



Contratto Integrativo d'Istituto

Anno scolastico 2004 – 2005

LICEO SCIENTIFICO STATALE
G. D'ALESSANDRO
BAGHERIA

Contratto integrativo d'Istituto per l'a.s. 2004/05

Le parti costituite da:

- Il dirigente scolastico: prof. Gaetano Pagano
- La Rappresentanza Sindacale Unitaria:
prof.ssa Angela Zummo (COBAS);
prof.ssa Maria Ausilia Lupo (SNALS);
sig.ra Maria Aiello (CISL)

VISTO il CCNL del 26/5/1999;

VISTO il CCNL del 31/8/1999;

VISTO il CCNL 2000/01;

VISTO il CCNL 2002-05;

CONSIDERATA l'entità del fondo dell'istituzione scolastica;

CONSIDERATA l'entità delle somme destinate dallo Stato, da Enti locali, pubblici e privati, a compensare attività del personale della scuola o esterno (art. 43 del CCNL 26/5/1999);

TENUTO conto del fondo dell'istituzione scolastica che è destinata al personale Docente e ATA nell'a.s. 2004/05;

TENUTO conto della quota del fondo destinato per retribuire le attività gestionali e organizzative di collaborazione con il Dirigente Scolastico nell'a.s. 2004/05;

RITENUTO che nell'Istituto siano conseguibili risultati di qualità, efficacia ed efficienza nell'erogazione del servizio anche attraverso un'organizzazione del lavoro del personale docente ed ATA, fondata sulla partecipazione e valorizzazione delle competenze professionali, definite nei piani delle attività predisposte dal Dirigente Scolastico e dal Direttore dei servizi generali ed amministrativi in coerenza con quanto stabilito nel piano dell'offerta formativa;

RITENUTO che il sistema delle relazioni sindacali, improntato alla correttezza ed alla trasparenza dei comportamenti, nel rispetto delle distinzioni dei ruoli e delle rispettive responsabilità, persegue l'obiettivo di contemperare l'interesse dei dipendenti al miglioramento delle condizioni di lavoro e della crescita professionale con l'esigenza di incrementare l'efficacia e l'efficienza del servizio

STIPULANO IL SEGUENTE

Contratto integrativo d'Istituto

Capo I - RELAZIONI SINDACALI A LIVELLO D'ISTITUTO

Articolo 1 - Campo di applicazione, decorrenza e durata

1. Il presente contratto integrativo è sottoscritto fra Istituzione scolastica e la RSU sulla base di quanto previsto dalle norme in vigore e, in particolar modo, secondo quanto stabilito dal CCNL Scuola 2002-05 che, come recitato in premessa, "raccolge, riordina e presenta in modo sistematico ed unitario anche tutte le disposizioni di fonte negoziale riferibili a contratti, accordi o interpretazioni autentiche fin qui intervenuti tra l'ARaN e le Organizzazioni sindacali di comparto" e quindi comprende il Contratto Scuola 15/03/2001, il CCNI 03/08/1999 e il CCNL Scuola 04/08/1995.
2. Le disposizioni contenute nel presente contratto integrativo si applicano a tutto il personale, compreso quello a tempo determinato.
3. Gli effetti del presente contratto integrativo decorrono dal giorno successivo alla data di sottoscrizione, fermo restando che quanto stabilito s'intenderà tacitamente abrogato da eventuali successivi atti normativi e/o contrattuali nazionali gerarchicamente superiori, qualora incompatibili, e conserva la sua validità fino alla sottoscrizione di un successivo contratto integrativo d'istituto.

4. Resta comunque salva la possibilità di modifiche e/o integrazioni a seguito di innovazioni legislative e/o contrattuali ovvero per la necessità di ridefinire quote stabilite in funzione degli organici dei dipendenti lavoratori o delle classi e sezioni.
5. Entro cinque giorni dalla sottoscrizione, il Dirigente scolastico provvede all'affissione di copia integrale del presente contratto nelle bacheche sindacali della scuola.

Articolo 2 - Procedure di raffreddamento, conciliazione ed interpretazione autentica

1. In caso di controversia sull'interpretazione e/o sull'applicazione del presente contratto integrativo, le parti s'incontrano entro dieci giorni dalla richiesta presso la sede della scuola.
2. Allo scopo di cui al precedente comma 1, la richiesta deve essere formulata in forma scritta e deve contenere una sintetica descrizione dell'argomento della controversia. Sull'oggetto della controversia le parti non intraprendono iniziative unilaterali per trenta giorni dalla formale trasmissione della richiesta d'incontro.
3. L'eventuale ridefinizione di nuove clausole da parte dei soggetti firmatari sostituisce le parti modificate e decorre dal giorno successivo alla firma del nuovo testo ovvero dell'integrazione. Analoga decorrenza si applica in caso di annullamento e/o abrogazione di clausole.
4. In caso di "interpretazione autentica" di una norma già sottoscritta (con esclusione quindi delle nuove clausole) essa ha valore retroattivo.

Articolo 3 - Contrattazione integrativa a livello di scuola

1. Le parti convengono che la contrattazione integrativa a livello di scuola è finalizzata:
 - ad incrementare la qualità del servizio scolastico, sostenendo i processi innovativi in atto, anche mediante la valorizzazione delle professionalità coinvolte;
 - al conseguimento dei risultati di efficacia ed efficienza nell'erogazione del servizio attraverso una organizzazione di tutto il personale docente ed ATA fondata sulla partecipazione e valorizzazione delle competenze professionali di ciascuno;
 - a garantire a tutti i dipendenti il rispetto dei propri diritti e la più ampia informazione.
2. Argomento di contrattazione integrativa a livello di scuola sono le materie di cui all'art. 6 comma 2 lett. d-e-f-g-h-i del CCNL 2002-05

Articolo 4 - Assemblee di scuola

1. Secondo quanto previsto dall'articolo 8 comma 6 del CCNL 2002-05, nel caso di assemblee in orario di servizio che coinvolgano i dipendenti della singola istituzione scolastica, la durata massima è fissata in due ore.
2. Fermo restando il contenuto dell'art.8 comma 12 del CCNL Scuola 04/08/1995, le assemblee di scuola, sia in orario di servizio, sia fuori orario di servizio, possono essere indette
 - singolarmente o congiuntamente da una o più organizzazioni sindacali rappresentative nel comparto;
 - dalla R.S.U. nel suo complesso e non dai singoli componenti, con le modalità dell'art. 8, comma 1, dell' accordo quadro sulla elezione delle RSU del 7 agosto 1998;
 - dalla RSU congiuntamente con una o più organizzazioni sindacali rappresentative del comparto.
3. Le assemblee possono riguardare la generalità dei dipendenti oppure gruppi di essi, cosicché il personale dirigente, docente ed ATA può essere invitato a partecipare ad assemblee anche separatamente ed in orari e giorni non coincidenti.
4. La comunicazione di indizione dell'assemblea deve avvenire con preavviso di almeno sei giorni.
5. Il dirigente scolastico predispose quanto necessario affinché le comunicazioni relative all'indizione delle assemblee, sia in orario, sia fuori orario di servizio, vengano affisse nelle bacheche sindacali della scuola e trasmette tempestivamente le comunicazioni di cui al comma precedente a tutto il personale interessato con circolari interne.
6. Secondo quanto previsto dall'art. 8 comma 9 lettera B del CCNL 2002-05, per le assemblee in cui é coinvolto anche il Personale A.T.A., se la partecipazione é totale il Dirigente Scolastico stabilisce, previa intesa, con la R.S.U., la permanenza in servizio di n° 2 Collaboratori Scolastici per la sede centrale e n. 1 Collaboratore Scolastico per ciascuno dei plessi n. 1, n. 2 e S. Domenico nonché n. 2 assistenti amministrativi per i servizi indispensabili di segreteria.

7. La R.S.U. comunica per tempo e comunque almeno 24 ore prima dello svolgimento dell'assemblea i nominativi del personale ATA di cui al precedente comma. Qualora tale designazione non dovesse avvenire il Dirigente Scolastico provvede alla individuazione del personale ATA, seguendo comunque il criterio della rotazione nel corso dell'anno scolastico.
8. La dichiarazione preventiva individuale di partecipazione all'assemblea, espressa con firma, presso la sede di servizio, fa fede ai fini del computo del monte ore individuale annuale. I partecipanti all'assemblea stessa non sono tenuti ad assolvere ad ulteriori adempimenti.
9. Nel caso di assenza per sopravvenuta malattia o per altro motivo sempre manifestatosi dopo la dichiarazione di partecipazione non si terrà conto del calcolo per il monte ore. Il D.S. avvisa i docenti non partecipanti coinvolti da eventuali adattamenti di orari (inversioni di lezioni, disposizioni, recupero permessi brevi) con almeno 24 ore di anticipo.
10. L'informazione alle famiglie degli alunni sulle eventuali modifiche dell'orario delle lezioni e delle attività didattiche è a cura del Dirigente Scolastico entro i due giorni precedenti la data dell'assemblea.

Articolo 5 - Permessi sindacali

1. Le R.S.U. possono fruire di permessi sindacali per svolgimento di assemblee di cui all'art. 8 del CCNL 2002-05, per la partecipazione alle riunioni degli organismi statuari delle Organizzazioni Sindacali di cui agli art. 47 comma 2 e 47 bis del D.lgs. 29/93 e successive modificazioni e per gli appositi incontri relativi alle relazioni sindacali di scuola di cui all'art. 6 del CCNL 2002-05.
2. I permessi sindacali di cui al comma precedente possono essere fruiti entro i limiti complessivi ed individuali, secondo le modalità previste dalla normativa vigente e dai contratti nazionali in vigore.

Articolo 6 - Agibilità sindacale all'interno della scuola

1. Le strutture sindacali territoriali possono inviare comunicazioni e/o materiali alla R.S.U. ed ai propri rappresentanti tramite lettera scritta, fonogramma, telegramma, fax e posta elettronica.
2. Il Dirigente Scolastico assicura la tempestiva trasmissione alla R.S.U. ed ai rappresentanti delle organizzazioni sindacali di tutte le comunicazioni e di tutto il materiale che a queste viene inviato dalle rispettive strutture sindacali territoriali.
3. Al di fuori dell'orario di lezione alla R.S.U. è consentito, nel rispetto del funzionamento generale della organizzazione scolastica, di comunicare con il Personale, per motivi di carattere sindacale.
4. Al fine di garantire l'esercizio delle libertà sindacali, all'interno dell'istituzione scolastica, il Dirigente, tenuto conto delle esigenze didattiche ed organizzative di carattere generale nonché delle risorse finanziarie e logistiche, predispone idonee misure per quanto concerne l'uso di mezzi e strumenti tecnici da parte delle R.S.U.
5. Alla R.S.U. ed alle Organizzazioni Sindacali è garantito l'utilizzo di un'apposita bacheca al fine dell'esercizio del diritto di affissione di cui all'art. 25 della L.300/70. Il Dirigente Scolastico assicura la predisposizione di una bacheca riservata all'esposizione di materiale delle R.S. U., a fianco delle bacheche sindacali, in modo da essere facilmente accessibile a tutti i lavoratori.
6. Le R.S.U. hanno diritto di affiggere nelle bacheche, di cui ai precedenti commi, materiale di interesse sindacale e del lavoro, in conformità alla normativa vigente sulla stampa, e senza preventiva autorizzazione da parte del Dirigente purchè firmato o comunque riconducibile a sigle e/o responsabili.
7. Può essere svolto nei locali scolastici, a cura delle R.S.U. e fuori dal loro orario di lavoro, un servizio di sportello di consulenza sindacale per i soli lavoratori dell'Istituto.

Articolo 7 - Patrocinio ed accesso agli atti

1. Le R.S.U. hanno diritto di accesso agli atti della scuola su tutte le materie oggetto di informazione preventiva e successiva di cui al CCNL 2002-05.
2. La richiesta di accesso agli atti può avvenire anche verbalmente, dovendo assumere forma scritta solo in seguito ad espressa richiesta dell'Amministrazione.

Articolo 8 - Programmazione degli incontri

1. All'inizio di ciascun anno scolastico il Dirigente Scolastico e le R.S.U. concordano un calendario di incontri allo scopo di effettuare in tempo la contrattazione integrativa sulle materie previste dal CCNL 2002-05.

2. Il calendario degli incontri concordato è il seguente:

10 settembre con il seguente o.d.g. in sede di informazione preventiva:

- 1) criteri per la fruizione dei permessi per l'aggiornamento;
- 2) utilizzazione dei servizi sociali;

15 ottobre con il seguente o.d.g. in sede di contrattazione:

- 1) modalità di utilizzazione del personale in rapporto al piano dell'offerta formativa;
- 2) 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 dall'intensificazione delle prestazioni legate alla definizione dell'unità didattica. Ritorni pomeridiani;
- 3) criteri e modalità di applicazione dei diritti sindacali, nonché determinazione dei contingenti di personale previsti dall'accordo sull'attuazione della legge n. 146/1990, così come modificata e integrata dalla legge n.83/2000;
- 4) attuazione della normativa in materia di sicurezza nei luoghi di lavoro;
- 5) i criteri generali per la ripartizione delle risorse del fondo d'istituto e per l'attribuzione dei compensi accessori, ai sensi dell'art. 45, comma 1, del d.lgs. n. 165/2001 (cfr. nota n.2), al personale docente, educativo ed ATA;
- 6) criteri e modalità relativi alla organizzazione del lavoro e all'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;

20 gennaio con il seguente o.d.g. ed in sede d'informazione preventiva:

- 1) proposte di formazione delle classi e di determinazione degli organici della scuola;

30 giugno con il seguente o.d.g. ed in sede d'informazione successiva:

- 2) nominativi del personale utilizzato nelle attività e progetti retribuiti con il fondo di istituto;
- 3) 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;
- 4) verifica dell'attuazione della contrattazione collettiva integrativa d'istituto sull'utilizzo delle risorse.

3. Eventuali ulteriori incontri non previsti nel calendario possono essere richiesti da ambedue le parti; gli incontri devono essere fissati entro cinque giorni dalla data della richiesta.

Il Dirigente Scolastico e le R.S.U. possono essere assistiti durante gli incontri dal personale al quale siano stati affidati compiti specifici di collaborazione. Di tali incontri si redige un puntuale verbale, sottoscritto dalle parti. Copia del verbale sarà affisso nella bacheca sindacale R.S.U. di Istituto. Il compito di redigere il verbale delle riunioni sarà svolto dalle componenti a rotazione.

Nel caso di incontri a seguito dei quali non si sia raggiunto un accordo nel relativo verbale devono essere riportate le diverse posizioni.

Tutte le comunicazioni ufficiali tra le parti, nella materia di cui al presente accordo, avvengono tramite forma scritta.

Articolo 9 - Adesione del personale a scioperi e contingenti minimi del personale A.T.A.

1. Al sensi dell'art. 6 del CCNL 2002-05 comma 2 lettera f i contingenti minimi di Personale A.T.A. in caso di sciopero sono oggetto di contrattazione integrativa a livello di singola istituzione scolastica.
2. Secondo quanto stabilito dalla L. 146/90, dalla L. 83/2000 e dal CCNL 2002-05 si conviene che in caso di sciopero del Personale A.T.A. il servizio deve essere garantito esclusivamente in presenza delle particolari e specifiche situazioni, sotto elencate:
 - a) svolgimento di esame finale e/o scrutini finali: n.1 Assistente Amministrativo, n.1 Assistente Tecnico e n. 2 Collaboratori Scolastici (per vigilanza e centralino).

A. Jannone
MASSIMO
MASSIMO

- b) la predisposizione degli atti per il trattamento economico del personale supplente temporaneo: il Direttore dei Servizi Generali ed Amministrativi, n° 1 Assistente Amministrativo e n° 1 Collaboratore Scolastico.
3. Al di fuori delle specifiche situazioni elencate al comma precedente, non può essere impedita l'adesione totale allo sciopero dei dipendenti, in quanto nessun atto d'autorità può essere assunto dal Dirigente Scolastico senza un apposito accordo con la R.S.U. o con le Organizzazioni Sindacali Provinciali e/o Regionali firmatarie del CCNL Scuola 15/03/2001.
4. I dipendenti individuati ufficialmente per l'espletamento dei servizi minimi di cui al precedente comma 2, vanno computati fra coloro che aderiscono allo sciopero, ma devono essere esclusi dalle trattenute stipendiali.

Capo II - ORGANIZZAZIONE E ARTICOLAZIONE DELL'ORARIO DI LAVORO DEL PERSONALE DOCENTE E TECNICO

Art. 10 - Profilo professionale del personale docente

1. Il profilo professionale del personale docente è definito dall'art. 25 del CCNL 2002/05.
2. La professionalità docente si esplicita nello svolgimento delle seguenti attività, in aggiunta a quella d'insegnamento:
- incarichi organizzativo - gestionali;
 - commissioni di studio;
 - progetti didattico - educativi;
 - flessibilità organizzativo - didattica.

Art. 11 - Orario di lavoro

1. Gli obblighi di lavoro del personale docente sono regolamentati dal comma 5 dell'art. 41 del CCNL del 4/8/95 e dall'art. 24 del CCNL del 26/5/99. Essi sono correlati alle esigenze di attuazione dell'autonomia dell'istituzione scolastica, sono funzionali al P.O.F. e finalizzati allo svolgimento delle attività di insegnamento e di tutte le attività di programmazione, progettazione, ricerca, valutazione e documentazione necessarie all'efficace svolgimento dei processi formativi.
2. La puntualità ed il rispetto dell'orario di servizio viene assunto dai docenti come principio deontologico specifico della professionalità.
3. Per l'orario delle lezioni, ai fini amministrativi e contabili è fatto obbligo a tutto il personale docente di garantire la presenza a scuola attraverso l'apposizione della propria firma sull'apposito registro delle firme.
4. La titolarità del controllo dell'orario di lavoro dei docenti spetta al Dirigente scolastico che la esercita nei modi consentiti dalle vigenti disposizioni e nel rispetto dello Statuto dei lavoratori.

Art. 12 - Orario delle lezioni

1. Ferme restando le competenze in materia di redazione dell'orario delle lezioni, si tiene conto delle richieste formulate dai docenti che si trovino nelle condizioni previste dalla legge 104/1992 e dal D.L. 151/2001.
2. L'orario delle lezioni prevede che ciascun docente possa disporre di un giorno libero settimanale.
3. Nel caso in cui vengano presentate richieste di giorno libero alle quali non è possibile dare seguito è stabilito un criterio di annuale rotazione se non vi è accordo tra i docenti interessati.
4. Il diritto al giorno libero non può essere riconosciuto a chi svolge orario di servizio per più di 21 ore settimanali.

Art. 13 - Orario delle riunioni

1. Le riunioni previste nel piano delle attività non potranno effettuarsi nel giorno di sabato, tranne ovviamente che per scrutini ed esami.
2. Le riunioni avranno inizio non prima delle ore 08,00 e termine non oltre le ore 21,00. La durata massima di una riunione, salvo eccezionali esigenze, è fissata in ore 3.
3. Il Dirigente Scolastico provvederà a definire, all'interno del piano annuale delle attività, un calendario delle riunioni.

4. Eventuali motivate variazioni al calendario delle riunioni definito all'inizio dell'anno scolastico dovranno essere comunicate per iscritto con un preavviso di almeno 3 giorni rispetto alla data di anticipo o di rinvio.
5. Analogamente dovrà essere comunicato con almeno 5 giorni di preavviso lo svolgimento di una riunione non prevista in calendario, salvo ovviamente motivi eccezionali.
6. Le ore di riunione eccedenti quelle previste dalla normativa vigente, se espressamente autorizzate, vanno retribuite automaticamente dalla amministrazione.

Art. 14 - Criteri di assegnazione del personale docente ai diversi corsi, classi e sedi

1. Il personale docente viene assegnato ai diversi corsi, classi e alle sedi, in base ai criteri deliberati dal Collegio dei Docenti, fermo restando, da parte del Dirigente Scolastico, la possibilità di deroga motivata.

Art. 15 - Rapporti con le famiglie

1. Un'ora mensile viene dedicata al ricevimento individuale delle famiglie da parte del singolo docente, con le modalità stabilite dal C.D. e C.I., giusto quanto previsto dall'art. 27 comma 4 del CCNL 2002/05, fatte salve comunque eventuali esigenze di fatto deliberate dai competenti organi collegiali. Tali orari saranno comunicati alle famiglie degli alunni a cura dei servizi della scuola.
2. Sono previsti anche tre ricevimenti collegiali.

Art. 16 - Sostituzione docenti assenti

1. Il Dirigente scolastico o chi per lui provvede alla sostituzione dei colleghi assenti sulla base dei seguenti criteri e comunque ispirandosi al principio di equanimità:
 - docente che deve recuperare un permesso orario;
 - docenti con ore di completamento dell'orario cattedra;
 - docente disponibile a prestare servizio in ore eccedenti
 - richiesta individuale ai docenti in caso di mancata disponibilità con precedenza ai docenti della stessa classe in cui si è verificata l'assenza
2. In caso di ricorso a docenti disponibili a prestare ore eccedenti di insegnamento, se nella stessa ora sono disponibili più di uno si devono utilizzare prioritariamente i docenti che hanno effettuato il numero di ore minore previo utilizzo dei docenti con orario a disposizione.
3. Il Dirigente Scolastico può fornire informazioni successive sulle assenze dei docenti e sulle supplenze assegnate.

Art. 17 - Completamento orario

1. I docenti con cattedra inferiore a 18 ore completano l'orario obbligatorio secondo il seguente ordine di priorità:
 - a. Spezzoni di orario pari o inferiore alle ore mancanti alle 18 ore, in presenza di classi collaterali che non contribuiscono a formazione di cattedre orario;
 - b. supplenze brevi;
 - c. attività di insegnamento e funzionali all'insegnamento nell'ambito del P.O.F.
2. Nel caso di più docenti parimenti coinvolgibili nella procedura di cui al punto a. il D.S. opera, dopo avere interpellato i docenti, secondo criteri di efficacia ed efficienza del servizio scolastico.

Art. 18 - Recupero tempo derivante da riduzione dell'unità oraria

1. Qualora il P.O.F., per motivi di sperimentazione didattica, preveda unità orarie inferiori a 60 minuti i docenti dovranno recuperare in attività curriculari obbligatorie, secondo modalità stabilite dagli organi collegiali, la differenza dell'orario previsto per la cattedra o frazione di essa e le ore effettivamente svolte.
2. Se la riduzione dell'ora di lezione è adottata per motivi organizzativi e logistici legati al pendolarismo degli studenti, non si procede a nessun recupero delle frazioni di ora.

Art. 19 - Banca individuale delle ore

1. Ogni docente che lo chiede può essere titolare di un conto in ore di lavoro che può essere alimentato da crediti costituiti da ore aggiuntive di insegnamento nelle proprie classi per supplenza, da ore derivanti da tempo in più impiegato per esigenze didattiche di cui all'art. 4 o altro, di cui il

lavoratore non chiede il compenso. Il credito può essere utilizzato a richiesta del lavoratore per permessi.

Art. 20 - Scambio d'orario tra docenti

1. Per motivate ed inderogabili esigenze personali, il personale docente può usufruire di uno scambio d'ore con altro docente della stessa classe o dello stesso corso. La relativa autorizzazione va richiesta in forma scritta al Dirigente Scolastico o a chi lo sostituisce.

Art. 21 - Casi particolari di utilizzazione

1. In caso di sospensione della lezione nelle proprie classi per viaggi, visite didattiche, elezioni, profilassi, eventi eccezionali, i docenti possono essere utilizzati per sostituire dei colleghi assenti, nel rispetto del proprio orario settimanale e per attività diverse dall'insegnamento purché precedentemente programmate.
2. Nel periodo intercorrente tra il 1° settembre e l'inizio delle lezioni e tra il termine delle lezioni ed il 30 giugno, in base a quanto previsto dal CCNL, i docenti non diversamente impegnati (esami, progetti, etc.) sono utilizzati solo per attività diverse dall'insegnamento che siano state programmate dal Dirigente Scolastico.

Art. 22 - Vigilanza

1. La vigilanza sugli alunni durante il periodo dell'intervallo è effettuata come da organizzazione definita dal Dirigente Scolastico, nel quadro delle indicazioni fornite dal Consiglio d'Istituto e sentito il parere del Collegio dei Docenti.

Art. 23 - I.D.E.I.

1. L'organizzazione degli IDEI deve essere deliberata dal collegio dei docenti.
2. Nel caso il D.S. debba assegnare IDEI a docenti della scuola ne dà avviso con circolare indicando per ogni intervento: orario, competenze richieste, compensi, termini di presentazione della domanda.
3. Se le domande presentate sono in numero superiore agli incarichi da assegnare, il dirigente procede nelle assegnazioni seguendo il criterio dell'anzianità di servizio, valutata secondo la tabella per la individuazione del personale soprannumerario, escludendo eventuale punteggio per carico familiare.

Capo III - ORGANIZZAZIONE E ARTICOLAZIONE DELL'ORARIO DI LAVORO DEL PERSONALE ATA

Art. 24 - Orario di lavoro

1. L'orario di lavoro è di norma di sei ore consecutive e non può superare comunque le nove ore.
2. Le ore di servizio pomeridiane prestate a completamento dell'orario d'obbligo devono, di norma, essere programmate per almeno tre ore consecutive, secondo le esigenze funzionali della scuola, e comunque comunicate al personale interessato almeno 24 ore prima, salvo il verificarsi di eventi eccezionali non programmabili che mettano a repentaglio l'incolumità degli alunni o sia necessario garantire la pulizia e l'igienicità dei locali scolastici.
3. Se la prestazione di lavoro eccede le sei ore consecutive, il personale usufruisce, a richiesta, di una pausa di almeno 30 minuti ai fini del recupero delle energie psicofisiche e dell'eventuale consumazione del pasto. La pausa deve comunque essere prevista obbligatoriamente se l'orario giornaliero è superiore a 7 ore e 12 minuti.
4. Le ore eccedenti non programmate verranno retribuite a carico del fondo dell'istituzione scolastica, compatibilmente con le disponibilità finanziarie, oppure con riposi compensativi. In quest'ultimo caso, il recupero delle ore eccedenti avverrà su richiesta degli interessati durante i periodi di sospensione delle attività didattiche.
5. Poiché l'orario delle lezioni inizia alle ore 8.00 e l'ultima ora si conclude alle ore 13.50, è prevista l'apertura della sede e delle succursali alle ore 7.30.

6. Al fine di garantire il normale svolgimento delle attività amministrative e gestionali e la necessaria sorveglianza e pulizia dei locali scolastici, il servizio del personale ATA è organizzato su turni come da schema seguente:

Assistenti amministrativi

n. 1 dalle ore 7.30 alle ore 13.30

n. 1 dalle ore 7.30 alle ore 14.00, con recupero, a richiesta e concordato con DSGA, dei 30' giornalieri in eccedenza al normale orario di servizio di ore 6.

Collaboratori scolastici

Attesa la presenza di diverse tipologie di personale ATA, riconducibili alla figura di Collaboratori scolastici, vengono definite le fasce orarie di servizio all'interno delle quali il DSGA predisporrà opportuni e specifici ordini di servizio per garantire il normale funzionamento didattico e l'assistenza per lo svolgimento delle attività pomeridiane:

ore 7.30 - 13.30 dipendenti dello Stato e portieri amministrazione provincia regionale

ore 7.30 - 13.50 dipendenti Cooperativa Comitini

ore 8.00 - 14.00 dipendenti dello Stato e portieri amministrazione provincia regionale

ore 8.00 - 14.20 dipendenti Cooperativa Comitini

ore 12.00 - 18.00 dipendenti dello Stato e portieri amministrazione provincia regionale

ore 12.00 - 18.20 dipendenti Cooperativa Comitini

Art. 25 - Assegnazione sedi e reparti di lavoro

1. Per ogni sede, succursale e piano, il DSGA stabilisce il numero di addetti ed il relativo carico di lavoro. Il personale verrà assegnato, ove possibile, sulla base delle loro preferenze.

Art. 26 - Turni di lavoro

1. Il personale è assegnato ai vari turni prioritariamente nel rispetto delle disponibilità dichiarate e alla professionalità necessaria allo svolgimento del servizio.
2. Nel caso di mancata disponibilità individuale viene predisposta dal Direttore dei SGA una turnazione.
3. A richiesta degli interessati e per motivi personali, coerentemente a quanto espresso al comma 1, è possibile lo scambio del turno di lavoro previa autorizzazione del Direttore SGA.

Art. 27 - Flessibilità dell'orario di lavoro

1. L'orario flessibile giornaliero consiste nell'anticipare o posticipare rispettivamente l'inizio e la fine del turno di lavoro individuati secondo le esigenze generali organizzative.

Art. 28 - Permessi e ritardi

1. I permessi sono autorizzati dal Direttore SGA compatibilmente con le esigenze del funzionamento generale dell'istituzione scolastica.
2. Salvo motivi improvvisi ed imprevedibili, i permessi devono essere richiesti all'inizio del turno di lavoro.
3. Le ore o frazioni orarie di permesso devono essere recuperate, ovvero decurtate dal lavoro straordinario effettuato previo accordo con il Direttore SGA, entro i due mesi successivi alla fruizione del permesso.

Art. 29 - Chiusura giorni prefestivi

1. Nei periodi di interruzione delle attività didattiche e comunque nel rispetto delle attività previste dal POF, il Dirigente Scolastico può predisporre la chiusura prefestiva della scuola.
2. Ove non intervengano esigenze imprevedibili ed eccezionali, è prevista per l'a.s. 2004/05 la chiusura della scuola nelle seguenti giornate prefestive:
 - ✓ Venerdì 24 dicembre 2004, vigilia di Natale
 - ✓ Venerdì 31 dicembre 2004, vigilia di Capodanno
 - ✓ Mercoledì 5 gennaio 2005, vigilia dell'Epifania
 - ✓ Sabato 26 marzo 2005, vigilia di Pasqua

A. Janni
M. P. P. P.
A. Janni

- ✓ Tutti i sabato posteriori alla data conclusiva di tutte le operazioni relative allo svolgimento degli Esami di Stato.
3. I dipendenti ATA compensano le ore lavorative non prestate di cui ai comma 1 e 2 con ore di lavoro prestate secondo le esigenze organizzative generali della scuola.
 4. Se non disponibile al recupero orario di cui al comma 3, il lavoratore dovrà inoltrare richiesta di godimento di giornate di ferie.

Art. 30 - Attività prestate oltre l'orario d'obbligo

1. L'eventuale orario aggiuntivo (straordinario) è effettuato, in base alle esigenze organizzative e funzionali dell'istituzione scolastica, prioritariamente dal personale che manifesta la propria disponibilità all'inizio di ogni anno scolastico contestualmente alla preferenza per la corrispondente retribuzione a carico del Fondo d'Istituto o per il recupero compensativo di cui al comma 4 dell'art. 24
2. Le ore eccedenti il normale orario di servizio, in quanto autorizzate e compatibili con le risorse finanziarie della scuola, sono retribuite nella misura massima di n. 40 ore annue pro capite.
3. Le eventuali ore eccedenti non retribuite possono essere recuperate in forma di corrispondenti ore o giornate di riposo, seguendo le modalità di richiesta delle ferie.
4. Il recupero delle ore di cui al comma precedente, concordato con il Direttore SGA, privilegerà ovviamente i periodi di sospensione delle attività didattiche.
5. Per il Direttore SGA è prevista la retribuzione del lavoro straordinario pari a n. 100 ore annue.
6. Per gli assistenti amministrativi è prevista la retribuzione del lavoro straordinario pari a complessive n. 80 ore annue.
7. Per gli assistenti tecnici è prevista la retribuzione del lavoro straordinario pari a n. 40 ore annue
8. Per i collaboratori scolastici è prevista la retribuzione del lavoro straordinario pari a complessive n. 560 ore annue
9. Qualora, a seguito di monitoraggio da effettuarsi non prima del 28 febbraio 2004, dovessero risultare economie nei compensi dovuti per attività prestate oltre l'orario d'obbligo ovvero manifestarsi ulteriori esigenze di servizio, si potrà procedere, d'accordo con la RSU, ad una rideterminazione delle quote segnate nel presente articolo al comma 2.

Art. 31 - Piano delle attività

1. All'inizio dell'anno scolastico il Direttore SGA formula una proposta di piano delle attività contenente la ripartizione delle mansioni tra il personale in organico, l'organizzazione dei turni e degli orari. Il Dirigente Scolastico adotta il piano delle attività dopo averne verificato la coerenza con le attività didattiche ed integrative previste dal POF.
2. L'attuazione del piano è affidata al Direttore SGA che individua il personale cui assegnare le varie mansioni, predispone i turni e gli orari di lavoro sulla base dei criteri indicati dal presente contratto e dispone l'organizzazione del lavoro con comunicazione scritta ai singoli lavoratori.
3. Copia del piano attuativo viene affissa all'albo. Altra copia viene inviata alla R.S.U.

Art. 32 - Incarichi specifici

1. Ai sensi dell'art. 47 comma 1 lett. b del CCNL 2002-05, il Dirigente Scolastico assegna incarichi specifici al personale ATA nei termini e modi di seguito riportati.
2. L'incarico specifico per ogni profilo professionale è prioritariamente individuato come segue:

- n. 1 assistente amministrativo per supporto coordinamento uffici settore personale e disponibilità sostituzione DSGA € 600.00
- n. 1 assistente amministrativo per assistenza ad organi collegiali e ufficio didattica € 600.00
- n. 1 assistente tecnico per coordinamento aule speciali e inventario materiale tecnico € 600.00
- n. 1 collaboratore scolastico per servizi esterni e supporto organizzativo Cc.Ss. € 700.00
- n. 1 collaboratore scolastico per assistenza portatori handicap € 500.00

Depo A. Jannini M. Delli A. N.

- n. 1 collaboratore scolastico per flessibilità oraria e pulizia locali pertinenza
collega assente

€ 500.00

Art. 33 - Intensificazione lavorativa

1. Come previsto dall'art. 86 comma 2 lett. D. del CCNL 2002-05, considerata la complessità dell'organizzazione scolastica, per l'attuazione di attività e di diversi progetti previsti dal POF, si conviene di riconoscere ai Collaboratori Scolastici il pagamento del seguente monte ore sulla base dell'individuazione del personale che verrà effettuata dal DSGA, in accordo con il Dirigente Scolastico:

per lavori di fotocopiatura e assistenza ai docenti per fascicolazione	€ 500.00
per lavori di fotocopiatura e assistenza alla segreteria per fascicolazione	€ 300.00
per effettuazione lavori di piccola manutenzione	€ 450.00
per distribuzione e registrazione circolari	€ 225.00
per attività combinate di cui ai punti precedenti da realizzarsi presso la succursale S.Domenico	€ 450.00

Art. 34 - Ferie e festività soppresse

1. Le ferie ed il recupero delle festività soppresse devono essere fruiti, di norma e tranne casi del tutto eccezionali, nella misura di 25 gg. (dei quali almeno 15 continuativi) durante i periodi di sospensione delle attività didattiche.
2. Al fine di contemperare le esigenze del servizio ed assicurare ai lavoratori la possibilità di una tempestiva programmazione del godimento delle proprie ferie e delle festività soppresse, le domande di fruizione del periodo di ferie devono essere presentate improrogabilmente entro e non oltre il 7 maggio di ciascun anno. Trascorso tale termine, il Dirigente Scolastico provvede alla stesura del piano di ferie tenendo conto della necessità di non meno di n. 3 unità all'interno della sede centrale e di almeno n. 1 unità all'interno del plesso S. Domenico.
3. Nella eventualità che le richieste inoltrate dai lavoratori non dovessero conciliarsi con le esigenze operative del comma precedente, il Dirigente provvede alle necessarie variazioni dei periodi di ferie richieste dai lavoratori sulla base dei seguenti criteri:
 - a. turnazione annua dei periodi maggiormente richiesti
 - b. anzianità di servizio nella nostra istituzione scolastica
4. La variazione del piano delle ferie può avvenire, sia a richiesta dei lavoratori che per determinazione del Dirigente Scolastico, solo in caso di gravi e comprovati sopravvenuti motivi.
5. Per le motivazioni e con le modalità di programmazione definite ai punti 2, 3 e 4, nel caso in cui dovessero risultare giorni di ferie non godute entro il 31 agosto dell'anno precedente, i lavoratori dovranno inoltrare la richiesta per la loro fruizione entro e non oltre il 15 dicembre.

Art. 35 - Sostituzione di colleghi assenti.

1. In caso di assenza di personale ATA il Direttore SGA, al fine di assicurare il regolare svolgimento delle attività scolastiche, predispone con ordine di servizio scritto la sostituzione del lavoratore assente con altro lavoratore in servizio ed autorizza, se necessario, l'effettuazione di ore di lavoro straordinario per garantire l'ordine e la pulizia dei locali.
2. Nel caso la sostituzione debba operarsi con trasferimento del lavoratore in plesso diverso da quello del servizio ordinario, il Direttore SGA si assicura dell'eventuale disponibilità di personale a prestare il servizio di sostituzione. Se nessun lavoratore offre tale disponibilità, il Direttore SGA provvede alla sostituzione del lavoratore assente seguendo il criterio della turnazione tra tutto il personale a disposizione con l'esclusione del collaboratore custode. La sostituzione del collega assente è operativa per l'intero periodo dell'assenza se non superiore ai 6 gg.; se superiore si procede per frazioni (6 gg. ad un lavoratore + giorni residui ad altro lavoratore)

Capo IV - IMPIEGO DELLE RISORSE FINANZIARIE RIFERITE AL FONDO D'ISTITUTO ED A
OGNI ALTRA RISORSA IMPIEGATA PER CORRISPONDERE COMPENSI AL PERSONALE IN
SERVIZIO NELL'ISTITUTO A.S. 2004/05

Art.36 - Limiti e durata dell'accordo

1. L'accordo riguarda le materie oggetto di contrattazione decentrata di Istituto relativamente all'impiego delle risorse finanziarie riferite al fondo di Istituto e ad ogni altra risorsa a qualsiasi titolo pervenuta nella disponibilità dell'Istituto che venga parzialmente o totalmente impiegata per corrispondere compensi, indennità o quant'altro al personale in servizio presso l'Istituto stesso.
2. Le quantificazioni relative a ore, giorni, periodi e compensi previsti nella presenta Parte del contratto hanno validità per il solo anno scolastico 2004/2005, potendosi procedere, successivamente, alle variazioni previste dal comma 3 dell'art. 1.

art. 37 - Quote risorse

1. Il fondo dell'istituzione scolastica per l'a.s. 2004/2005 calcolato ai sensi della C.M. n.107/2001 e CCNL 24.7.2003 ART.82 c.1 ammonta ad € 70.969,64 di cui:
€ 22.168,08 quota solo docenti
€ 4.583,89 quota solo ATA
€ 45.618,85 quota docenti e Ata.
2. Quando non espressamente previste per ciascuna categoria di personale, le quote di risorse del fondo da assegnare al personale sono così stabilite: al personale docente una quota pari al 70% e al personale ATA una quota pari al 30%. Pertanto le somme disponibili di cui al punto 1. risultano così suddivise:

DOCENTI: € 22.168,08 + 70% di € 45.618,85	=	€ 54.101,27
ATA: € 4.583,89 + 30% di € 45.618,85	=	€ 18.269,54

3. Eventuali economie costituiranno integrazione della rispettiva quota stabilita per il successivo anno.
4. Le quote delle risorse da destinare alla retribuzione delle unità di personale docente individuate dal Dirigente Scolastico per compiti gestionali di cui all'art. 86 comma 2 lett. j del CCNL 2002-05 è pari a 250 unità orarie da retribuire in base ai parametri della tabella 5 del CCNL 2002-05. I compiti gestionali dovranno costituire oggetto di una apposita delibera, anche a ratifica, del Consiglio d'Istituto.

Art.38 - Criteri generali per l'utilizzo delle risorse

1. Sono riconosciute nel fondo (fino alla concorrenza dei fondi stanziati) tutte le attività e i progetti volti al miglioramento dell'offerta formativa deliberati dal Collegio Docenti, oggetto del programma annuale approvato dal Consiglio d'Istituto e non compresi tra quelli previsti dal contratto in quanto afferenti la professione (Funzione Strumentale, Incarico Specifico).
2. Coerentemente a quanto previsto dalle nuove procedure di contabilità scolastica, i docenti dovranno predisporre per ogni specifica attività una scheda da sottoporre all'approvazione del Collegio dei Docenti per gli aspetti didattici e pedagogici ed al Consiglio d'Istituto per gli aspetti finanziari.

Art. 39 - Attività del personale docente

1. La professionalità docente si esplicita nello svolgimento delle seguenti attività:
 - incarichi organizzativo - gestionali;
 - commissioni di studio;
 - progetti didattico - educativi;
 - flessibilità organizzativo - didattica.

Art. 40 - Modalità di utilizzazione del personale docente

1. A tutto il personale della scuola è riconosciuto il medesimo diritto di prendere parte allo svolgimento ed alla realizzazione dei progetti, coerentemente a quanto deliberato dagli Organi Collegiali ed alle competenze specifiche richieste.
2. I criteri da seguire nell'assegnazione degli incarichi ai docenti sono nell'ordine i seguenti:

- ✓ docenti che hanno predisposto i progetti ed hanno manifestato la propria disponibilità;
- ✓ docenti del consiglio di classe per progetti deliberati dallo stesso;
- ✓ docenti che manifestano la disponibilità.

3. Per la realizzazione di progetti finanziati da fonti diverse dal F.I.S. e per le quali è possibile l'utilizzazione di esperti esterni i criteri da seguire nell'assegnazione degli incarichi - quando non altrimenti e specificamente richiesto dai soggetti finanziatori - sono nell'ordine i seguenti:

- ✓ docenti in possesso delle specifiche competenze e che hanno predisposto (anche in collaborazione con altri) i progetti ed hanno manifestato la propria disponibilità;
- ✓ esperti di settore esterni che hanno partecipato alla predisposizione dei progetti;
- ✓ esperti esterni a seguito di esame dei rispettivi curricula;
- ✓ docenti che manifestano la disponibilità.

Art. 41 - Attività del personale amministrativo

1. Per quanto riguarda il profilo di assistente amministrativo si individuano le seguenti attività:

- ✓ informatizzazione degli uffici di segreteria;
- ✓ supporto amministrativo alle iniziative didattiche previste dal POF;
- ✓ funzionamento degli uffici in orario pomeridiano;
- ✓ ufficio relazioni pubbliche;
- ✓ riordino archivio ed inventario.

Art. 42 - Profilo del personale tecnico

1. Per quanto riguarda il profilo di assistente tecnico si individuano le seguenti attività:

- ✓ supporto alle iniziative didattiche previste dal P.O.F.
- ✓ attività di supporto all'attività amministrativa e didattica

Art. 43 - Profilo del personale ausiliario

1. Per quanto riguarda il profilo di collaboratore scolastico si individuano le seguenti attività:

- ✓ piccola manutenzione di beni mobili e immobili, giardinaggio e simili;
- ✓ assistenza occasionale degli alunni portatori di handicap;
- ✓ attività di supporto all'attività amministrativa e didattica;
- ✓ intensificazione dell'attività lavorativa per la sostituzione di colleghi assenti.

Art. 44 - Modalità di utilizzazione del personale ATA

1. L'individuazione del personale ATA da utilizzare nelle attività retribuite avviene sulla base dei seguenti criteri:

- ✓ disponibilità all'assolvimento di particolari incarichi nell'ambito dell'orario d'obbligo di servizio e/o aggiuntivo
- ✓ competenze professionali coerenti con gli incarichi funzionali dell'attività programmata;

2. In caso di più richieste e per progetti che richiedono specifiche competenze sarà preso in esame il curriculum professionale e le certificazioni (corsi di formazione, certificazioni di Enti, ECDL ecc.) attestanti il possesso dei requisiti richiesti per ogni progetto.

Art. 45 - Determinazione quote risorse finanziarie

Per l'a.s. 2004/05 vengono individuate le seguenti figure e/o incarichi per i quali viene prevista la liquidazione forfettaria del numero di ore segnate a fianco di ciascuna figura medesima:

Attività	n.ore	Compenso € 15.91/h
Collaboratore Vicario	198	€ 3.150,18
Collaboratore	198	€ 3.150,18
Fiduciario plesso S. Domenico	100	p.m.
Segretario Collegio dei Docenti	15	p.m.
Coordinatori C.C.	468	€ 7.455,88
Segretari C.C.	195	€ 3.102,45
Coord. Dip. Italiano e Latino	12	€ 190,92

Coord. Dip. Lingua straniera	12	€ 190,92
Coord. Dip. Matematica e Fisica	12	€ 190,92
Coord. Dip. Storia e Filosofia	12	€ 190,92
Coord. Dip. Scienze	12	€ 190,92
Coord. Dip. Dis. e Storia Arte	12	€ 190,92
Coord. Dip. Educazione Fisica	12	€ 190,92
Commissioni Coll. Docenti (gr. A)	150	€ 2.386,50
Incarichi lett. j comma 2 art. 86 CCNL (gr.B)	250	€ 3.977,50
Comitato Valutazione	8	€ 127,28
Responsabile Sicurezza	30	€ 477,30
Commissione elettorale	8	€ 127,28
Commissione POF e valutazione	30	gr. A
Incaricati formulazione orario	15	gr. B
Responsabile Biblioteca	10	€ 159,10
Educazione alla salute e CIC	30	€ 477,30
Prevenz. Disp. Scolastica e ref. Oss.Locale	20	gr. B
Visite guidate e viaggi d'istruzione	10	p.m.
Gestione sito Internet	10	p.m.
Laboratorio d'Informatica	10	p.m.
Laboratorio linguistico multimediale	10	gr. B
Palestre S. Domenico	10	gr. B
Referente Educazione ambientale	10	gr. B
Referente Educazione salute	10	gr. B
Referente Educazione alla legalità	10	gr. B
Referente Educazione stradale	10	€ 159,10

- ATTIVITA' PROGETTI APPROVATI IN SEDE DI COLLEGIO DEI DOCENTI € 15.000
- PROGETTI IN ITINERE DI ANNO SCOLASTICO € 3.000

Art. 46 - Compenso a Docenti assegnatari di Funzione Strumentale

1. Viene concordato che a ciascuno dei docenti assegnatari di Funzione Strumentale, individuato ai sensi dell'art. 30 comma 2 del CCNL 2002-05, sarà riconosciuto un compenso pari a € 1.549,00.

Art. 47 - Utilizzazione disponibilità eventualmente residue

2. Nel caso in cui le attività non esaurissero le disponibilità di cui allo specifico finanziamento del fondo d'Istituto, le disponibilità eventualmente residue confluiranno in residui differenziati per docenti e ATA e verranno utilizzate secondo criteri stabiliti successivamente con l'RSU.

Art. 48 - Variazione delle situazioni

1. Nel caso in cui pervenissero nella disponibilità dell'Istituto ulteriori finanziamenti rispetto a quelli conosciuti al momento della stipula del presente accordo (e non specificamente finalizzati) ne sarà data immediata comunicazione e su di essi sarà effettuata contrattazione.
2. Nel caso in cui fosse assolutamente necessario e indispensabile, per comprovati, gravi e urgenti motivi, effettuare attività oltre quelle previste, e senza che vi sia copertura finanziaria per la corresponsione di quanto dovuto, si procederà alla revisione del piano delle attività reperendo le risorse finanziarie necessarie attraverso la diminuzione degli impegni di spesa già previsti.

Art. 49 - Modalità assegnazione incarichi

1. L'assegnazione di incarichi specifici, funzioni aggiuntive e funzioni miste di cui al presente accordo dovrà essere effettuato mediante comunicazione scritta nominativa agli interessati indicando, le modalità ed i tempi di svolgimento nonché l'importo lordo dipendente spettante.

Art. 50 - Informazione successiva e verifica

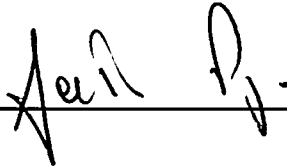
1. L'informazione successiva relativa alle attività ed ai progetti retribuiti con il Fondo di Istituto e con le altre risorse pervenute nella disponibilità dell'Istituto sarà fornita secondo le modalità previste dall'art.6 del CCNL 2002-05.

BAGHERIA

Palermo

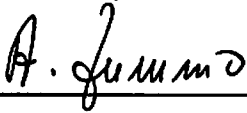
18/11/04

Il dirigente scolastico: prof. Gaetano Pagano



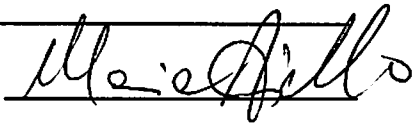
La Rappresentanza Sindacale Unitaria:

prof.ssa Angela Zummo:



prof. Maria Ausilia Lupo (SNALS)

sig.ra Maria Aiello (CISL)

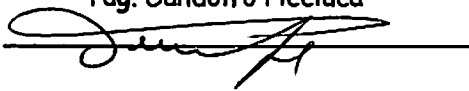


Visto per giudizio di compatibilità finanziaria
il Direttore dei Servizi Generali Amministrativi:

Palermo

21 NOV 2004

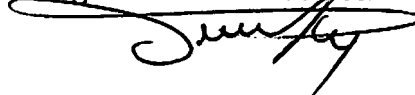
rag. Gandolfo Picciuca



PROSPETTO DIMOSTRATIVO DELLA COPERTURA FINANZIARIA PER LE ATTIVITA'
DA LIQUIDARE CON IL FONDO D'ISTITUTO A.S. 2004/2005

RISORSE			
Fondo Istituto as 2004/2005			€ 72.371,00
Fondo Istituto anni passati			€ 10.752,73
TOTALE RISORSE FINANZIARIE			€ 83.123,73
DOCENTI			
Attività	Tot.ore	Imp.or.	Imp. Totale
Attività	1640	€ 15,91	€ 26.092,40
Progetti			€ 18.000,00
TOTALI	1.640		€ 44.092,40
ASSISTENTI AMMINISTRATIVI/TECNICI			
Attività	Tot.ore	Imp.or.	Imp. Totale
Attività aggiuntive	120	€ 14,07	€ 1.688,40
TOTALI	120		€ 1.688,40
COLLABORATORI SCOLASTICI			
Attività	Tot.ore	Imp.or.	Imp. Totale
Attività aggiuntive	560	€ 11,36	€ 6.361,60
Intensificazione			€ 1.925,00
TOTALI	560		€ 8.286,60
DIRETTORE S.G.A			
Attività	Tot.ore	Imp.or.	Imp. Totale
Impegnato	100	€ 16,47	€ 1.647,00
TOTALI	100		€ 1.647,00
RIEPILOGO			
		Totale attività:	€ 55.714,40
		Rit.Prev. Ed Ass. -	€ 5.070,01
		Rit. IRAP +	€ 4.735,72
		Importo impegnato:	€ 55.380,11
		Importo rimasto da impegnare	€ 27.743,62
		Totale a pareggio:	€ 83.123,73

IL DIRETTORE S.G.A.
Rag. Gandolfo Picciucca





LICEO SCIENTIFICO STATALE "G. D'Alessandro"

Via Città di Palermo, 138 BAGHERIA

Web: liceodalessandro.pa.it e-mail liceodalessandro@liceodalessandro.pa.it

Tel. 091962583 - 091962153 - Fax 091961119

VERBALE N. 14/04

Il giorno 20 dicembre 2004 il Collegio dei Revisori dei Conti si è riunito presso il "L.S. D'Alessandro", di Bagheria per esprimersi sulla compatibilità finanziaria della contrattazione integrativa relativa all'anno scolastico 2004/2005 come da indicazioni previste dalla C.M. del 2 dicembre 2003 prot. n° 1609.

In questo senso è stata predisposta una tabella di seguito riportata, nella quale sono state indicate, oltre che le fonti normative, l'ammontare delle risorse, le modalità di calcolo e le attività retribuibili in relazione al numero del personale coinvolto, nonché la suddivisione tra personale docente e ATA così come emerso in sede di contrattazione:

	Assegnazioni anno in corso	Economie anni precedenti	totale
Fondo d'Istituto di cui al CCNL del 24.07.03	70.969,64		70.969,64
Legge 440/97 per l'arricchimento e l'ampliamento dell'Offerta Formativa			
Fondi D.P.R. 567			
Contributi derivanti da convenzioni o intese con Enti Locali o con altri soggetti esterni la scuola			
TOTALE	70.969,64		70.969,64

Pertanto, considerato che:

il contratto integrativo è stato predisposto secondo quanto previsto dalla contrattazione integrativa nazionale e regionale;

le risorse da distribuire di € 55.714,40 risultano disponibili in bilancio;

il collegio esprime parere favorevole in ordine alla compatibilità finanziaria della contrattazione integrativa per l'anno scolastico 2004/2005.

Il Collegio dei Revisori dei Conti

Pres. : dott. Biagio Bonfiglio