



Unione Europea



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca

DIREZIONE DIDATTICA STATALE "GIOVANNI FALCONE"

Corso Umberto I n. 8 - 90044 Carini (PA) - Tel 091/8661302 - Fax 091/8660308
cod. fisc.: 80017240823 - www.falconecarini.gov.it E-mail: pace06400v@istruzione.it
pec: pace06400v@pec.istruzione.it

Prot.n. 1384 /A26

Carini, 25/02/2015

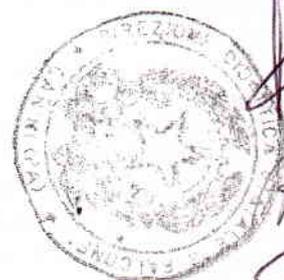
R S U

CONTRATTO INTEGRATIVO

D'ISTITUTO

Anno scolastico

2014- 2015



commissione di cui all'art.4, comma 4, lettera d), che fornirà la propria assistenza.

Sono materia di informazione successiva le seguenti:

- n) nominativi del personale utilizzato nelle attività e progetti retribuiti con il fondo di istituto;
- o) verifica dell'attuazione della contrattazione collettiva integrativa d'istituto sull'utilizzo delle risorse.
3. Le informazioni previste dal presente articolo sono fornite nel corso di appositi incontri, unitamente alla relativa documentazione.
4. Sulle materie che incidono sull'ordinato e tempestivo avvio dell'anno scolastico tutte le procedure previste dal presente articolo debbono concludersi nei termini stabiliti dal direttore generale regionale per le questioni che incidono sull'assetto organizzativo e, per le altre, nei tempi congrui per assicurare il tempestivo ed efficace inizio delle lezioni. I compensi per le attività svolte e previste dal contratto integrativo vigente sono erogate entro il 31 agosto.
5. Fermo restando il principio dell'autonomia negoziale e nel quadro di un sistema di relazioni sindacali improntato ai criteri di comportamento richiamati di correttezza, di collaborazione e di trasparenza, e fatto salvo quanto previsto dal precedente comma, decorsi venti giorni dall'inizio effettivo delle trattative, le parti riassumono le rispettive prerogative e libertà di iniziativa.

TITOLO I

FINALITA'

ART. 1

OBIETTIVI DEL CONTRATTO INTEGRATIVO

1. Il contratto integrativo di scuola ha l'obiettivo di contemperare il miglioramento della qualità e l'incremento dell'offerta formativa della scuola con il miglioramento delle condizioni di lavoro, la crescita professionale del personale e il consolidamento dell'integrazione nel territorio del servizio scolastico statale.
2. Gli obiettivi di qualità, l'efficacia del servizio, lo sviluppo dell'innovazione, della ricerca e della sperimentazione educativa e didattica si realizzano attraverso la valorizzazione delle competenze professionali e l'utilizzo qualificato delle risorse unitamente alla definizione di criteri che garantiscano pari opportunità.

ART. 2

VALIDITA' DEL CONTRATTO

1. Il presente contratto ha **validità per tutto l'anno scolastico 2014/2015**, ed entra in vigore dal giorno successivo alla sottoscrizione delle parti.
3. Le parti, di comune accordo, possono apportarvi modifiche ed adeguarlo a situazioni sopraggiunte, anche prima della scadenza prefissata (agosto 2015). Nel caso una delle due parti non presenti una nuova piattaforma entro i successivi 15 giorni dalla scadenza (15/09/2015) **il contratto s'intende tacitamente rinnovato (nella parte normativa)**.
3. Il contratto integrativo, dopo la firma, è pubblicato all'albo.

rotazione, nello stesso profilo, per sorteggio da effettuarsi in presenza della RSU, verificando prioritariamente le disponibilità e sulla base di un'eventuale turnazione nel caso di più azioni di sciopero nel corso di uno stesso anno scolastico. I lavoratori "precettati" sono avvertiti per iscritto almeno 5 giorni prima dello sciopero ed entro il giorno successivo possono chiedere la sostituzione, sempre che questa sia possibile. Nel secondo caso il D.S. valuta, con le RSU, l'opportunità della presenza di un assistente amministrativo competente nella materia e/o di quella del D.S.G.A. Le modalità di "precettazione" sono analoghe alle precedenti.

A norma dell'art.4 dell'allegato di attuazione della legge 146/90, entro 48 ore dall'effettuazione di ogni sciopero della scuola, il D.S. pubblica all'albo della scuola i dati relativi all'adesione da parte del personale dell'istituto.

Il contingente minimo previsto in caso di sciopero è il seguente:

- n. 1 collaboratore scolastico + 1 nel plesso Via Lombardia
- n. 1 assistente amministrativo

In caso di sciopero del personale ATA durante il periodo di scrutini ed esami:

- n. 2 collaboratori scolastici
- n. 1 assistente amministrativo o il Direttore dei servizi amministrativi.

In caso d'urgenza (pagamento di stipendi):

- n. 1 collaboratore scolastico;
- n.1 ass. amm. e il Direttore dei servizi amministrativi.

ART. 7

ADESIONE ALL' SCIOPERO DEL PERSONALE DOCENTE

Si ribadisce la volontarietà della comunicazione preventiva in caso di sciopero.

Al fine di assicurare l'organizzazione dei servizi e per assolvere compiutamente agli obblighi di vigilanza dei minori, il D.S. richiederà la comunicazione volontaria d'adesione allo sciopero.

1. Per i docenti non scioperanti sarà possibile una riorganizzazione dell'orario di servizio nei limiti di impegno orario giornaliero di ciascun insegnante, le eventuali modifiche saranno comunicate agli interessati non oltre il giorno precedente alla data fissata per lo sciopero.

2. Il personale libero da impegni scolastici, per organizzazione dell'orario dell'istituzione scolastica, è considerato non aderente allo sciopero a meno che faccia esplicita comunicazione di adesione.

4. Chi non sciopera, deve assicurare la prestazione per le ore di lavoro previste; non può essere chiamato a lavorare per un numero di ore maggiore-, può però essere chiamato dal dirigente, o chi lo sostituisce a cambiare orario, ma non il totale delle ore di lezione previsto per il giorno dello sciopero, cambiare classe per assicurare la mera vigilanza ad alunni. Può essere chiamato ad essere presente sin dalla prima ora, su espresso ordine di servizio del Dirigente scolastico, ma non può essere poi tenuto a disposizione per tutta la giornata a scuola ma solo per l'orario che gli è stato comunicato preventivamente e pari a quello previsto per quel giorno. Se il servizio è sospeso, si presenta a scuola, nel suo orario di lavoro o secondo le indicazioni date.

ART. 8

COMUNICAZIONE ALLE FAMIGLIE

La comunicazione dell'impossibilità di assicurare la regolare erogazione dei servizi ai genitori va notificata nei termini previsti dalla normativa vigente (almeno 5 giorni prima la data dello sciopero) le modifiche del quadro orario saranno comunicate, il giorno stesso dello sciopero, prima dell'inizio delle attività.

- e. il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza ha diritto alla formazione specifica prevista all'art.19, comma 1, lett.G) del D.lgs.n.626 citato e del relativo Accordo quadro. La formazione del rappresentante dei lavoratori per la sicurezza deve prevedere un programma base di minimo 32 ore; i contenuti della formazione sono quelli previsti dal D.lgs.626/94, e dal Decreto Ministro del Lavoro del 16/1/1997; in sede di organismo paritetico possono essere proposti percorsi formativi aggiuntivi in considerazione di particolari esigenze;
- f. il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza non può subire pregiudizio alcuno a causa dello svolgimento della propria attività e nei suoi confronti si applicano le tutele previste dalla legge per le rappresentanze sindacali;
- g. per l'espletamento dei compiti di cui all'art.19 del D.lgs.626/94, i rappresentanti per la sicurezza oltre ai permessi già previsti per le rappresentanze sindacali, utilizzano appositi permessi retribuiti orari pari a 40 ore annue per ogni rappresentante; per l'espletamento e gli adempimenti previsti dai punti b), c), d), g), i), ed l) dell'art.19 del D.lgs.626/94, il predetto monte-ore e l'attività sono considerati tempo di lavoro".

TITOLO III UTILIZZO DEL PERSONALE IN RAPPORTO AL POF

ART 10

MODALITA' PER L'ASSEGNAZIONE DEI DOCENTI ALLE CLASSI

Il Dirigente Scolastico assegnerà i docenti alle classi;

Nel rispetto della libertà d'insegnamento, ed in funzione delle indicazioni del Collegio dei Docenti, formalizzate nel POF, che regolano lo svolgimento delle attività didattiche, nel modo più adeguato al tipo di studi e ai ritmi di apprendimento degli alunni;

Tenendo conto della disciplina contrattuale, delle specifiche competenze professionali, dell'area disciplinari assegnate negli anni precedenti, salvaguardando, di norma, la continuità didattica e tenendo conto di ogni altra informazione utile in suo possesso.

Copia del piano di impiego sarà consegnato alla RSU e affissa all'albo della scuola.

ART. 11

ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO E ORARIO DEL PERSONALE DOCENTE

L'orario giornaliero di servizio non può essere superiore a 9 ore.

In considerazione che per l'anno scolastico 2014/2015 è stato adottato un orario settimanale di 27 ore articolato su cinque giorni, i docenti usufruiranno del giorno libero il sabato.

Nel caso di eventuale modifica dell'orario di servizio, i docenti interessati sono informati almeno un giorno prima.

Le ore di disponibilità per la scuola Primaria, saranno utilizzate per la sostituzione dei colleghi assenti.

Le sostituzioni saranno monitorate periodicamente onde diminuire, eventualmente, la percentuale di utilizzazione.

I docenti chiamati a prestare la supplenza, saranno individuati, di norma all'interno delle disponibilità dei rispettivi quadri orari.

ART. 12

ORARIO SCUOLA DELL'INFAZIA E PRIMARIA

Scuola dell'infanzia

5 ore al giorno per 5 giorni, per un totale di 25 ore a settimana;

8 ore al giorno per 5 giorni, per un totale di 40 ore a settimana.

ART. 16
ASSEGNAZIONE DEL PERSONALE ATA AL PLESSO

1. Il Dirigente scolastico, dopo l'attribuzione dei posti alle sedi ne dà comunicazione alle RSU e la rende pubblica attraverso l'affissione all'albo dell'Istituzione Scolastica;
 - 2.11 Dirigente scolastico comunica alla RSU e rende pubblico, attraverso l'affissione all'albo, il piano delle attività ATA. Tale elenco deve essere analitico per tutte le sedi dell'istituzione scolastica (centrale e plesso).
 3. L'assegnazione della sede è di durata annuale.
- Il Dirigente scolastico assegna la sede sulla base del seguente ordine:
- Competenze specifiche rispetto alle motivate esigenze dell'amministrazione da comunicare alla RSU;
 - Conferma della sede occupata nell'anno scolastico precedente. La conferma è disposta d'ufficio nel caso l'interessato non abbia avanzato altre richieste, salvo quanto disposto al comma successivo,
 - Personale che faccia richiesta d'assegnazione ad una sede;
 - Maggiore anzianità di servizio.

ART. 17
FERIE ATA

I lavoratori faranno pervenire presso la segreteria della scuola richiesta di ferie entro e non oltre il 15 di maggio e il D.S.G.A. redige il piano ferie entro il 15 giugno. La richiesta di ferie dovrà, prevedere almeno 15 gg consecutivi.

Il piano ferie terrà in considerazione il piano dell'anno precedente per il rispetto della turnazione relativamente i periodi maggiormente richiesti.

Nei mesi di luglio e di agosto saranno concesse le ferie in modo da assicurare la presenza del personale indispensabile al funzionamento degli uffici e di eventuali attività didattiche e/o di formazione.

Le ferie, di norma, possono essere godute durante i periodi di sospensione delle attività didattiche. Casi specifici verranno valutati dal D.S.G.A..

Dal 01/09/2015 le pulizie dei locali saranno assicurate secondo un ordine di servizio disposto dal D.S.G.A..

ART. 18
MODALITA DI PUBBLICIZZAZIONE

E' diritto del personale ricevere tempestivamente informazioni, comunicazione e circolari.

- Per le attività funzionali all'insegnamento (comma 1, Art. 28, CCNL/02) poiché programmate preventivamente (Piano delle 40+40 ore) è possibile operare anche parziali modifiche con un preavviso di almeno 3 gg.
- Per le attività non programmate il preavviso è di 5 gg.
- Per i coordinamenti e le attività incentivate è possibile procedere con più autonome modalità di preavviso derivanti dalla necessità organizzativa o dalle scadenze istituzionali e/o progettuali e comunque almeno un giorno prima.

Le comunicazioni ministeriali e quant'altro provenga da enti esterni che riguardano tutto il personale, dovranno essere tempestivamente affisse all'albo e comunque nel rispetto delle eventuali date di scadenza. Il D.S. disporrà contestualmente una comunicazione mediante circolare interna.

Il personale docente ed ATA di nuova assegnazione sarà informato sulla documentazione d'istituto (POF, Contratto integrativo d'istituto, Regolamento, Carta dei servizi, etc). Gli stessi documenti gli potranno essere consegnati in copia su supporto informatica, facendone richiesta ai Collaboratori dei D.S.

TITOLO IV
DETERMINAZIONE E UTILIZZAZIONE FIS

Art. 22
QUANTIFICAZIONE E DESTINAZIONE DEL FONDO

Dati per la determinazione del budget FIS/ indennità di Direzione DSGA

BUDGET FONDO DELL'ISTITUZIONE A. S. 2014/2015	
	LORDO DIPENDENTE €
FIS ANNO IN CORSO 2014/15	€ 30.248,05
INDENNITA' DI DIREZIONE DSGA E SOSTITUTO (16 gg. su FIS anno in corso)	€ 3.354,32
FIS ANNO IN CORSO meno DIREZIONE DSGA E SOSTITUTO	€ 26.893,73
ECONOMIE ANNI PRECEDENTI FIS DOCENTI/ATA	€ 0.00
TOTALE GENERALE FIS 2014/2015	€ 26.893,73
TOTALE GENERALE FIS 2014/2015 da contrattare	€ 26.893,73
DOCENTI 75%	€ 20.170,30
ATA 25%	€ 6.723,43

FUNZIONI STRUMENTALI 2014/2015	
	LORDO DIPENDENTE €
ECONOMIE ANNI PRECEDENTI	€ 1,81
FUNZIONI STRUMENTALI ANNO IN CORSO	€ 2.985,04
TOTALE	€ 2.986,85

ORE ECCEDENTI DOCENTI 2014/2015	
	LORDO DIPENDENTE €
ECONOMIE ANNI PRECEDENTI	€ 2.851,31
ORE ECCEDENTI ANNO IN CORSO	€ 1.411,19
TOTALE	€ 4.262,50

La prestazione verrà retribuita ad € 18,58 (lordo dipendente) l'ora, per cui si potranno retribuire fino ad un massimo di 229 ore, per una eventuale spesa di € 4.254,82

INCARICHI SPECIFICI ATA 2014/2015	
	LORDO DIPENDENTE €
ECONOMIE ANNI PRECEDENTI	€ 4.495,86
Intesa MIUR – OOSS del 02/10/2014	€ 681,85
INCARICHI SPECIFICI ANNO IN CORSO.	€ 2.077,40
TOTALE	€ 7.255,11

- B) Competenze;
 C) Assegnazione delle ore di servizio straordinario, intensificazione, incarichi secondo parametri di equità e omogeneità;
 D) Eventuale rotazione degli incarichi;

Art. 26

ATTIVITA' RETRIBUITE CON IL F.I.S. PERSONALE DOCENTE

Il Dirigente Sc. individua il personale sotto indicato secondo criteri di fiduciarità e disponibilità e secondo le attitudini verificate dal medesimo per le necessarie modalità operative, provvedendo poi alla loro nomina. Venendo a mancare in itinere un elemento costituente i predetti criteri, il Dirigente è tenuto a togliere l'incarico. Per tutte le future necessità di nomina di ulteriori Referenti o membri di Commissioni, il Dirigente ha la facoltà di provvedere autonomamente alle relative nomine con i criteri suddetti. Tutte le sotto elencate figure, tra cui quelle ancora da nominare, se incentivate per avere diritto al pagamento devono presentare relazione scritta dell'attività svolta, entro il mese di Giugno dell'anno scolastico di riferimento, che dimostri al Dirigente Sc., che effettua il controllo di gestione, l'effettivo completo adempimento, secondo i seguenti parametri : ore svolte e qualità della prestazione
 Per il personale docente verranno retribuite le seguenti attività funzionali all'insegnamento, che possono essere calcolate in base oraria o forfetaria:

Collaboratori Ds, commissioni, referenti	N. doc	n. ore	Tot. ore	Costo ora/ lordo dip.	Costo Tot./ Lordo dipendente
1° Collaboratore del DS, Vicario	1	180	180	€ 17,50	€ 3.150,00
2° Collaboratore del DS	1	180	180	€ 17,50	€ 3.150,00
Responsabile organizzazione e coordinamento didattico plesso " Agliastrelli"	1	30	30	€ 17,50	€ 525,00
Commissione Pof e valutazione	1	Coordinatore funzione strumentale			
	3	10	30	€ 17,50	€ 525,00
Coordinatori e segretari di interclasse	12	5	60	€ 17,50	€ 1050,00
Commissione Continuità coordinatore	1	15	15	€ 17,50	€ 262,50
	3	10	30	€ 17,50	€ 525,00
Referente D.S.A.	1	20	20	€ 17,50	€ 350,00
Attività gruppo Gosp referente	1	15	15	€ 17,50	€ 262,50
	1	10	10	€ 17,50	€ 175,00
	1	Funzione strumentale dispersione scolastica			
	1	Collaboratore del dirigente			
Referente gestione biblioteca, Progetto Coni, Progetto "Frutta nelle scuole, Ed. stradale.	1	25	25	€ 17,50	€ 437,50
Responsabile CAF	1	F.S. Organizzazione e gestione tecnologie informatiche			
	1	F.S. Documentazione ed. didattica- valutazione progetti FIS e autovalutazione d'istituto			
Tutoraggio insegnante neo immesso	2	10	20	€ 17,50	€ 350,00
TOTALE lordo dipendente	33	-----	615	€ 17,50	€ 10.762,50

- 1) Titoli e competenze attinenti ai compiti delle singole Funzioni Strumentali, da presentare a corredo della domanda al Dirigente;
- 2) incarichi ricoperti negli anni precedenti;
- 3) corsi di formazione/aggiornamento seguiti dai docenti interessati a rivestire l'incarico.

B) - Condizioni per l'assegnazione delle Funzioni Strumentali :

- 1) Dimostrabilità al Dirigente delle competenze certificate o autocertificate;
- 2) Accettazione ed impegno del docente, reso in collegio, di svolgere tutti i compiti assegnati con la Funzione Strumentale e delle condizioni poste per l'assegnazione;
- 3) Riunione pomeridiana del "Coordinamento Funzioni Strumentali", composto da tutte le Funzioni Strumentali della Scuola e presieduto dal Dirigente, di norma una volta ogni ultima settimana di mese;
- 4) Le Funzioni Strumentali dovranno rendere conto dei risultati finali e intermedi, così come e quando richiesti dal Dirigente, indipendentemente da ogni quantificazione oraria, che non è prevista. Pertanto l'attività potrà essere svolta nei giorni feriali, festivi, giorni liberi da impegni scolastici, ore "buche", ore pomeridiane, in base alle necessità e funzionalmente al conseguimento di tutti i compiti previsti;
- 5) Retribuzione per ciascun docente Funzione Strumentale di un importo forfettario annuo pari al totale della somma assegnata per tutte le Funzioni Strumentali nell'anno di riferimento, diviso per il numero delle funzioni effettivamente assegnate nel presente A. Sc., da proporre, come proposta collegiale, in contrattazione decentrata di istituto, percepibile solo dopo la presentazione della loro relazione di fine Anno Scolastico, approvata in Collegio dei Docenti in assetto di verifica finale del P.O.F. nell'anno di riferimento, in cui sia accertato il pieno successo delle rispettive Funzioni svolte, in base ai compiti assegnati."

Vengono attribuite n. 3 incarichi di funzione strumentale come da delibere n.24, 25 e 26 del Collegio dei docenti del 27/06/2014. Gli incarichi sono attribuiti nel rispetto dei criteri e delle condizioni stabilite dal Collegio dei Docenti, tuttora vigenti, sopra riportate, precisando che in caso di eventuale maggiore o minore somma globale assegnata alla scuola per le Funzioni Strumentali, questa sarà erogata o detratta, proporzionalmente tra le Funzioni Strumentali:

N° AREA	Oggetto delle Funzioni Strumentali INCARICATI	Importo lordo Dip. Forfettario in €
Area 1 Gestione del Piano dell'Offerta Formativa	<u>Funzione 1</u> Ins.te Rosolino Randazzo <ul style="list-style-type: none"> ➤ Gestione POF ➤ Cura della documentazione educativa e didattica ➤ Valutazione e organizzazione progetti FIS ➤ Autovalutazione d'Istituto 	70h x 17,50 = € 1.225,00
Area 2 Sostegno al lavoro dei docenti	<u>Funzione 2</u> Ins.te Nunzia Noto <ul style="list-style-type: none"> ➤ Organizzazione e gestione tecnologie informatiche ➤ Supporto ai docenti ➤ Gestione sito web, documentazione 	50h x 17,50 = € 875
Area 3 Interventi e servizi per gli studenti	<u>Funzione 4</u> Ins.te Daniela Coniglio <ul style="list-style-type: none"> ➤ Ricerca/Azione ➤ Dispersione scolastica segnalazione dispersione e coordinamento sportello di ascolto ➤ Intercultura integrazione alunni stranieri ➤ Azioni di coordinamento Progetti sulla Legalità ➤ 	50h x 17,50 = € 875
	TOTALE	€ 2.975,00

2. Sulla base delle disponibilità comunicate al Dirigente questi, nel rispetto possibile delle indicazioni fornite dagli interessati, appronta un piano di reperibilità per la sostituzione dei docenti assenti collocando tali disponibilità complessive nel quadro orario settimanale.

3. Il Dirigente, compatibilmente con eventuali emergenze e i tempi di informazione alla scuola, dà preavviso di una giornata lavorativa riguardo l'assegnazione di ore di "supplenza".

4. I docenti incaricati di sostituire i colleghi assenti devono riportare sul registro di classe indicazione delle attività svolte. Non è consentito l'utilizzo di laboratori e/o attrezzature non attinenti alle competenze per cui i docenti che effettuano la supplenza hanno titolo ad insegnare.

c) gestione emergenze

Nella impossibilità di provvedere alla sostituzione del docente assente il Dirigente o i Collaboratori dispongono l'accorpamento delle classi, avendo cura di costituire gruppi con numerosità compatibile con gli spazi (aule o laboratori) che li devono accogliere nel rispetto della Decreto legislativo 9 aprile 2008, n. 81.

Art. 29

INCARICHI SPECIFICI PERSONALE A.T.A. CRITERI E COMPENSI

La Scuola, presumibilmente, per il pagamento degli incarichi specifici è destinataria della somma riportata in tabella:

INCARICHI SPECIFICI ATA 2014/2015	
	LORDO DIPENDENTE €
ECONOMIE ANNI PRECEDENTI	€ 4.495,86
Intesa Miur e OOSS del 02/10/2014	€ 681,85
INCARICHI SPECIFICI ANNO IN CORSO.	€ 2.077,40
TOTALE	€ 7.255,11

Per l'attribuzione degli incarichi specifici verrà formulata una graduatoria secondo i seguenti criteri:

Assistenti Amministrativi:

- Idoneità in concorsi alla qualifica superiore; p.6;
- Possesso titoli di studio previsti dal C.C.N.L.; p.4;
- Diploma di laurea; p.5;
- Aver svolto la funzione negli anni precedenti; p. 1 x anno;
- Servizio prestato nella funzione di D.S.G.A.; p. 2 x anno.

A parità di punteggio prevale la maggiore anzianità di servizio nel profilo di appartenenza.

Collaboratori scolastici:

- Idoneità in concorsi alla qualifica superiore; p.6;
- Possesso titoli di studio previsti dal C.C.N.L. per l'accesso al profilo superiore; p.4;
- Attestato di partecipazione a corsi specifici di assistenza ai Portatori di Handicap, intervento di Primo Soccorso; p.1 x corso
- Aver svolto la funzione negli anni precedenti; p. 2 x anno.

A parità di punteggio prevale la maggiore anzianità di servizio nel profilo di appartenenza.



B) PRESTAZIONI ECCEDENTI L'ORARIO D'OBBLIGO

Servizi Amministrativi

Prestazioni eccedenti l'orario d'obbligo	N. ore	Costo orario lordo dip.	Importo lordo dip.
Assistenti amministrativi	N. 60	€ 14.50	€ 870,00

Servizi Ausiliari

Prestazioni eccedenti l'orario d'obbligo	N. ore	Costo orario lordo dip.	Importo lordo dip.
Collaboratori Scolastici prestazioni aggiuntive	204	€ 12.50	€ 2.550,00
Totale			€ 2.550,00

Il totale complessivo per tutte le attività del personale ATA ammonta ad € 6.717,50 a fronte di una disponibilità di € 6.723,43 con un residuo di € 5,93.

In fase intermedia e finale il D.S.G.A. verifica i risultati e le attività effettivamente prestate dal personale, anche attraverso le dichiarazioni del personale dipendente.

Art. 30

LIMITAZIONI ALL'ATTRIBUZIONE DEGLI INCARICHI

PERSONALE DOCENTE.

I docenti destinatari di Funzione Strumentale non possono accedere al fondo per attività all'area a cui sono stati destinati. Ogni docente, di norma, può essere assegnatario di massimo due progetti da svolgere in orario extra-scolastico, in ogni caso, si rispetterà un criterio di equità.

PERSONALE ATA.

Per le attività da retribuire con il fondo saranno prioritariamente individuati i lavoratori non destinatari di Incarichi Specifici e, si cercherà nei limiti del possibile di ripartire, in modo equo, i fondi previsti per il personale A.T.A.

ART. 31

INDIVIDUAZIONE DEL PERSONALE

Tenuto conto delle specifiche professionalità e competenze richieste, il Dirigente scolastico individua il personale cui assegnare le attività funzionali all'insegnamento e aggiuntive, sulla base delle disponibilità espresse da parte del personale, sentito il Collegio dei Docenti per il personale docente e il Direttore dei

servizi generali ed amministrativi per il personale ATA.
Agli interessati verrà data comunicazione scritta contenente:

- Le attività aggiuntive da svolgere;
- Il monte ore previsto;
- Il compenso spettante;
- Termini e le modalità di pagamento.

ART. 32 TERMINI DI PAGAMENTO

I compensi a carico del Fondo dell'Istituzione Scolastica, saranno liquidati entro il mese di Agosto, dell'a. s. di riferimento, a condizione che vi sia la relativa dovuta copertura finanziaria e la rendicontazione delle attività svolte da parte del personale.

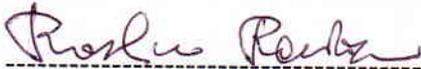
Art. 33 AVVICENDAMENTO NELL'INCARICO

Nel caso che per motivi personali o imprevedibili, per inadempienze gravi, si rendesse necessario l'avvicendamento nell'incarico di più persone, il compenso previsto sarà ripartito in dodicesimi fra gli stessi.

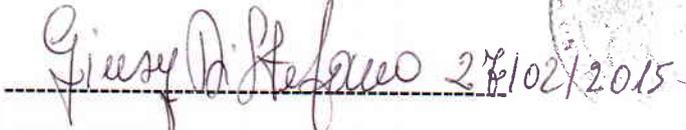


Il presente contratto composto da n°33 articoli, stampato in n°21 pagine, viene letto, confermato e sottoscritto il -----.

Per la R.S.U.
CGIL SCUOLA Ins. Rosolino Randazzo



UIL SCUOLA Ins. Giusy Di Stefano



CISL SCUOLA Sig. Ercole Monterosco



Per la parte pubblica
Il Dirigente scolastico
(prof. Rosario Amato)





Per le OO. SS firmatarie del CCNL: Flcgil _____;

Cisl scuola _____; Uil scuola _____;

SNALS _____; GILDA _____