



DIREZIONE DIDATTICA STATALE

2° CIRCOLO "R. MUSTI "

Via Palestro, 84 70051 BARLETTA

Visto il CCNL 4/08/95

Visto il CCNL 26/05/99

Visto il CCNL 31/08/99

Visto il CCNL 15/02/01

Visto il CCNL 24/07/2003

Premesso che:

Le relazioni sindacali sono improntate al preciso rispetto dei diversi ruoli e responsabilità del D.S. e delle R.S.U. e perseguono l'obiettivo di contemperare l'interesse dei dipendenti al miglioramento delle condizioni di lavoro e alla crescita proporzionale con l'esigenza di incrementare l'efficacia e l'efficienza dei servizi prestati alla collettività.

La concretezza e la trasparenza dei comportamenti è condizione essenziale per il buon esito delle relazioni sindacali: ciò costituisce impegno reciproco delle parti che sottoscrivono il contratto.

Il giorno 02/12/2006, viene sottoscritto il presente Contratto Collettivo Integrativo di scuola.

Sono presenti il Dirigente Scolastico, il sig. Colangelo Luigi Giovanni il sig. Bonacaro Gennaro. L'ins. Fortino Fausta Daniela è assente dal servizio.

Il Contratto è sottoscritto da

PARTE PUBBLICA

Il Dirigente Scolastico

PARTE SINDACALE



TITOLO I DIPOSIZIONI GENERALI

Art. 1 – Campo di applicazione, decorrenza e durata.

- 1) Il presente contratto si applica a tutto il personale docente ed ATA della scuola, con contratto di lavoro a tempo indeterminato e determinato.
- 2) Gli effetti decorrono dalla data di sottoscrizione, fermo restando che quanto stabilito nel presente Contratto si intenderà tacitamente abrogato da eventuali successivi atti normativi e/o contrattuali nazionali gerarchicamente superiori, qualora incompatibili.
- 3) Il presente contratto conserva validità fino alla sottoscrizione di un successivo Accordo decentrato in materia.
- 4) Si procederà in ogni caso ad un nuovo Contratto Collettivo Integrativo di scuola a seguito di nuovo C.C.N.L..

Art. 2 - Interpretazione autentica

- 1) Qualora sorgano controversie sull'interpretazione del presente contratto, le parti si incontrano entro dieci giorni dalla richiesta di cui al comma seguente, per definire consensualmente il significato della clausola controversa.
- 2) Al fine di iniziare la procedura di interpretazione autentica, la parte interessata inoltra richiesta scritta all'altra parte, con l'indicazione della materia e degli elementi che rendono necessaria l'interpretazione; la procedura si deve concludere entro trenta giorni.
- 3) Nel caso si raggiunga un accordo, questo sostituisce la clausola controversa sin dall'inizio della vigenza contrattuale.

TITOLO SECONDO RELAZIONI E DIRITTI SINDACALI

CAPO I Relazioni Sindacali

Art. 3 – Soggetti sindacali

I soggetti sindacali titolari della contrattazione integrativa a livello di istituzione scolastica sono:

- La R.S.U.
- I rappresentanti delle OO.SS di categoria territoriali firmatarie del C.C.N.L. del 24/07/2003.

Gli incontri sono convocati dal Dirigente scolastico, anche su richiesta della R.S.U..

Art. 4 – Obiettivi e strumenti

- 1) Il sistema delle relazioni sindacali di scuola, nel rispetto dei reciproci 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 trasparenza dei comportamenti delle parti.
- 3) Le relazioni sindacali si realizzano secondo i seguenti modelli relazionali:
 - Informazione preventiva e successiva
 - Partecipazione
 - Contrattazione integrativa di scuola e attività di verifica periodica
 - Interpretazione autentica come da art. 2.



DIREZIONE DIDATTICA STATALE

2° CIRCOLO "R. MUSTI "

Via Palestro, 84 70051 BARLETTA

Art. 5 – Argomenti delle relazioni sindacali

Oggetto	Descrizione
Informazione preventiva	<ul style="list-style-type: none">• proposte di formazione classi e di determinazione organici della scuola• criteri per la fruizione dei permessi per l'aggiornamento
Informazione successiva	<ul style="list-style-type: none">• nominativi del personale utilizzato nelle attività e progetti retribuiti con il fondo di istituto• 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• verifica dell'attuazione della contrattazione collettiva integrativa d'istituto sull'utilizzo delle risorse
Contrattazione integrativa	<ul style="list-style-type: none">• Modalità di utilizzazione del personale in rapporto al POF• Criteri riguardanti le assegnazioni del personale docente, educativo ed ATA alle sezioni staccate e ai plessi, ricadute sull'organizzazione del lavoro e del servizio derivanti dalla intensificazione delle prestazioni legate alla definizione dell'unità didattica. Rientri pomeridiani.• Criteri e modalità di applicazione dei diritti sindacali.• Attuazione della normativa in materia di sicurezza nei luoghi di lavoro• Criteri generali per la ripartizione delle risorse del fondo di istituto e per l'attribuzione dei compensi accessori, ai sensi dell'art. 45, comma 1, del d.lgs. n. 165/2001 al personale docente, educativo ed ATA• Criteri e modalità relativi alla organizzazione del lavoro ed alla articolazione dell'orario del personale docente, educativo ed ATA, nonché i criteri per l'individuazione del personale docente, educativo ed ATA da utilizzare nelle attività retribuite con il fondo di istituto.

Art. 6 – Calendario degli incontri

- 1) Il dirigente scolastico concorda con la R.S.U. le modalità ed 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 R.S.U. va soddisfatta entro sei giorni, salvo elementi ostativi che rendano impossibile il rispetto dei termini indicati.
- 2) Per ogni incontro vanno preliminarmente indicate le materie.

CAPO II Diritti sindacali

Art. 7 - Assemblee Sindacali in orario di lavoro

- 1) La richiesta di assemblea da parte di uno o più soggetti sindacali (RSU e sindacati rappresentativi) va inoltrata al Dirigente Scolastico con almeno sei giorni di anticipo.
- 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) L'indizione dell'assemblea viene comunicata al personale tramite circolare; l'adesione va espressa con almeno due giorni di anticipo, in modo da poter avvisare le famiglie in caso d'interruzione delle lezioni.
- 4) Il personale che partecipa all'assemblea deve riprendere servizio alla scadenza prevista nella classe o nel settore di competenza.
- 5) 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, nonché del servizio mensa nella scuola dell'infanzia, per cui n. 3 unità di personale non potranno partecipare all'assemblea per il plesso di Scuola Primaria e n. 2 unità nei rispettivi plessi di scuola dell'infanzia.

Art. 8 - Permessi Sindacali

Per lo svolgimento di assemblee, per la partecipazione alle riunioni degli organismi statuari delle OO.SS., nonché per gli appositi incontri concordati tra le parti sulle relazioni sindacali a livello d'istituzione scolastica, possono essere fruiti dalle RSU permessi sindacali nei limiti complessivi e individuali con le modalità previste



DIREZIONE DIDATTICA STATALE

2° CIRCOLO "R. MUSTI "

Via Palestro, 84 70051 BARLETTA

dalla normativa vigente. Per l'a.s. in corso, 2006/07 visto l'organico di diritto, tali permessi ammontano a 50 ore complessive.

Art. 9 - Bacheche Sindacali

In ogni plesso dell'Istituzione Scolastica è collocata una bacheca sindacale a disposizione delle RSU. Il materiale affisso o defisso dalla bacheca è di esclusiva competenza delle RSU e delle OO.SS. Stampati e documenti possono essere inviati alle scuole, per l'affissione, direttamente dalle OO.SS. o dalle RSU.

Art. 10 - Agibilità Sindacale

Le RSU e le OO.SS. possono fruire per eventuali riunioni, dei locali dell'Aula Magna della scuola elementare.

Le assemblee sindacali si svolgeranno, ordinariamente, nella palestra della scuola elementare. E' consentito, nelle ore pomeridiane, l'uso del PC dell'ufficio di Segreteria con accesso ad INTERNET, e l'apertura di una casella di posta elettronica riservata alle RSU, compatibilmente con le esigenze istituzionali della scuola e, quindi previa autorizzazione.

Per l'archiviazione di materiale cartaceo e per la conservazione degli atti riguardanti le RSU, è concesso l'utilizzo di un raccoglitore per comunicazioni e due cassette nella cassettera dell'Ufficio di segreteria.

Art. 11- Accesso alla documentazione e pubblicità

Il Dirigente scolastico cura l'affissione all'albo dei prospetti analitici all'utilizzo del Fondo di Istituto deliberati dagli organi collegiali competenti (Collegio dei Docenti e Consiglio di Istituto).

Detti prospetti riporteranno i nominativi, le attività quantificate in impegni orari e i compensi spettanti al personale incaricato. Copia fotostatica dei predetti, in attuazione del diritto all'informazione, può essere richiesta dalla RSU.

CAPO III

Diritto di sciopero

Art. 12 – Diritto di sciopero

Lo sciopero è un diritto garantito dalla costituzione a tutti i lavoratori compresi quelli a tempo determinato. I lavoratori che intendono aderire o no ad uno sciopero, possono darne volontariamente preavviso scritto al DS, senza possibilità di revoca.

Gli insegnanti che non scioperano, nel caso in cui non possono essere garantite le lezioni regolari, s'intendono in servizio dall'orario di inizio delle lezioni della giornata proclamata per lo sciopero per un monte ore totale pari alle ore di servizio di quel giorno.

Il diritto allo sciopero del personale ATA deve conciliarsi con i servizi minimi e le relative prestazioni indispensabili da garantire secondo l'art.2 della legge 146/90:

In caso di sciopero, coincidente con scrutini ed esami, è prevista la presenza di un'unità di assistente amministrativo per le attività di natura amministrativa e di due unità di collaboratori scolastici per le attività connesse all'uso dei locali interessati all'apertura e chiusura della scuola e per la vigilanza sull'ingresso principale.

In caso in cui azioni di sciopero coincidano con eventuali termini perentori il cui mancato rispetto ritardi il pagamento degli stipendi al personale con contratto a tempo determinato è indispensabile la presenza del DSGA, di un'unità di assistente amm.vo e di n. 1 unità di collaboratore scolastico per la sorveglianza dell'ingresso principale.

Sulla base dei dati conoscitivi disponibili il DS comunicherà alle famiglie, tramite gli insegnanti, le modalità di funzionamento o di sospensione del servizio.

CAPO IV

Attuazione normativa sulla sicurezza

Art. 13 - Attuazione della normativa sulla sicurezza.

La RSU eleggerà al proprio interno il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza.

Il RLS accede a tutta la documentazione relativa alla attuazione del DL.vo 626/94 e successive modificazioni.

Il RLS verifica la diffusione dell'informazione tra i lavoratori e partecipa alle attività di formazione.

Il RLS può accedere a tutti i luoghi di lavoro in ragione del Suo mandato e al fine di adempiere il suo compito.



TITOLO III

PERSONALE DOCENTE

CAPO I

Organizzazione del lavoro e assegnazione dei docenti ai plessi

Art. 14– Assegnazione dei docenti ai plessi

- 1) L'assegnazione alle diverse sedi avviene all'inizio di ogni anno scolastico, prima dell'inizio delle lezioni e dura per tutto l'anno.
- 2) I docenti sono confermati nella sede dove hanno prestato servizio nell'anno scolastico precedente, salvo quanto disposto nei commi seguenti.
- 3) Nel caso sussistano in una o più sedi dei posti non occupati da docenti già in servizio nella scuola nell'anno precedente, si procede come di seguito, in ordine di priorità:
 - assegnazione ad altra sede dei docenti già in servizio nell'anno scolastico precedente, sulla base delle disponibilità espresse e della graduatoria interna, a partire dalle posizioni più alte;
 - assegnazione alle sedi dei nuovi docenti entrati in servizio con decorrenza 1 Settembre;
 - assegnazione alle sedi del personale con rapporto a tempo determinato.
- 4) Qualora non sia possibile confermare tutti i docenti in servizio in una delle sedi, per riduzione d'organico o altro, si procede all'assegnazione in altra sede a domanda, come da comma precedente; nel caso non emergano disponibilità, si procede d'ufficio a partire dalle ultime posizioni in graduatoria.
- 5) In tutte le fasi, valgono le precedenza ex legge 104/92.
- 6) Preliminarmente alle operazioni di cui ai commi precedenti e per motivate esigenze organizzative e di servizio ed in funzione della valorizzazione delle competenze specifiche e dei titoli professionali posseduti da ciascuno, il Dirigente Scolastico può disporre una diversa assegnazione rispetto all'anno precedente di uno o più docenti.

CAPO II

Orario di lavoro

Art. 15 – Orario giornaliero

- 1) Non possono essere previste più di cinque ore consecutive di insegnamento.
- 2) Nel caso sia necessario impegnare i docenti in attività di insegnamento sia di mattino che di pomeriggio nell'arco della stessa giornata, non si possono in ogni caso superare le sei ore giornaliere; va prevista almeno un'ora di intervallo nel caso che nell'orario non sia compresa la mensa.
- 3) Non si possono in ogni caso superare le otto ore di impegno giornaliero, considerando tutte le attività.

Art. 16– Ore eccedenti

- 1) Ogni docente può mettere a disposizione due ore settimanali per l'effettuazione di ore eccedenti l'orario d'obbligo in sostituzione dei colleghi assenti.
- 2) La disponibilità va indicata nel quadro orario settimanale;
- 3) Nel caso sia necessario effettuare le ore eccedenti, il docente dovrà essere avvisato in tempo utile per prendere servizio.

Art. 17 – Permessi brevi

- 1) Così come stabilito dall'art. 16 del C.C.N.L. del 24/07/2003, compatibilmente con le esigenze di servizio, per particolari esigenze personali e a domanda, al personale docente sono concessi permessi brevi di durata non superiore alla metà dell'orario giornaliero individuale, comunque non superiore alle due ore e per un monte ore annuale pari all'orario settimanale di servizio.
- 2) Entro i due mesi successivi alla fruizione del permesso breve il docente è tenuto a recuperare le ore non lavorate, in una o più soluzioni, in relazione alle esigenze di servizio.
- 3) Il recupero avverrà prioritariamente con riferimento alle supplenze e allo svolgimento di interventi didattici integrativi, con precedenza nella classe dove avrebbe dovuto prestare il servizio il docente in permesso.



DIREZIONE DIDATTICA STATALE

2° CIRCOLO "R. MUSTI "

Via Palestro, 84 70051 BARLETTA

- 4) Qualora, per fatto imputabile al docente, non sia possibile il recupero delle ore, si procederà alla trattenuta di una somma pari alla retribuzione spettante per il numero delle ore non recuperate.
- 5) La concessione del permesso breve è subordinata alla possibilità di sostituzione con personale in servizio.

Art. 18 – Diritto alla formazione

- 1) La partecipazione ad attività di formazione e di aggiornamento costituisce un diritto per il personale in quanto funzionale alla piena realizzazione e allo sviluppo delle proprie professionalità.
- 2) Le iniziative formative, ordinariamente, si svolgono fuori dell'orario di insegnamento.
- 3) Il personale che partecipa ai corsi di formazione organizzati dall'amministrazione a livello centrale o periferico o dalle istituzioni scolastiche è considerato in servizio a tutti gli effetti. Qualora i corsi si svolgano fuori sede, la partecipazione ad essi comporta, ove spettante, il trattamento di missione e il rimborso delle spese di viaggio.
- 4) Gli insegnanti hanno diritto alla fruizione di cinque giorni nel corso dell'anno scolastico per la partecipazione a iniziative di formazione con l'esonero dal servizio e con sostituzione ai sensi della normativa sulle supplenze brevi vigente nei diversi gradi scolastici. Con le medesime modalità, e nel medesimo limite di 5 giorni, hanno diritto a partecipare ad attività musicali ed artistiche, a titolo di formazione, gli insegnanti di strumento musicale e di materie artistiche.
- 5) Il dirigente scolastico assicura, nelle forme e in misura compatibile con la qualità del servizio, un'articolazione flessibile dell'orario di lavoro per consentire la partecipazione a iniziative di formazione anche in aggiunta a quanto stabilito dal precedente comma 4.
- 6) Le stesse opportunità, fruizione dei cinque giorni e/o adattamento dell'orario di lavoro, devono essere offerte al personale docente che partecipa in qualità di formatore, esperto e animatore ad iniziative di formazione. Le predette opportunità di fruizione di cinque giorni per la partecipazione ad iniziative di formazione come docente o come discente non sono cumulabili. Il completamento della laurea e l'iscrizione a corsi di laurea per gli insegnanti in servizio nelle scuole dell'infanzia ed elementari hanno un carattere di priorità.
- 7) La formazione dei docenti si realizza anche mediante l'accesso a percorsi universitari brevi finalizzati all'integrazione dei piani di studio in coerenza con esigenze derivanti dalle modifiche delle classi di concorso e degli ambiti disciplinari.

TITOLO IV ORGANIZZAZIONE E ORARIO DI LAVORO DEL PERSONALE A.T.A.

CAPO I Norme generali

Art. 19 – Atti preliminari

Sulla base del POF e delle attività ivi previste:

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

CAPO II Organizzazione del lavoro

Art. 20 – Assegnazione ai plessi, succursali e sezioni staccate

- 1) L'assegnazione alle diverse sedi avviene all'inizio di ogni anno scolastico, prima dell'inizio delle lezioni e dura di norma per tutto l'anno.
- 2) Il personale è confermato nella sede dove ha prestato servizio nell'anno scolastico precedente, salvo quanto disposto nei commi seguenti.



DIREZIONE DIDATTICA STATALE

2° CIRCOLO "R. MUSTI "

Via Palestro, 84 70051 BARLETTA

- 3) Nel caso sussistano in una o più sedi dei posti non occupati da personale già in organico nella scuola nell'anno precedente, si procede come di seguito, in ordine di priorità, sulla base della disponibilità degli interessati ed eventualmente della graduatoria interna:
 - assegnazione ad altra sede del personale già in servizio
 - assegnazione alle sedi del personale entrato in organico con decorrenza 1° Settembre
 - assegnazione alle sedi del personale con rapporto a tempo determinato
- 4) Qualora non sia possibile confermare tutto il personale in servizio in una delle sedi, per riduzione d'organico o altro, si procede all'assegnazione in altra sede a domanda, come da comma precedente; nel caso non emergano disponibilità, si procede d'ufficio a partire dalle ultime posizioni in graduatoria.
- 5) In tutte le fasi, valgono le precedenza ex legge 104/92.
- 6) Preliminarmente alle operazioni di cui ai commi precedenti e per motivate esigenze organizzative e di servizio, il Dirigente Scolastico può disporre una diversa assegnazione rispetto all'anno precedente di uno o più unità di personale.

Art. 21 - Assegnazione delle mansioni

Il personale A.T.A. svolge le mansioni assegnate con il piano delle attività proposto dal D.S.G.A., in stretta aderenza alle esigenze del Piano dell'offerta formativa.

Il piano delle attività proposto dal D.S.G.A. contiene l'equa ripartizione dei compiti e delle mansioni del personale A.T.A., l'equilibrata organizzazione dei turni e degli orari, gli incarichi specifici e le prestazioni aggiuntive. Esso è pubblicato all'albo della scuola e, a richiesta, una copia viene consegnata alla R.S.U.

L'assegnazione ai servizi amministrativi e ausiliari è effettuata sulla base di parametri oggettivi, in risposta alle esigenze delle attività educativo-didattiche e alle necessità organizzative di funzionamento dell'istituzione scolastica.

Art. 22 - Orario di lavoro

L'orario di lavoro ordinario è di 36 ore settimanali. Ai collaboratori scolastici che saranno impegnati nelle operazioni di uscita degli alunni sarà riconosciuta ½ ora giornaliera da usufruire con recuperi. Su richiesta motivata degli interessati, è ammesso lo scambio giornaliero del turno di lavoro con il collaboratore scolastico assegnato a questa Scuola sul corso di Educazione degli Adulti a condizione che non siano pregiudicate le prestazioni professionali connesse al servizio del turn oggetto di scambio, che deve essere comunicato al D.S.G.A. con preavviso di almeno 24 ore.

Art. 23 - Riduzione dell'orario a 35 ore settimanali

Le parti si danno atto che all'interno dell'Istituto esistono le condizioni per applicare la riduzione dell'orario settimanale di lavoro (art. 54 CCNL 24/07/2003).

Il personale impegnato nella Scuola dell'Infanzia, beneficia della riduzione dell'orario a 35 ore settimanali. Pertanto il servizio sarà prestato per n° 7 ore giornaliere in 5 giorni lavorativi dal lunedì al venerdì.

Nei periodi di sospensione dell'attività didattica il servizio sarà regolarmente prestato per 36 ore settimanali dal lunedì al sabato.

Art. 24 - Chiusura prefestiva

Il Consiglio di Circolo può deliberare la chiusura della scuola nei giorni prefestivi nei periodi in cui non vi sono attività programmate. Le ore non lavorate saranno recuperate secondo le seguenti modalità indicate in ordine di priorità:

- Con utilizzo dei crediti di lavoro straordinario effettivamente prestato
- Con utilizzo di giorni di ferie o tramite rientri programmati dal Direttore S.G.A. entro il 31 dicembre dell'anno scolastico successivo.

Nella stesura della proposta per il piano delle attività, il Direttore S.G.A. indicherà, in relazione al calendario scolastico, i giorni prefestivi in cui sarà possibile la chiusura della scuola.

Nei periodi di sospensione delle attività didattiche (vacanze natalizie, pasquali ed estive) salvo comprovate esigenze, si osserva per tutti il solo orario antimeridiano.



DIREZIONE DIDATTICA STATALE

2° CIRCOLO "R. MUSTI "

Via Palestro, 84 70051 BARLETTA

Art. 25 - Modalità e periodi di fruizione dei riposi compensativi

Ai sensi dell'art. 53 del CCNL, il lavoro straordinario, autorizzato dal Direttore S.G.A., a richiesta del lavoratore e compatibilmente con le esigenze di servizio può essere cumulato e compensato da corrispondenti riposi, da godere frazionatamente (permessi di massimo 3 ore al giorno) o per giorni interi. Nell'arco dell'anno scolastico i riposi compensativi così maturati saranno goduti nei periodi di sospensione dell'attività didattica, solo in casi eccezionali saranno goduti anche nei periodi di lezione, compatibilmente con le esigenze di servizio previa autorizzazione del Direttore S.G.A.

Entro il 15 maggio di ogni anno il personale manifesta le richieste riguardo alle ferie estive. Ogni A.A. richiede almeno 28 giorni lavorativi di ferie, anche frazionate, nel periodo compreso fra il 15 giugno e il 31 agosto. Entro il 31 maggio il D.S.G.A. dispone il piano delle ferie estive.

Nel caso in cui tutto il personale della stessa qualifica richieda lo stesso periodo sarà modificata dapprima la richiesta dei dipendenti disponibili al cambio e, in mancanza di disponibilità, si adotterà la rotazione annuale tenendo conto dell'anzianità di servizio e di vincoli oggettivi.

Dovranno in ogni caso essere sempre garantiti 2 assistenti amministrativi e 4 collaboratori scolastici. Nei periodi di Natale e Pasqua, le ferie e i riposi compensativi sono usufruiti in modo da assicurare un'approfondita pulizia di tutti i reparti.

Le ore a recupero devono essere godute entro l'anno scolastico di riferimento privilegiando la sospensione delle attività didattiche.

Art. 26 - Lavoro straordinario

In casi eccezionali e imprevedibili il D.S.G.A. incarica dello svolgimento di ore straordinarie, prioritariamente, il personale che si è dichiarato disponibile per iscritto.

Il lavoro straordinario è normalmente retribuito. Il personale che ha svolto effettivamente ore di lavoro straordinario, può recuperarle con riposi compensativi, orari o giornalieri.

Art. 27 - Sostituzione di Collaboratori scolastici assenti

- 1) sostituzione dei colleghi assenti presso il plesso di Scuola Primaria:
in caso di necessità e/o assenza si opera in collaborazione tra addetti dello stesso piano. Successivamente alla prestazione dell'attività sarà data comunicazione al direttore amministrativo della persona che ha sostituito il collega assente; saranno considerate n° 1 ora per ogni collaboratore scolastico assente.
- 2) sostituzione dei colleghi assenti presso i plessi di Scuola dell'Infanzia:
in caso di necessità, acquisita la disponibilità del personale, si procederà alla sostituzione del collega assente c/o la Scuola dell'Infanzia con apposito ordine di servizio firmato dal direttore amministrativo; saranno considerate n° 2 ore per ogni giorno di sostituzione del collega assente.

Art. 28 - Sostituzione di Assistenti Amministrativi assenti

Per intensificazione del lavoro per sopperire alle assenze dei colleghi per il tempo che non è stato possibile sostituire con personale supplente temporaneo, e per le brevi assenze, ai sensi dell'art.30 comma 3 lettera d) del CCNI, tale intensificazione sarà determinata forfetariamente sulla base di n.2 ore giornaliera per ciascun assistente assente da ripartire fra i colleghi presenti.

Art. 29 - Banca delle ore

Il contratto di scuola può introdurre un conto personale di ore che il lavoratore può alimentare con ore aggiuntive di lavoro e da cui può attingere per le sue esigenze.

Ogni lavoratore è titolare di un conto in ore di lavoro che può essere alimentato da crediti costituiti dal lavoro straordinario effettivamente prestato ed autorizzato di cui il lavoratore non chiede il compenso.

Il credito può essere utilizzato, a richiesta del lavoratore, per i giorni di chiusura pre-festiva di cui all'art. 22, o per riposi compensativi, nonché per recuperare eventuali ritardi. Il Direttore S.G.A. fornirà ogni trimestre per ogni lavoratore un quadro riepilogativo delle ore aggiuntive prestate.

Art. 30 - Attività aggiuntive retribuibili con il fondo dell'istituzione scolastica

Al fine di garantire il miglior utilizzo del fondo di istituto, anche in relazione ai numerosi progetti didattici e legati al miglioramento dell'offerta formativa, le attività aggiuntive retribuibili con il suddetto fondo saranno individuate,



DIREZIONE DIDATTICA STATALE

2° CIRCOLO "R. MUSTI "

Via Palestro, 84 70051 BARLETTA

in relazione al POF, dal D.S.G.A. ed indicate nel piano delle attività. Queste comporteranno tutte una prestazione in orario aggiuntivo.

L'assegnazione del personale alle attività sarà effettuata secondo la disponibilità manifestata per iscritto dagli interessati, e dalla rotazione degli incarichi, utilizzando prioritariamente il personale non destinatario di incarico specifico retribuito.

Art. 31 - Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi

Ai sensi dell'art. 87 del Ccnl del 24/07/2003, al D.S.G.A., è riconosciuto fino ad un massimo di 100 ore di lavoro straordinario. Al Direttore dei Servizi Generali ed Amministrativi spetteranno, inoltre, per le attività e per le prestazioni aggiuntive connesse a progetti finanziati con risorse di enti pubblici o soggetti privati un compenso pari al 5% dell'impegno complessivo del progetto ai sensi dell'art. 86, comma 2 lettera d) del CCNL del 24/07/2003.

Art. 32 - Incarichi specifici conferiti ai sensi degli artt. 47 lett.b e 55 del CCNL 24/07/2003.

L'art. 47 del CCNL 24/07/2003 prevede che gli incarichi specifici si attribuiscono per quei compiti ".....che nell'ambito dei profili professionali comportano l'assunzione di responsabilità ulteriori, e particolare responsabilità, rischio o disagio, necessari per la realizzazione del piano dell'offerta formativa, come descritto nel piano delle attività". Tali incarichi verranno individuati, in relazione al POF ed alle esigenze del servizio scolastico, dal Direttore S.G.A. nella sua proposta di piano delle attività.

Il personale ATA impegnato in incarichi specifici sarà individuato sulla base dei seguenti criteri:

Collaboratori scolastici

- a) formazione specifica
- b) competenze certificate in relazione ai compiti
- c) possesso di esperienze documentabili nei medesimi compiti

Assistenti amministrativi

- a) formazione specifica
- b) competenze certificate in relazione ai compiti

Art. 33 – Formazione

Le parti concordano sul fatto che vada in ogni modo favorita la crescita e l'aggiornamento professionale del personale. A tal fine il Dirigente Scolastico, salvo oggettive esigenze di servizio che lo impediscano autorizzerà la frequenza di corsi che si svolgano in orario di servizio, ovvero considererà tale frequenza come orario di lavoro da recuperare attraverso riposi compensativi.

Tali corsi, anche organizzati da associazioni o enti privati, devono essere attinenti ai seguenti argomenti:

- per gli assistenti amministrativi:

- a) nuovi compiti attribuiti alle istituzioni scolastiche;
- b) acquisizione nuove competenze giuridiche, amministrative e contabili;
- c) innovazione tecnologica.

Per gli assistenti amministrativi è prioritario, in base al POF, una buona conoscenza delle nuove tecnologie (uso dei programmi WORD, EXCEL, Posta Elettronica, SIMPI e SISSI). Pertanto la frequenza dei corsi attivati dalla scuola o dall'Amministrazione è considerata vincolante e obbligatoria per il personale in servizio che non abbia già delle competenze consolidate

- per i collaboratori scolastici

- a) compiti e responsabilità del personale ausiliario della scuola;
- b) relazioni con il pubblico;
- c) primo soccorso;
- d) norme di prevenzione e sicurezza nelle scuole;
- e) assistenza ai disabili;
- f) manutenzione di impianti e apparecchiature.

Art. 34 - Norme di carattere generale

- 1) L'effettuazione del servizio è verificata mediante apposito registro delle firme di presenza. Tutti sono tenuti ad una scrupolosa puntualità.
- 2) L'assenza per malattia, documentata con certificato medico fin dal primo giorno, deve essere comunicata tempestivamente e comunque non oltre l'inizio dell'orario di lavoro del giorno in cui essa si verifica. Il



DIREZIONE DIDATTICA STATALE

2° CIRCOLO "R. MUSTI "

Via Palestro, 84 70051 BARLETTA

dipendente è tenuto a recapitare e spedire il certificato medico con l'indicazione della sola prognosi. La scuola potrà disporre il controllo di malattia, ai sensi delle vigenti disposizioni, fin dal primo giorno di assenza. Il dipendente, che durante l'assenza, per particolari motivi, dimori in un luogo diverso da quello della residenza o del domicilio deve darne tempestiva comunicazione. Il dipendente dovrà inoltre farsi trovare nel domicilio comunicato in ciascun giorno, anche festivo, dalle ore 10.00 alle ore 12.00 e dalle ore 17.00 alle ore 19.00. Qualora il dipendente debba allontanarsi durante la fascia di reperibilità dall'indirizzo comunicato, per visite mediche, è tenuto a darne preventiva comunicazione.

- 3) Mensilmente sarà affisso all'albo ATA l'elenco delle ore mensili di straordinario/recupero o da recuperare. Le ore da recuperare dovranno essere effettuate entro i due mesi lavorativi successivi a quello di fruizione del permesso in caso contrario si provvederà d'ufficio a trattenere la somma pari alla retribuzione spettante al dipendente per il numero delle ore non recuperate.

Art. 35 - Attività in conto terzi

Il contratto stabilisce i criteri di accettazione e retribuzione (anche superiore ai compensi della tabella D1 CCNI) in caso di prestazioni connesse all'utilizzo dei locali da parte di enti, di altre amministrazioni o di privati. Se l'utilizzo di locali della scuola per attività autorizzate svolte da enti o da privati comporta l'utilizzo di personale della scuola, ciò deve avvenire alle seguenti condizioni:

- disponibilità del personale a prestare attività aggiuntiva;
- retribuzione dell'attività svolta a carico di chi organizza l'attività con un compenso stabilito dal CCNL.

Art. 36 - Servizio durante l'assemblea in orario di lavoro

In attuazione dell'art. 13.9b) C.C.N.L. 94-97 sull'assemblea sindacale, in caso di partecipazione di tutto il personale ATA è comunque garantita:

- la sorveglianza all'ingresso da parte di n° 3 collaboratori scolastici per il plesso di Scuola Primaria.

Il direttore S.G.A. individua la/e persona/e prioritariamente tra coloro che sono disponibili e non partecipano all'assemblea e in ogni caso secondo il criterio della rotazione.

Art. 37 - La responsabilità disciplinare

Per garantire, a tutto il personale, l'informazione, la trasparenza, la condivisione dei doveri contrattuali, il presente accordo recepisce la seguente prassi e procedura.

Gli articoli del Contratto (89 e seguenti) che elencano i doveri del personale ATA sono affissi all'albo della scuola ed eventualmente all'albo sindacale.

A tutto il personale sarà consegnato l'articolo del C.C.N.L. di cui sopra, insieme a tutte le norme del codice disciplinare contenuto nell'art. 92 del C.C.N.L.

TITOLO V

TRATTAMENTO ECONOMICO ACCESSORIO

CAPO I

Norme generali

Art. 38 – Risorse

- 1) Le risorse disponibili per l'attribuzione del salario accessorio sono costituite da:
- a) Gli stanziamenti del Fondo dell'istituzione scolastica stabiliti annualmente dal M.I.U.R. considerati secondo i parametri del C.C.N.L. del 24/07/2003, in attesa della effettiva quantificazione per gli 8/12 relativi all'anno finanziario 2006 secondo quanto stabilito dall'art. 5, comma 1, del C.C.N.L. sottoscritto in data 22/09/2005;
 - b) Eventuali residui del Fondo dell'istituzione scolastica negli anni precedenti;
 - c) Gli stanziamenti previsti e le eventuali economie per l'attuazione dei progetti rivolti all'ampliamento dell'Offerta Formativa (L. 440/97);
 - d) Gli stanziamenti previsti per l'attivazione delle funzioni strumentali al piano dell'offerta formativa;
 - e) Gli stanziamenti previsti per l'attivazione degli incarichi aggiuntivi al personale ATA;



DIREZIONE DIDATTICA STATALE

2° CIRCOLO "R. MUSTI "

Via Palestro, 84 70051 BARLETTA

- f) Altre risorse provenienti dall'Amministrazione e da altri Enti, pubblici o privati, destinate a retribuire il personale della scuola;

Per l'a.s. 2006/07 le risorse di cui al comma precedente ammontano a:

	Risorse anno scolastico 2006/07 (netto IRAP)
Risorse scuole aree a rischio ed a forte processo immigratorio (art. 9 CCNL 24/7/03)*	€ 4.545,00
Fondo d'istituto a.s. 2006/07 *	€ 68.450,00
Funzioni strumentali al POF (art. 30 CCNL 24/7/03) *	€ 8.450,26
Incarichi specifici al personale ATA (art. 47 CCNL 24/7/03) *	€ 7.323,57
Legge n. 440/97 per l'arricchimento e l'ampliamento dell'offerta formativa (quota relativa al personale della Scuola)	€ 15.168,78
Assegnazioni art. 83, comma 3, lett. a) CCNL 24/7/2003	€ 0,00
Finanziamento Educazione Stradale*	€ 1.460,61
TOTALE	€ 105.398,22
Somme non utilizzate provenienti da esercizi precedenti (art. 83, comma 4, CCNL 24/7/2003) *	€ 42.636,24
Economie per supplenze brevi e saltuarie (art. 22, comma 6, legge n. 448/2001)	€ 0,00
TOTALE COMPLESSIVO	€ 148.034,46

* gli importi sono considerati al netto dei contributi previdenziali

2) La parti concordano quanto segue:

- L'importo di € 10.799,31 dell'ammontare complessivo delle risorse relative al Fondo di Istituto (€ 117.092,22) è accantonato per le attività imprevedute e/o per rispondere a particolari esigenze del P.O.F.. Esso verrà attribuito a seguito di apposita contrattazione integrativa tra le parti firmatarie del presente contratto;
- La rimanente parte delle risorse, pari ad € 106.292,91, sarà utilizzato per la retribuzione dei compiti connessi all'organizzazione del Circolo ed alla realizzazione del P.O.F., secondo i seguenti criteri:
 - €74.567,35, da destinare alle attività del personale docente;
 - €31.725,56 da destinare alle attività del personale A.T.A..
- Le risorse relative ai fondi per progetti destinati al miglioramento dell'offerta formativa di cui alla legge 440/97, ammontanti ad € 15.168,78, sono ripartite nel modo seguente:
 - 50%, pari ad € 7.584,39 per compensi esperti esterni per i progetti indicati nel P.O.F.;
 - 50%, pari ad € 7.584,39 per compensi al personale scolastico.
- Le risorse relative alle funzioni strumentali al P.O.F. ed agli incarichi aggiuntivi al personale A.T.A., saranno interamente utilizzate per il loro complessivo ammontare di € 15.380,30.

Art. 39 Criteri per l'individuazione del personale docente, educativo ed ata da utilizzare nelle attività retribuite con il fondo di istituto.

Nel quadro di un sistema di relazioni sindacali improntato ai criteri di comportamento di correttezza, di collaborazione e di trasparenza, si stabilisce che la specifica contrattazione decentrata in ordine alla utilizzazione del fondo di istituto è opportunamente stipulata in relazione agli appositi progetti che gli operatori scolastici in servizio presso questa istituzione scolastica hanno proposto nel merito, anche in vista della predisposizione del "programma annuale" per l'anno finanziario 2007.

Art. 40 – Personale docente

Le attività retribuibili con il Fondo, indicate all'art. 86, comma 2, del C.C.N.L. del 24/07/2003, sono le seguenti (importi al netto delle ritenute previdenziali):



DIREZIONE DIDATTICA STATALE

2° CIRCOLO "R. MUSTI "

Via Palestro, 84 70051 BARLETTA

ATTIVITA'	COMPENSI
Attività aggiuntive di insegnamento (escluse le ore eccedenti) per le attività previste dal P.O.F. a.s. 2006/07	La misura è prevista dalla tabella 5 allegata al C.C.N.L. del 24/07/2003: € 28,41 – sono previste n° 1.840 ore per complessivi € 47.517,43 (43.643,73 FIS + 3.873,70 art. 9 CCNL)
Attività aggiuntive funzionali all'insegnamento eccedenti le 40 ore annue e per le attività previste nel P.O.F. a.s. 2006/07	La misura è prevista dalla tabella 5 allegata al C.C.N.L. del 24/07/2003: € 15,91 – sono previste n° 1.702 ore per complessivi € 24.614,65 (22.482,74 FIS + 671,30 art. 9 CCNL + € 1.460,61)
Collaboratori del Dirigente scolastico	Sono previste n° 2 docenti con il seguente compenso: – n° 1 docente per € 1.408,38 – n° 1 docente per € 1.408,38
Coordinatori dell'equipe pedagogica scuola dell'infanzia (All. A Dlgs. 59/2004)	Compenso forfetario per n° 2 docenti – Sc .dell'Infanzia Largo 2 Giugno € 600,00 – Sc .dell'Infanzia via De Nicola € 600,00
Coordinatore consiglio di classe/intersezione	Compenso forfetario determinato in base alle ore stimate necessarie all'assolvimento del compito: – n° 5 docenti Scuola Primaria per € 723,11
Funzioni strumentali al piano dell'offerta formativa	Definite ai sensi art.30 CCNL 24/07/03 e risorse determinate in applicazione dell'art.37 comma 1 e 2 del CCNI/99. Compenso forfetario € 1.408,38 per n° 6 docenti per complessivi € 8.450,28
Docenti Tutor per docenti neo assunti sono previsti n° 3 docenti	L'impegno orario complessivo ammonta a n° 30 ore per complessivi € 433,87
Flessibilità didattica per sostituzione docenti assenti fino a 5 giorni (art. 14 C.C.N.L. 15/03/2001 € 156,27 al lordo) per n° 23 docenti	L'impegno complessivo ammonta ad € 3.267,14

L'impegno ammonta ad € 89.023,24 (€ 74.567,35 Fondo istituto + € 8.450,28 Funzioni strumentali P.O.F. + € 4.545,00 Area a forte processo immigratorio + 1.460,61 Educazione Stradale);

Le attività retribuibili con i fondi della Legge 440/97 per progetti sono le seguenti (importi relativi all'impegno complessivo per l'istituzione scolastica) per un totale di € 5.067,02

ATTIVITA'	COMPENSI
Attività aggiuntive funzionali all'insegnamento per le attività previste nel P.O.F. a.s. 2006/07	La misura è prevista dalla tabella 5 allegata al C.C.N.L. del 24/07/2003: € 15,91 – sono previste n° 240 ore per complessivi € 5.067,02

Art. 41 – Personale A.T.A.

Viste le attività retribuibili con il Fondo indicate nell'art. 86 comma 2 del CCNL 24/07/2003 le parti concordano di utilizzare le risorse per retribuire le attività di seguito indicate necessarie alla realizzazione del POF (importi al netto delle ritenute previdenziali):



DIREZIONE DIDATTICA STATALE

2° CIRCOLO "R. MUSTI "

Via Palestro, 84 70051 BARLETTA

ATTIVITA'	COMPENSI
Prestazioni aggiuntive oltre l'orario d'obbligo del personale ATA per esigenze dovute alla organizzazione del Circolo	La misura è prevista dalla tabella 6 allegata al C.C.N.L. del 24/07/2003 Area A € 11,36 Area B € 13,07 Area D € 16,47 – sono previste n° 100 ore per il D.S.G.A. – sono previste n° 270 ore per gli assistenti amministrativi – sono previste n° 900 ore per i collaboratori scolastici l'importo complessivo ammonta ad € 13.998,51
Intensificazione delle prestazioni lavorative del personale ATA	La misura è prevista dalla tabella 6 allegata al C.C.N.L. del 24/07/2003 Area A € 11,36 Area B € 13,07 Area D € 16,47 Sono previste: – n° 420 ore per l'Ufficio di Segreteria – n° 300 ore per i collaboratori scolastici l'importo complessivo ammonta ad € 8.396,80
Compensi per ogni altra attività deliberata dal Consiglio di Circolo/Istituto nell'ambito del POF in ore aggiuntive all'orario di servizio ed intensificative	La misura è prevista dalla tabella 6 allegata al C.C.N.L. del 24/07/2003 Area A € 11,36 Area B € 13,07 Sono previste: – n° 90 ore per gli assistenti amministrativi – n° 800 ore per i collaboratori scolastici l'importo complessivo ammonta ad € 8.813,94
Incarichi specifici conferiti ai sensi degli artt. 47 lett.b e 55 del CCNL 24/07/2003.	Sono assegnati n° 3 incarichi per gli assistenti amministrativi e n° 11 incarichi per i collaboratori scolastici per complessivi € 7.323,57

Il totale complessivo ammonta ad € 39.049,13 (€ 31.725,56 fondo istituzione scolastica + € 7.323,57 fondi per incarichi specifici ATA)

Le attività retribuibili con i fondi della Legge 440/97 per progetti sono le seguenti (importi relativi all'impegno complessivo per l'istituzione scolastica) per un totale di € 1.447,17;

ATTIVITA'	COMPENSI
Attività aggiuntive per le attività previste dal P.O.F. a.s. 2006/07	La misura è prevista dalla tabella 6 allegata al C.C.N.L. del 24/07/2003: € 11,36 – sono previste n° 96 ore per complessivi € 1.447,17

Art. 42 - Incarichi specifici conferiti ai sensi degli artt. 47 lett.b e 55 del CCNL 24/07/2003.

Ai fini delle attribuzione e delle risorse da destinare agli incarichi specifici del personale A.T.A., si è tenuto conto del personale che avrà accesso al trattamento economico previsto dall'art. 7 del C.C.N.L. del 22/09/2005,

Assistenti amministrativi

Tipologia di incarico	Criteri per l'attribuzione	Compenso proposto
Coordinamento area gestione amministrativo/contabile/sostituzione DSGA	<ul style="list-style-type: none">• formazione specifica• titoli culturali	€ 29,92
Coordinamento area personale	<ul style="list-style-type: none">• competenze certificate in relazione ai compiti, titoli culturali	€ 938,92
Coordinamento area gestione alunni	<ul style="list-style-type: none">• possesso di esperienze documentabili nei medesimi compiti	€ 762,41



DIREZIONE DIDATTICA STATALE

2° CIRCOLO "R. MUSTI "

Via Palestro, 84 70051 BARLETTA

Collaboratori scolastici

	Tipologia di incarico	Criteri per l'attribuzione	Compenso proposto
1)	Coordinamento delle esigenze dei servizi ausiliari e servizio di collegamento con le scuole dell'Infanzia	<ul style="list-style-type: none">• esperienza professionale, anzianità di servizio	€ 263,38
2)	incarico per assistenza agli alunni disabili, igiene e cura della persona scuola dell'Infanzia	<ul style="list-style-type: none">• Sede di servizio	
3)	incarico per assistenza agli alunni disabili, igiene e cura della persona scuola dell'Infanzia	<ul style="list-style-type: none">• Sede di servizio	
4)	incarico per assistenza agli alunni disabili, igiene e cura della persona scuola dell'Infanzia	<ul style="list-style-type: none">• Sede di servizio	
5)	incarico per assistenza agli alunni disabili, igiene e cura della persona scuola dell'Infanzia	<ul style="list-style-type: none">• Sede di servizio	
6)	incarico per assistenza agli alunni disabili, igiene e cura della persona scuola dell'Infanzia	<ul style="list-style-type: none">• Sede di servizio	
7)	incarico per assistenza agli alunni disabili, igiene e cura della persona scuola Primaria	<ul style="list-style-type: none">• Sede di servizio	



DIREZIONE DIDATTICA STATALE

2° CIRCOLO "R. MUSTI "

Via Palestro, 84 70051 BARLETTA

8)	incarico per assistenza agli alunni disabili, igiene e cura della persona scuola Primaria	<ul style="list-style-type: none">• Sede di servizio	
9)	incarico per supporto all'attività didattica attraverso l'uso dei sistemi di duplicazione	<ul style="list-style-type: none">• Sede di servizio	
10)	incarico per piccola manutenzione di lavori di falegnameria e di idraulica	<ul style="list-style-type: none">• Sede di servizio	
11)	Organizzazione servizi di primo soccorso della scuola Primaria	<ul style="list-style-type: none">• esperienza professionale, anzianità di servizio	€ 263,38
12)	Supporto all'attività amministrativa attraverso il controllo delle circolari interne	<ul style="list-style-type: none">• esperienza professionale, anzianità di servizio	€ 281,67
13)	Supporto all'attività amministrativa attraverso il controllo delle circolari interne	<ul style="list-style-type: none">• Sede di servizio	€ 281,67

Art. 43 – Durata e validità del contratto

Il presente contratto ha validità per l' a.s. 2006/07 e comunque sino alla stipula del successivo contratto integrativo di scuola; potrà essere sottoposto a verifica, integrazioni e modifiche nel corso della sua validità, su richiesta di uno dei soggetti firmatari.

Barletta, 02/12/2006

Per la parte pubblica Il Dirigente Scolastico

Per la parte sindacale R.S.U.