tutti i momenti delle relazioni sindacali, le parti possono usufruire dell'assistenza di esperti di loro fiducia, anche esterni alla scuola, previa comunicazione all'altra parte.

Art. 7 - Rapporti tra RSU e Dirigente scolastico

1. Il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza è nominato secondo la normativa vigente.
2. Entro quindici giorni dall'inizio di ogni anno scolastico, la RSU comunica al Dirigente scolastico le modalità di esercizio delle prerogative e delle libertà sindacali di cui è titolare.
3. Il Dirigente scolastico concorda con la RSU le modalità e il calendario per lo svolgimento dei diversi modelli di relazioni sindacali; in ogni caso, la convocazione da parte del Dirigente scolastico va effettuata con almeno sei giorni di anticipo e la richiesta da parte della RSU va soddisfatta entro sei giorni, salvo cause di forza maggiore che rendano impossibile il rispetto dei termini indicati.
4. Per ogni incontro vanno preliminarmente indicate le materie all'O.d.G.

Art. 8 - Contrattazione integrativa

1. E' oggetto del presente contratto quanto indicato dall' art. 6, comma 2 del CCNL 2006/2009.
2. Possono altresì essere oggetto di contrattazione integrativa altre materie inerenti il rapporto di lavoro e soggette quindi a normativa di tipo contrattuale, che le parti consensualmente decidano di inserire, nel rispetto della normativa di cui al comma 1 dell'art. 5 del presente contratto.
3. La contrattazione integrativa di Istituto si basa su quanto stabilito dalle norme contrattuali di livello superiore e dalle leggi; non può in ogni caso prevedere impegni di spesa superiori ai fondi a disposizione della scuola. Le clausole discordanti non sono valide.

Art. 9 - Informazione ai soggetti sindacali

1. Il Dirigente scolastico fornisce ai soggetti sindacali all' art. 6 del CCNL 2006/2009 un'informazione preventiva, consegnando l'eventuale documentazione, sulle materie stabilite dall'art. 6 comma 2 del CCNL 2006/2009. Tale informazione può avvenire anche a mezzo lettera raccomandata.
2. Il Dirigente scolastico fornisce ai soggetti sindacali all' art. 6 del CCNL 2006/2009 un'informazione successiva sulle materie stabilite dall'art. 6 comma 2 del CCNL 2006/2009. Tale informazione può avvenire anche a mezzo lettera raccomandata.
3. Sulle materie che incidono sull'ordinato e tempestivo avvio dell'anno scolastico, tutte le procedure previste dal presente articolo debbono concludersi nei termini utili per assicurare il tempestivo ed efficace inizio delle lezioni, nonché la necessaria informazione agli allievi ed alle loro famiglie.

Art. 10 – Calendario e modalità degli incontri.

1. All'inizio dell'anno scolastico il Dirigente scolastico, la RSU e i rappresentanti delle organizzazioni sindacali concordano il calendario di massima e le modalità degli incontri per le informazioni e per la contrattazione integrativa.
2. Gli incontri sono convocati dal Dirigente scolastico, anche su richiesta della RSU o dei rappresentanti delle Organizzazioni sindacali. Almeno 48 ore prima degli incontri, il Dirigente scolastico fornisce la documentazione relativa. Quando la materia lo richieda, il Direttore dei Servizi assiste il Dirigente scolastico con funzioni consultive.
3. Il Dirigente scolastico può essere assistito durante la contrattazione o confronto sindacale da personale al quale ha affidato compiti specifici di collaborazione, nell'ambito delle sue prerogative.
4. L'avviso di convocazione per le Organizzazioni sindacali sarà consegnato, ove presenti, ai Rappresentanti sindacali (specificamente accreditati dalle medesime).
5. Al termine degli incontri è redatto un verbale sottoscritto dalle parti.

CAPO III

LIBERTA' SINDACALI

Art. 11 – Assemblee

1. Possono essere convocate secondo quanto indicato in proposito dalla nota ARAN n. 7732 del 22.05.01; in particolare, la convocazione deve essere:
 - a) inoltrata con almeno 6 giorni di anticipo a mezzo lettera o fax o posta elettronica
 - b) immediatamente affissa all'albo della scuola e contemporaneamente notificata ai rappresentanti delle altre OO.SS. accreditati nell'istituto i quali possono, entro due giorni, richiedere a loro volta l'assemblea per la stessa data e ora;
 - c) nuovamente affissa all'albo della scuola entro le 48 ore successive e, contestualmente, formalmente notificata al personale interessato mediante specifica circolare.
2. Nella richiesta di assemblea vanno specificati l'ordine del giorno, la data, l'ora di inizio e di fine, l'eventuale presenza di persone esterne alla scuola.
3. Nell'Istituto non possono essere tenute più di due assemblee al mese.
4. I dipendenti hanno diritto a partecipare, durante l'orario di lavoro, ad assemblee sindacali, in idonei locali sul luogo di lavoro concordati con la parte datoriale pubblica, per n. 10 ore pro capite in ciascun anno scolastico, senza decurtazione della retribuzione.
5. La dichiarazione individuale preventiva di partecipazione alle assemblee, espressa in forma scritta dal personale che intende parteciparvi durante il proprio orario di servizio, deve essere comunicata al Dirigente almeno tre giorni prima dell'assemblea. Essa fa fede ai fini del computo del monte ore individuale ed è irrevocabile. I partecipanti alla assemblea non sono tenuti ad apporre firme di presenza, né ad assolvere ad altri ulteriori adempimenti.
6. Quando siano convocate assemblee che prevedano la partecipazione del personale ATA, il Dirigente scolastico e la RSU e gli eventuali Rappresentanti sindacali delle OO.SS. stabiliscono di comune intesa che la quota di personale tenuto ad assicurare i servizi essenziali è al massimo di tre unità: n°1 per la vigilanza degli ingressi alla scuola nel lato est, n°1 al centralino ed eventualmente n°1 per la vigilanza degli ingressi alla scuola nel lato ovest. L'individuazione del personale obbligato al servizio tiene conto dell'eventuale disponibilità: in caso contrario, si procede al sorteggio, attuando comunque una rotazione.
7. Il personale che partecipa all'assemblea deve riprendere servizio alla scadenza prevista nella classe o nel settore di competenza

Art. 12 - Permessi

Per lo svolgimento delle loro funzioni, compresi gli incontri necessari all'espletamento delle relazioni sindacali a livello di unità scolastica, la RSU, il RLS e gli eventuali Rappresentanti sindacali delle OO.SS. si avvalgono di permessi sindacali retribuiti nei limiti complessivi individuali, con le modalità previste dalla normativa vigente e segnatamente dell'accordo collettivo quadro del 7 agosto 1998, nonché secondo le specifiche indicazioni fornite dalla nota ARAN 7732 / 22.5.01.

Art. 13 – Accesso agli atti

1. La RSU e gli eventuali Rappresentanti sindacali delle OO.SS. hanno diritto di accesso agli atti della scuola su tutte le materie oggetto di informazione preventiva e successiva.
2. La RSU e gli eventuali Rappresentanti sindacali delle OO.SS., su delega degli interessati, al fine della tutela loro richiesta, hanno diritto di accesso agli atti che comunque concernono gli interessati medesimi, in ogni fase di qualsiasi procedimento. Il rilascio di copia degli atti avviene senza oneri e, di norma, entro due giorni dalla richiesta.
3. La richiesta di accesso agli atti può avvenire anche verbalmente.
4. Al personale della scuola che abbia inoltrato al D.S. segnalazioni scritte di fatti, circostanze o provvedimenti lesivi di propri diritti o interessi, deve essere sempre data risposta scritta entro 30 giorni, ai sensi della L. n. 241/90.

Art. 14 – Prestazioni in caso di sciopero

1. Il Dirigente scolastico, al fine di assicurare le prestazioni indispensabili in caso di sciopero, valutate le necessità derivanti dalla collocazione del servizio e della organizzazione dello stesso, individua i seguenti contingenti necessari ad assicurare le prestazioni indicate all'art. 1 dell'Accordo Integrativo Nazionale:
 - a) per l'apertura e chiusura della scuola e per la vigilanza sull'ingresso principale: n° 1 collaboratore scolastico
 - b) per garantire l'effettuazione degli scrutini e delle valutazioni finali: n. 1 assistente amministrativo e n. 1 collaboratore scolastico
 - c) per garantire lo svolgimento degli esami finali, con particolare riferimento a quelli conclusivi dei cicli di istruzione: n. 1 assistente amministrativo, n. 1 assistente tecnico per le specifiche aree di competenza, n. 1 collaboratore scolastico per ogni sede di esami
 - d) per garantire la vigilanza degli impianti e delle apparecchiature laddove l'interruzione del loro funzionamento comporti danni alle persone o alle apparecchiature stesse: gli assistenti tecnici appartenenti all'area interessata e n. 1 collaboratore scolastico ove siano collocati gli impianti da vigilare
 - e) per il pagamento degli stipendi al personale con contratto di lavoro a tempo determinato nel caso previsto dall'Accordo integrativo: direttore dei servizi amministrativi o il suo sostituto, n. 1 assistente amministrativo, n. 1 collaboratore scolastico
2. Nella individuazione del personale da obbligare, il Dirigente scolastico indicherà in primo luogo i lavoratori che abbiano espresso il loro consenso (da acquisire comunque in forma scritta); successivamente effettuerà un sorteggio escludendo dal medesimo coloro che fossero già stati obbligati al servizio in occasioni precedenti.
3. Il Dirigente scolastico comunica al personale interessato ed espone all'albo della scuola l'ordine di servizio con i nominativi del personale obbligato ad assicurare i servizi minimi di cui al comma 1.

Art. 15 – Bacheca sindacale

1. Per ognuna delle OO.SS. aventi diritto, il Dirigente scolastico predispone su bacheca murale o supporto anche mobile collocati in un punto di normale passaggio obbligato del personale, uno spazio di almeno metri 1 X 1, riservato esclusivamente all'affissione di giornali, manifesti, notiziari, circolari ed altri scritti e stampati, contenenti notizie o comunicazioni provenienti dalle rispettive OO.SS.
2. L'affissione di materiale all'albo non è soggetta ad alcuna autorizzazione.
3. Stampati e documenti da esporre nella bacheca possono essere inviati anche direttamente dalle OO.SS. di livello provinciale e/o nazionale e affisse a cura dell'Istituto.
4. Analoga, autonoma bacheca è predisposta anche per la RSU d'Istituto.

Art. 16 – Diffusione di materiale

1. Il Dirigente scolastico assicura la tempestiva trasmissione alla RSU ed ai Rappresentanti sindacali accreditati di tutto quanto venga loro indirizzato.
2. Il Dirigente scolastico dispone tempestivamente la diffusione del materiale eventualmente inviato a tal fine dalle OO.SS.

Art. 17 – Locale sindacale

1. Alla RSU e ai Rappresentanti delle OO.SS è riservato un locale idoneo per riunioni ed incontri, nonché l'utilizzo di un armadio per la raccolta del materiale sindacale.
2. Vengono concordate con il Dirigente scolastico le modalità per la gestione e il controllo.

CAPO IV

DIRITTI INDIVIDUALI

Art. 18 – Riunioni scolastiche

Le riunioni scolastiche pomeridiane debbono, di norma, effettuarsi nel primo pomeriggio e non protrarsi oltre le 19.

Art. 19 – Sostituzione di personale

1. Per la sostituzione di personale docente assente fino a 15 giorni (salvo diverse disposizioni di legge), viene utilizzato in primo luogo il personale che non abbia impegnata la quota oraria eccedente l'attività frontale in attività programmate dal Collegio dei Docenti. Qualora non ci fosse personale con ore disponibili, si utilizzerà personale che abbia dato la disponibilità ad effettuare ore eccedenti.
2. Ogni docente può mettere a disposizione sino a 6 ore settimanali per l'effettuazione di ore eccedenti l'orario d'obbligo in sostituzione di colleghi assenti.
3. La disponibilità va indicata nel quadro orario settimanale e, nel caso sia necessario effettuare le ore eccedenti, il docente dovrà essere avvisato con almeno un giorno di anticipo.
4. Il docente che ha dato la propria disponibilità per l'effettuazione di ore eccedenti deve avvisare con almeno un giorno di anticipo nel caso in cui fosse temporaneamente impossibilitato ad effettuare tali ore.
5. Il docente di sostegno può essere utilizzato, all'interno del proprio orario di servizio, per sostituire colleghi assenti.
6. Il personale docente che abbia orario di cattedra e che non abbia dichiarato la propria disponibilità ad effettuare supplenze, può, in caso di necessità, rendersi disponibile a sostituire personale assente.
7. Per il personale ATA si procede alla nomina di un supplente in caso di assenza superiore ai 15 giorni.

Art. 20 – Permessi brevi

1. Il dipendente è tenuto a recuperare le ore non lavorate in una o più soluzioni in relazione alle esigenze di servizio di norma entro i due mesi lavorativi successivi a quello della fruizione del permesso. Il recupero da parte del personale docente avverrà prioritariamente con riferimento alle supplenze o allo svolgimento di interventi didattici integrativi, con precedenza nella classe dove avrebbe dovuto prestare servizio il docente in permesso.
2. Nei casi in cui non sia possibile il recupero per fatto imputabile al dipendente, l'Amministrazione provvede a trattenere una somma pari alla retribuzione spettante al dipendente stesso per il numero di ore non recuperate.

Art. 21 – Permessi retribuiti

Il dipendente a tempo indeterminato ha diritto a permessi retribuiti come dall' art.15 del CCNL 2006/2009.

CAPO V ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO

Sez. I – Personale docente

Art. 22 – Assegnazione dei docenti alle classi

1. Il Dirigente scolastico effettua l'assegnazione dei docenti alle classi nel rispetto dei criteri generali deliberati in proposito dal Consiglio d'Istituto e delle relative proposte formulate dal Collegio dei Docenti, tenendo conto anche delle esigenze organizzative.
2. Il Dirigente scolastico può discostarsi da quanto sopra stabilito soltanto quando sussistano particolari esigenze di servizio da esplicitare formalmente al personale interessato che ne faccia richiesta. In quest'ultimo caso, tale personale può, entro 5 giorni dalla notifica del provvedimento di assegnazione, presentare opposizione motivata, a seguito della quale il Dirigente scolastico adotterà la decisione definitiva, notificandola all'interessato.

Art. 23 – Utilizzazione dei docenti in rapporto al POF

Nel rispetto dei criteri di ordine didattico deliberati dal Collegio dei Docenti, il dirigente assegna a docenti incarichi per le attività previste dal POF, tenendo conto in primo luogo delle disponibilità espresse dai singoli docenti, in secondo luogo delle diverse professionalità ed esperienze.

Il personale docente è tenuto a prestare servizio solo nelle attività deliberate dal Collegio dei Docenti, come dall'art. 28 del CCNL 2006/2009

Art. 24 – Articolazione dell'orario

1. L'orario di lavoro viene definito a norma dell'art. 28 del CCNL 2006/2009.
2. Gli impegni saranno equamente suddivisi tra tutti i docenti, tenendo conto della collocazione oraria delle attività e degli insegnamenti nell'arco della giornata.
3. L'orario di lavoro è continuativo, non possono essere previste più di 2 interruzioni orarie, eccezionalmente 3, nell'arco della settimana; tali interruzioni possono essere utilizzate per l'effettuazione delle ore eccedenti l'orario d'obbligo, di cui all'art. 20. L'ora settimanale di ricevimento genitori non va considerata interruzione oraria.
4. Non possono essere previste più di cinque ore consecutive di insegnamento, compresa l'ora di ricevimento genitori, salvo casi di forza maggiore (dovute, ad esempio, alla disponibilità di palestre, laboratori, ecc).
5. Nel caso sia necessario impegnare i docenti in attività di insegnamento sia di mattino che di pomeriggio - sera nell'arco della stessa giornata, non si possono comunque superare le sei ore giornaliere; va prevista almeno un'ora di intervallo nel caso che nell'orario non sia compresa la mensa.
6. Non si possono in ogni caso superare le otto ore di impegno giornaliero, considerando tutte le attività.

Art. 25 – Attività funzionali all'insegnamento

Il Dirigente scolastico, per eventuali esigenze e necessità non previste, può proporre l'effettuazione di attività non previste nel piano annuale in occasione della prima convocazione utile del Collegio.

Sez. II - Personale ATA

Art. 26 – Atti preliminari

All'inizio dell'anno scolastico il direttore dei servizi generali e amministrativi formula una proposta di piano dell'attività inerente la materia dell'art. 53 del CCNL 2006/2009.

Il Dirigente scolastico, verificatane la congruenza rispetto al POF ed espletate le procedure di cui all'art. 6 del CCNL vigente, adotta il piano delle attività. La puntuale attuazione dello stesso è affidata al direttore dei servizi generali e amministrativi.

Il Dirigente scolastico e il Direttore SGA comunicano in assemblea il piano delle attività al fine di migliorare l'efficienza organizzativa e meglio applicare gli articoli 27, 28 e 29 del presente contratto, in attuazione anche dell'art 53 del CCNL 2006/2009.

Una volta concordata un'organizzazione dell'orario di lavoro questa non potrà subire modifiche, se non in presenza di reali esigenze dell'istituzione scolastica e previo un nuovo esame con le delegazioni sindacali.

Art. 27 – Settori di lavoro

1. I settori di lavoro saranno definiti in modo tale da assicurare un'equa ripartizione del lavoro tra le diverse unità di personale della stessa qualifica.
2. L'assegnazione ai settori vale, di norma, per l'intero anno scolastico.
3. Nell'assegnare i settori, si tiene conto delle diverse professionalità, delle preferenze espresse dal personale e dell'anzianità di servizio.

Art. 28 – Orario di lavoro

1. Tenuto conto dell' art 55 CCNL 2006/2009 e del fatto che l'Istituto, durante l'attività didattica, è aperto o funziona per oltre 10 ore giornaliere per cinque giorni la settimana, si potrebbe rendere necessaria, al fine di garantire il funzionamento della scuola, una turnazione del personale ausiliario per l'intero periodo di funzionamento delle attività didattiche, compreso lo svolgimento degli esami di stato e delle attività di recupero estive a norma del Decreto Ministeriale n° 80 del 3/10/2007.

Il personale ausiliario con orario a tempo pieno, effettivamente impegnato in turni di lavoro, ha diritto alla riduzione dell'orario settimanale a 35 ore, per il periodo connesso alla turnazione stessa. Pertanto, l'orario settimanale del personale ausiliario che ha diritto a detta riduzione, deve essere di 35 ore.

Qualora, per situazioni eccezionali o per esigenze di corretto funzionamento della scuola, l'orario settimanale di fatto fosse superiore alle 35 ore, tali ore eccedenti sono da considerare ore straordinarie, quindi recuperabili nei giorni di chiusura della scuola deliberati dal Consiglio d'Istituto o durante la sospensione delle attività didattiche.

Tenendo conto delle esigenze organizzative, ogni anno potranno essere stabiliti dal Consiglio di Istituto le giornate prefestive di chiusura della scuola; tale decisione sarà oggetto di comunicazione alla RSU.

2. La flessibilità dell'orario è permessa, su richiesta dei dipendenti, se favorisce e/o non contrasta con l'erogazione del servizio secondo l'art. 51 del CCNL 2006/2009.
3. Le ferie si intendono sempre riferite a giornate lavorative di 6 ore e a settimane di 6 giorni lavorativi (art.13 CCNL 2006/2009).

Art 29 – Criteri per l’assegnazione ai turni

Il personale sarà assegnato ai vari turni (antimeridiano, pomeridiano e serale) prioritariamente in base alla disponibilità individuale e alla professionalità richiesta durante il turno di servizio.

A richiesta degli interessati e per motivi personali è possibile lo scambio giornaliero del turno di lavoro previa richiesta ed autorizzazione da parte del Direttore SGA.

Art. 30 – Permessi brevi e ritardi

1. I permessi brevi possono essere concessi al personale secondo quanto stabilito dal precedente art. 20 del presente contratto. Detti permessi sono autorizzati dal Direttore SGA. Salvo motivi improvvisi e imprevedibili, i permessi devono essere richiesti all’inizio del turno di servizio e saranno concessi salvaguardando le esigenze di funzionamento dell’istituzione scolastica. Tali permessi vanno recuperati di norma entro i due mesi lavorativi successivi a quello della fruizione del permesso. In caso di mancato recupero attribuibile ad inadempienza del dipendente, si opera la proporzionale decurtazione della retribuzione come previsto dall’art.16, comma 4, del CCNL 2006/2009.
2. Sia il ritardo sull’orario di ingresso che il permesso fruito nel corso della mattinata di durata non superiore ai 15 minuti possono essere recuperati nel giorno stesso della fruizione; per ritardi o permessi superiori a detti 15 minuti (entro il limite contrattualmente previsto delle 36 ore annue) si rimanda all’art. 54 del CCNL 2006/2009.

Art.31 – Ferie e festività soppresse

Le richieste di ferie e di festività soppresse sono autorizzate dal Dirigente scolastico, acquisito il parere del Direttore SGA, o direttamente da quest’ultimo su delega del Dirigente.

1. le ferie devono essere fruito, di norma, entro il termine dell’anno scolastico (31 agosto) salvo quanto previsto dall’art. 13 del CCNL 2006/2009 ;
2. a richiesta dell’interessato e in deroga a quanto stabilito nel punto 1) è consentita la fruizione fino ad un massimo di 6 giorni (entro il mese di aprile dell’a.s. successivo) delle ferie non godute nell’a.s. precedente
3. al fine di assicurare la garanzia del servizio e le esigenze del personale in ordine al godimento delle ferie, si procederà nel seguente modo:
 - le richieste delle ferie estive devono essere presentate di norma entro il 31 marzo (al personale che non presenta domanda entro tale data, il periodo di ferie sarà assegnato d’ufficio nel rispetto dell’art.13 comma 11 del CCNL 2006/2009);
 - nel caso in cui le richieste del personale di una stessa qualifica non dovessero garantire le esigenze connesse al funzionamento dell’Istituto, il Direttore SGA informerà il personale interessato di tale situazione e inviterà il personale a modificare in modo volontario la richiesta. Se la situazione non si risolvesse, verrà adottato il criterio del sorteggio.
 - entro il 30 aprile sarà predisposto e comunicato il piano delle ferie.

Il Direttore SGA, su richiesta e con il consenso del personale interessato, potrà autorizzare lo scambio del turno di ferie tra il personale della medesima qualifica e, se funzionale, anche il cambio del periodo concordato.

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

Le festività soppresse sono fruiti nel corso dell'anno scolastico cui si riferiscono.

Le richieste per tali assenze dovranno essere presentate di norma con almeno 3 giorni di preavviso e la concessione dovrà di norma avvenire entro le 24 ore successive. In caso di mancata risposta dell'amministrazione, la richiesta si intende accettata.

Art. 32 – Attività prestate oltre l'orario d'obbligo

L'eventuale orario aggiuntivo (straordinario), cui si farà ricorso solo in casi di assoluta necessità e che dovrà essere sempre preventivamente autorizzato e retribuito nei limiti della programmazione del fondo dell'Istituzione scolastica, sarà effettuato prioritariamente dal personale resosi disponibile all'inizio dell'anno scolastico. L'interessato dichiara la propria preferenza per la retribuzione con compenso a carico del fondo dell'Istituzione scolastica o per il recupero compensativo da fruirsi compatibilmente con le esigenze organizzative dell'Istituzione scolastica. Fatte salve le esigenze specifiche della scuola, in particolar modo per i collaboratori scolastici, si dovrà garantire un'equa ripartizione del lavoro straordinario fra coloro che hanno dato disponibilità ad effettuarlo. Le eventuali restanti ore eccedenti non retribuite, possono essere recuperate, in forma di corrispondenti ore e/o giorni di riposo, seguendo le modalità di richiesta delle ferie oppure possono coprire permessi o ritardi di cui al precedente art. 6.

Il recupero delle ore con riposi compensativi, preventivamente concordato con il Direttore SGA, dovrà privilegiare i periodi di sospensione dell'attività didattica o le chiusure prefestive. Nel caso in cui nessun lavoratore sia disponibile ad effettuare lavoro straordinario, questo sarà ripartito in modo omogeneo fra tutto il personale con il criterio della rotazione, con esclusione di coloro che si trovino in particolare situazioni previste dalle leggi 1204/71, 903/77, 104/92. Le predette giornate di riposo non possono essere cumulate oltre l'anno scolastico di riferimento e devono essere usufruite entro e non oltre i 3 mesi successivi all'anno scolastico nel quale si sono maturate, sempre compatibilmente con le esigenze di il funzionamento.

Il lavoro prestato oltre l'orario di servizio e destinato ad attività remunerate con fondi specifici dovrà essere pagato con quelle risorse.

CAPO VI

TRATTAMENTO ECONOMICO ACCESSORIO

Sez. I – Norme generali

Art. 33 – Risorse

Le risorse disponibili per l'attribuzione del salario accessorio sono costituite da:

- gli stanziamenti del Fondo dell'Istituzione scolastica annualmente erogati dal **MIUR**
- eventuali residui del Fondo non utilizzati negli anni scolastici precedenti
- altre risorse provenienti dall'Amministrazione e da altri Enti, pubblici o privati, destinate a retribuire il personale della scuola, a seguito di accordi, convenzioni o altro
- eventuali contributi provenienti da privati.

Art. 34 – Suddivisione delle risorse

La suddivisione delle risorse del Fondo dell'Istituzione scolastica tra le diverse figure professionali e i diversi ordini e gradi (o indirizzi) avviene sulla base delle attività aggiuntive e/o extracurricolari stabilite dal POF.

Sez. II – Personale docente

Art. 35 – Funzioni istituzionali

1. Le funzioni di fiduciario di sede (plesso, succursale, sezione staccata) ed eventuali altre funzioni previste da norme di legge, sono retribuite con il Fondo dell'Istituzione scolastica, in modo forfetario o sulla base dell'impegno orario richiesto. Il personale chiamato a ricoprire l'incarico di fiduciario è nominato direttamente dal Dirigente.
2. E' determinata in sede di contrattazione la misura dei compensi da corrispondere al personale docente (non più di due unità) della cui collaborazione il Dirigente intende avvalersi nello svolgimento delle proprie funzioni organizzative e gestionali.

Art. 36 – Individuazione e conferimento degli incarichi

1. Il Dirigente scolastico individua i docenti per lo svolgimento delle attività aggiuntive sulla base dei criteri stabiliti dal Collegio dei Docenti, della disponibilità degli interessati e delle diverse professionalità.
2. Il Dirigente scolastico conferisce individualmente e in forma scritta gli incarichi relativi allo svolgimento di attività aggiuntive retribuite con il salario accessorio.

Sez. III – Personale ATA

Art. 37 – Attività aggiuntive

Le attività aggiuntive, svolte nell'ambito dell'orario d'obbligo e non ricomprese nell'ambito delle funzioni aggiuntive nella forma di intensificazione della prestazione, vanno riportate ad unità orarie di impegno aggiuntivo.

Art. 38 – Recuperi compensativi

Le ore di lavoro straordinario possono essere fruite come recupero compensativo, in alternativa al pagamento, dietro richiesta degli interessati in tempi e modi concordati con la dirigenza.

Art. 39 – Individuazione e conferimento degli incarichi.

1. Il Dirigente scolastico, su proposta del DSGA, individua il personale da utilizzare nelle attività aggiuntive sulla base dei seguenti criteri:
 - a) graduatoria ai sensi dell'art. 7 del CCNL 2004-2005 per le attività ivi comprese
 - b) disponibilità espressa dagli interessati
 - c) professionalità in rapporto alle attività da svolgere, nel caso sia richiesta una specifica competenza
 - d) graduatoria interna
2. Il Dirigente scolastico conferisce individualmente e in forma scritta gli incarichi relativi allo svolgimento di attività aggiuntive retribuite con il salario accessorio.

CAPO VII

Art. 40 - Criteri di ripartizione del Fondo e compensi accessori : quote del Fondo dell'istituzione scolastica da destinare al personale docente e A.T.A. per l'a.s. 2008-2009

Il Fondo di Istituto, per l'anno scolastico 2009/2010, risulta composto come segue.

centri erogazione servizio	2		
docenti	67		
ATA	20		
		lordo dip.	lordo stato
1 incarichi specifici ATA		4.515,00	6.012,42
2 funzioni strumentali DOCENTI		10.829,01	14.370,00
3 FONDO 2009/2010 totale		101.963,08	135.305,00
4 ex IDEI		43.269,78	57.419,00
5 FONDO senza IDEI		58.693,30	77.886,00
6 DSGA		3.360,00	4.458,72
7 FONDO senza DSGA		55.333,30	73.427,28
8 FONDO in contrattazione al netto di 4 e 6		55.333,30	73.427,28
9 ATA 20%		11.066,66	14.685,46
10 avanzo ATA 08-09		262,44	348,26
11 docenti 80%		44.266,64	58.741,82
12 avanzo docenti 08-09		3.036,25	4.029,10

La contrattazione fa riferimento all'importo lordo-dipendente

Non sono compresi in queste voci altri compensi, tanto per i docenti, quanto per il personale ATA, derivanti da singoli e particolari progetti, approvati dal collegio docenti e dal consiglio di istituto, ed inseriti nel programma annuale della scuola. Di tali compensi sarà data informazione successiva, come previsto dall'art. 9 del presente contratto.

Qualora le cifre stanziati dal Ministero per il fondo di istituto, o le economie degli anni precedenti accertate al momento dell'approvazione del bilancio consuntivo, fossero maggiori di quanto accertato alla data di sottoscrizione del presente contratto, la cifra eccedente verrà attribuita ad un fondo di riserva, da contrattare in un secondo momento.

Qualora le cifre stanziati dal Ministero per il fondo di istituto fossero minori di quanto accertato alla data di sottoscrizione del presente contratto, il Dirigente si impegna a reperire, in sede di variazioni del programma annuale, le risorse necessarie al rispetto del contratto; qualora questo risultasse impossibile, le parti ricontatteranno quanto stabilito.

Art. 41 - Risorse destinate al personale docente

SPESE PREVISTE PER A.S. 2008/2009 – docenti

A. FUNZIONI STRUMENTALI AL P.O.F. (€10.829,01 lordo dipendente)

Il Collegio dei Docenti, su proposta del D.S. e tenendo conto delle varie attività dell'istituto, ha deliberato l'istituzione delle seguenti Funzioni Strumentali al POF:

- 1 Scuola- lavoro e orientamento in uscita
- 2 Metodologia CLIL
- 3 Progetti e relazioni con enti locali
- 4 Progetti europei / scambi culturali
- 5 Biennio – obbligo scolastico e formativo
- 6 Aggiornamento e formazione dei docenti
- 7 Informatica

Ogni incarico è retribuito con €1.547,00 (lordo dipendente)

B. IDEI (€43.269,78 lordo dipendente)

Per il finanziamento IDEI di questo anno scolastico si è proceduto alla costituzione nel programma annuale 2009 di due voci "Progetto IDEI" in relazione all'effettuazione di interventi didattici di recupero, sostegno, approfondimento, integrazione, così come approvati dal Collegio Docenti, anche in relazione a quanto previsto dalla OM 92/2007. Si presume che lo stesso verrà fatto nel programma annuale 2010.

C. INCARICHI DIVERSI (€41.622,50 lordo dipendente)

Collaboratori

Vicario	1	4.375,00
altro collaboratore	1	3.000,00

Settori strategici

responsabile qualità	1	1.750,00
Alunni stranieri 1	1	1.400,00
Alunni stranieri 2	1	700,00
alunni disabili 1	1	875,00
alunni disabili 2	1	875,00
ben-essere degli studenti ed. salute	1	1.225,00
sito internet	1	1.750,00
corsi serali (compreso coord.)	1	1.225,00
carcere	1	1.750,00
stage di lavoro estivi (aiuto FS)	1	875,00

Responsabili

laboratori di scienze	1	525,00
laboratori di lingue	1	525,00
biblioteca	1	1.750,00
coordinatori disciplinari	9	1.260,00
coordinatori di classe I - IV diurne	27	3.780,00

coordinatori di classe V	7	1.225,00
coordinatore cons. classe carcere	1	70,00
segretari dei consigli di classe	37	2.590,00
segretario dei consigli di classe carcere	1	35,00
sicurezza stradale	1	350,00

Gruppi di lavoro

gruppo POF	10	1.750,00
segreteria gruppo POF	1	262,50
gruppo orario	3	1.750,00
comm. acquisti / collaudo	3	525,00
comm.ne elettorale	2	175,00
eccellenze	2	1.400,00
educazione ambientale	2	1.050,00
gruppo qualità	2	1.050,00

TUTOR

tutor diversi	10	1.750,00
---------------	----	----------

D. REGISTRO ON-LINE (€4.500,00 lordo dipendente)

Si stabilisce di destinare €4.500,00 per finanziare il registro on-line, da dividere fra tutti i docenti tenuti a proporre valutazioni nella sede di scrutinio.

E. FLESSIBILITA'

Al momento della firma del contratto non vengono assegnate risorse alla flessibilità. Qualora le cifre stanziare dal Ministero per il fondo di istituto, o le economie degli anni precedenti accertate al momento dell'approvazione del bilancio consuntivo, fossero maggiori di quanto accertato alla data di sottoscrizione del presente contratto, ovvero vi fosse ulteriori risorse aggiuntive per il fondo di istituto / docenti, le parti si impegnano a destinarne una cifra significativa per compensare la flessibilità

Tale cifra compenserà le ore utilizzate per la restituzione agli studenti dei 10'/ora decisi dal Collegio docenti.

La somma verrà divisa fra tutti i docenti tenendo conto del relativo orario di servizio (in due fasce di docenti: con ore di servizio comprese fra le 7 - 14 ore/sett., con più di 14 ore/sett.)

F. FONDO DI RISERVA (€ 1.180,39 lordo dipendente, pari a 1.526,37 lordo Stato)

Entro il 31/3/2010 le parti si incontreranno di nuovo per stabilire la destinazione del fondo di riserva, anche alla luce di eventuali ulteriori fondi.

G. CORSI DI RECUPERO E ALTRE ATTIVITA' (IDEI)
(finanziate con appositi capitoli del programma annuale)

I. Ai sensi dell'art.11, comma 2, della O.M. 92/2007, si stabilisce quanto segue (per "ore" si intendono interventi di 60' effettivamente svolti).

- I corsi di recupero al termine del primo periodo e al termine del secondo periodo didattico vengono retribuiti, come da contratto nazionale, con €50,00 lordi dipendente/ora.
- Le attività di sportello disciplinare, di qualunque tipo, vengono retribuiti in questo modo:
 - sportello di 8 ore: €300,00 (lordo dipendente)
 - sportello di 6 ore: €220,00 (lordo dipendente)
 - sportello di 4 ore: €150,00 (lordo dipendente)
 - sportello di 3 ore: €110,00 (lordo dipendente)
 - sportello di 2 ore: € 70,00 (lordo dipendente)

Tutte le ore eccedenti al forfait sono retribuite con € 35,00 ogni ora (lordo dipendente).

- Le altre attività di sostegno e la presenza nelle ore di "studio guidato" viene retribuita con € 35,00 ogni ora (lordo dipendente).

I corsi di recupero, le attività di sostegno e di sportello vanno autorizzati dal Dirigente Scolastico, su richiesta del docente, viste anche eventuali segnalazioni dei consigli di classe. Il Dirigente, nell'autorizzare o meno l'attività di sportello, dovrà considerare, oltre alle risorse finanziarie disponibili, anche la presenza di altri interventi didattici già effettuati o programmati per quella classe o disciplina.

Qualora si tratti di sportello su richiesta degli studenti, il docente è tenuto a presentarsi solo in presenza di prenotazione da parte dello studente, nei tempi e nei modi stabiliti da apposita comunicazione del Dirigente.

II. Ai sensi dell'art.10, comma 4, della O.M. 92/2007 si stabilisce quanto segue.

Le attività di recupero vengono svolte da docenti nominati dal Dirigente su indicazione del coordinatore dell'area disciplinare, come deliberato dal Collegio docenti. (verb. 191 del 11/12/07, delibera di integrazione al POF – punto 7.2)

Qualora non fosse possibile ricorrere a docenti interni, poiché il numero dei docenti in servizio è inferiore alle necessità, ovvero perché gli stessi sono impegnati in altre attività (ad esempio, esami di stato), potranno essere incaricati delle attività di recupero docenti esterni alla scuola, secondo i criteri stabiliti dagli organi collegiali.

III. Qualora il contenuto della O.M. 92/2007 fosse profondamente modificato, le parti si incontreranno nuovamente per apportare eventuali necessarie modifiche.

Art. 42 – Risorse destinate al personale ATA

Il fondo destinato al personale ATA, comprensivo di incarichi specifici e fondo di istituto per la parte inerente l'a.s. 2009/10, viene ripartito come segue.

A. **INCARICHI SPECIFICI** (ex art.47 del CCNL Scuola 24-07-2003): 4.515,00 € (importo annuo lordo dipendente)

Assistenti amministrativi – art.47 CCNL scuola 24-07-2003

1. Sostituto Dsga (finanziato ex art.7 CCNL Scuola 24-07-2003)

Collabora con la DSGA quando in servizio (es.: controllo e distribuzione posta) e la sostituisce nelle funzioni quando assente per incarichi esterni, ferie, permessi, malattia e nella giornata del sabato quando il Dirigente lo ritenga utile e/o necessario.

2. Referente indice P.A. €900,00 (importo annuo lordo dipendente)

Compito organizzativo e operativo di supporto al D.S. per interagire con il Gestore dell'Indice PA, per l'inserimento e la modifica dei dati dell'Amministrazione, nonché ogni altra questione riguardante la presenza dell'amministrazione presso l'Indice PA.

3. Referente progetti €900,00 (importo annuo lordo dipendente)

Funge da referente organizzativo per il DS, il DSGA e da consulente per i docenti relativamente alla compilazione della parte finanziaria delle schede di progetto e di ogni altra incombenza in merito ai procedimenti amministrativi e contabili connessi.

4. Supporto organizzativo attività didattiche studenti € 900,00 (importo annuo lordo dipendente)

Svolge funzioni di supporto organizzativo per i progetti didattici che riguardano gli studenti curando le relazioni con Enti ed associazioni esterne coinvolti e svolge funzioni di supporto ai docenti per predisporre e controllare il materiale e i documenti necessari in occasione degli scrutini quadrimestrali e gli esami finali.

Incarichi per una spesa complessiva di €2.700,00 (importo annuo lordo dipendente)

Assistenti Tecnici – art.47 CCNL scuola 24-07-2003

1. Attività di supporto all'attività amministrativa €715,00 (importo annuo lordo dipendente)

Gestione orologio presenze personale ATA con inserimento assenze varie, stampa e consegna cartellini mensili al DSGA ed al personale ATA. Referente per l'assistenza tecnica in Auditorium, Sala Video e nelle aule in occasione di eventi organizzati dalla scuola o da enti esterni.

2. Coordinatore tecnico area C (finanziato ex art.7 CCNL Scuola 24-07-2003)

Coordina gli addetti del proprio profilo e sostituisce e collabora con la collega, quando sia richiesto o per assenza ed impedimento della stessa, ed è responsabile della tenuta del registro obbligatorio di carico e scarico dei rifiuti tossici.

Incarico per una spesa complessiva di €715,00 (importo annuo lordo dipendente)

Collaboratori Scolastici – art.47 CCNL scuola 24-07-2003

1. Interventi di piccola manutenzione – Collaboratore Scolastico dei Servizi - area As (finanziato ex. art. 7 CCNL Scuola 24-07-2003)

Cura la manutenzione non specialistica degli arredi in dotazione alla scuola (banchi, sedie, tapparelle, serrature porte ecc....)

2. Supporto studenti diversamente abili €550,00 (importo annuo lordo dipendente)

Assistenza agli alunni portatori di handicap all'interno della struttura scolastica, nell'uso dei servizi igienici e nella cura dell'igiene personale (Tab.A area A CCNL 2006-09)

3. Supporto Primo Soccorso e collaborazione per studenti disabili €550,00 (importo annuo lordo dipendente)

Assistenza agli alunni ed al personale della scuola in caso di interventi di primo soccorso sanitario e collaborazione con l'incaricato per l'assistenza agli alunni portatori di handicap all'interno della struttura scolastica, nell'uso dei servizi igienici e nella cura dell'igiene personale (Tab.A area A CCNL 2006-09)

4. Centralinista/addetto all'accoglienza e supporto organizzativo attività scuola (finanziato ex. art. 7 CCNL Scuola 24-07-2003)

Supporto all'attività didattica e amministrativa con funzioni di accoglienza e filtro con l'utenza esterna, gestione planning mensile e attività di coordinamento in occasione delle varie riunioni; figura di riferimento nei rapporti tra la scuola e gli addetti ai servizi esterni di ristoro e pulizia.

5. Supporto agli uffici amministrativi e alla didattica (finanziato ex. art. 7 CCNL Scuola 24-07-2003)

Svolge funzioni di supporto amministrativo e per i docenti per la fotocopiazione di documenti ad uso amministrativo e didattico.

6 . Referente accoglienza corsi serali (finanziato ex. art. 7 CCNL Scuola 24-07-2003)

Gestisce l'accoglienza dell'utenza dei corsi serali, facendo da tramite con gli uffici amministrativi per le necessità degli studenti.

Il secondo e il terzo incarico vengono retribuiti per complessivi €1.100,00 (importo annuo lordo dipendente)

B. ALTRI INCARICHI : €3.300,00 (importo annuo lordo dipendente)

Assistenti Amministrativi – incarichi generici

1. Referente dell'area personale €900,00 (importo annuo lordo dipendente)

Collaborazione e supporto con il nuovo collega dell'ufficio docenti; aiuto al medesimo nella sistemazione delle pratiche pregresse e responsabile delle rilevazioni e dei monitoraggi MIUR.

2. Referente gestione utilizzo Auditorium €200,00 (importo annuo lordo dipendente)

Referente rapporti con Enti, Ditte ed Associazioni esterne, per la gestione dell'utilizzo dell'Auditorium della Sala Video e delle aule, predisponendo anche i servizi di pulizia e di catering.

3. Referente docenti per visite di istruzione e attività ludico-didattiche € 900,00 (importo annuo lordo dipendente)

Supporto ai docenti nell'attività di organizzazione e istruzione delle pratiche inerenti le visite di istruzione e qualsiasi altra uscita connessa con attività ludico-didattiche.

4. Referente rapporti con Enti Previdenziali €200,00 (importo annuo lordo dipendente)

Svolge supporto al DSGA nei rapporti con gli Enti previdenziali, curando l'esattezza dei dati comunicati a tali Enti a seguito di pagamento di stipendi e compensi.

Incarichi per una spesa complessiva di €2.200,00 (importo annuo lordo dipendente)

Collaboratori scolastici - Incarichi generici

1. Referente rapporti con Enti esterni €550,00 (importo annuo lordo dipendente)

Collabora con gli uffici amministrativi nella gestione dei rapporti con gli Enti esterni.

2. Referente gestione Auditorium e Sala Video €550,00 (importo annuo lordo dipendente)

Gestisce l'apertura e la chiusura della Sala Video e dell'Auditorium, controllando il corretto funzionamento delle luci e delle apparecchiature audio in occasione di eventi organizzati dalla scuola o da enti esterni.

Incarichi per una spesa complessiva di €1.100,00 (importo annuo lordo dipendente)

C. FORMAZIONE E AGGIORNAMENTO

Verrà recuperata l'attività di formazione e aggiornamento svolta fuori dall'orario di servizio. L'attività svolta nell'orario di servizio sarà invece considerata come servizio effettivo.

D. INTENSIFICAZIONE E STRAORDINARI: €10.208,10 (importo annuo lordo stato)

		Ore	Importo Lordo Dipendente
Assistenti amministrativi (€14,50 quota oraria lordo dipendente)	Supporto e collaborazione colleghi nuovi assunti (intensificazione)	80	1.160,00 €
	Sostituzione colleghi (intensificazione)	85	1.232,50 €
	Lavoro straordinario	90	1.305,00 €
Totale		255	3.697,50 €
Assistenti tecnici (€14,50 quota oraria lordo dipendente)	Gestione programma Conchiglia (intensificazione)	40	580,00 €
	Collaborazione Attività segreteria (intensificazione)	30	435,00 €
	Straordinario	30	435,00 €
Totale		100	1.450,00 €
Collaboratori scolastici (€12,50 quota oraria lordo dipendente)	Sostituzione colleghi (intensificazione)	55	687,50 €
	Collaborazione assistenza Auditorium/Sala stampa	45	562,50 €
	Lavoro disagiata e collab. con uffici	45	562,50 €
	Straordinario	60	750,00 €
Totale		205	2.562,50 €
TOTALE COMPLESSIVO (lordo stato)		560	7.710,00 €

Importi impegnati da Fondo: B + D = €11.010,00 Lordo Dipendente
 €14.642,45 Lordo Stato

Riepilogo somme impegnate

	Lordo Dipendente	Lordo Stato
A :	€ 4.515,00	€ 6.005,90
B :	€ 3.300,00	€ 4.411,30
C :	€ 0	€ 0
D :	€ 7.710,00	€10.231,15
Totale impegni	€15.525,00	€20.648,35

Totale Incarichi specifici ATA a.s. 2009/10 lordo Stato	6.012,42
- Importo incarichi specifici assegnati lordo Stato	<u>6.005,90</u>
Importo a rimanenza lordo Stato	6,53

Fondo totale disponibile ATA a.s. 2009/10 lordo Stato	14.685,46
- Importi impegnati da Fondo lordo Stato	<u>14.642,45</u>
Importo a rimanenza lordo Stato	43,01

La cifra di €348,25 lordo Stato derivante da economie dell'anno scolastico 2008/2009 vengono destinate a economia di bilancio.

Qualora le due posizioni ex. art. 7 CCNL Scuola 24-07-2003 non ancora oggetto di decreto non usufruiscano dei benefici in oggetto, le parti si incontreranno nuovamente per determinare gli importi di tutti gli incarichi.

CAPO VIII

NORME TRANSITORIE E FINALI

Art. 43 Norma finale

Qualora le cifre effettivamente assegnate dal Ministero per il fondo di istituto fossero minori di quanto accertato alla data di sottoscrizione del presente contratto, il Dirigente si impegna a reperire, in sede di variazioni del programma annuale, le risorse necessarie al rispetto del contratto; qualora questo risultasse impossibile, le parti ricontratteranno quanto stabilito, rivedendo – in aumento o in diminuzione – quanto concordato.

Per quanto non previsto nel presente contratto si fa riferimento alle norme contrattuali di categoria attualmente in vigore, nonché alla normativa generale.

NOTA

Il presente contratto è stato siglato:

- in data 14 ottobre 2009 per gli articoli 1 – 39;
- in data 27 novembre 2009 per gli articoli 40 – 41;
- in data 8 gennaio 2010 per gli articoli 42 – 43.

Il presente contratto viene considerato definitivamente approvato dalle parti, senza bisogno di ulteriori firme, una volta recepito il positivo parere dei revisori dei conti, considerato anche l'eventuale silenzio-assenso, da acquisire entro trenta giorni dal ricevimento, da parte degli stessi, del contratto siglato, ai sensi dell'art. art. 6, c.6 del CCNL.

Qualora ci fossero rilievi da parte dei revisori dei conti, le parti si incontreranno nuovamente per la opportuna revisione delle parti interessate.

Parma, 8 gennaio 2010

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Prof. Guido Campanini

LA RSU

Prof.ssa Carla Bacchi Modena

Prof.ssa Maria Elisabetta Bocchi

Prof.ssa Andreina Novari

I RAPPRESENTANTI PROVINCIALI DEI SINDACATI NAZIONALI
