



LICEO  
CLASSICO  
ARIOSTO  
FERRARA

CONTRATTO INTEGRATIVO DELL'ISTITUZIONE SCOLASTICA LICEO CLASSICO "L. ARIOSTO" DI FERRARA PER L'A.S. 2007/08. MODALITA' E CRITERI DI APPLICAZIONE DEI DIRITTI SINDACALI NONCHE' I CONTINGENTI DI PERSONALE PREVISTI DALL'ART. 2 DELL'ACCORDO SULL'ATTUAZIONE DELLA LEGGE 146/1990, AI SENSI DELL'ART. 6 DEL CCNL 26.11.2007

a.s. 2007/08

# **CONTRATTO INTEGRATIVO ANNUALE DI ISTITUTO**

**A.S. 2007/08**

**(Art. 6 CCNL 29.11.2007)**

L'anno 2008, il mese di Aprile, il giorno 15, alle ore 9.30 presso il Liceo Classico Statale "L. Ariosto" di Ferrara, in sede contrattazione integrativa a livello di singola Istituzione Scolastica

**TRA**

## **LA PARTE PUBBLICA**

costituita dal Dirigente Scolastico Mara Salvi, assistito dal Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi Maria Paola Tagliati

**E**

## **LA PARTE SINDACALE**

costituita dalla RSU: Paola Cazzola, Monica Soriani e Sandro Succi e dai rappresentanti dei Sindacati Scuola Territoriali

## **VIENE CONCORDATO**

il presente Contratto Integrativo Annuale di Istituto per il personale docente e ATA concernente: Elezioni e Diritti Sindacali; Organizzazione ed Orario di Lavoro del Personale Docente e ATA; Trattamento Economico Accessorio.

## **TITOLO I - RELAZIONI SINDACALI**

### **Art. 1**

#### **Campo di applicazione**

Il presente contratto si applica al personale docente ed ATA - sia con contratto di lavoro a tempo indeterminato che determinato - in servizio presso l'istituzione scolastica.

### **Art. 2**

#### **Pubblicità sindacale**

Nell'atrio d'ingresso rispettivamente della sede del Liceo e delle succursali "Ginevra Canonici" e "Dosso Dossi" sono individuati appositi spazi definiti albo sindacale e albo R.S.U. a disposizione della rappresentanza RSU d'istituto per l'affissione di materiale di interesse sindacale.

### **Art.3**

#### **Agibilità sindacale**

La RSU ha la facoltà di comunicare con il personale scolastico per motivi di carattere sindacale, senza pregiudicare la normale attività di servizio.

La comunicazione interna può avvenire anche mediante scritti e stampati, sia consegnati dalla RSU ad personam, sia messi a disposizione del personale interessato, nelle apposite buche lettere di cui dispone ciascun docente, in segreteria o trasmessi sotto forma di comunicazione con firma per presa visione.

Per le comunicazioni esterne e per l'informazione è consentito l'uso gratuito dei seguenti servizi della scuola: fax, centro stampa, telefono, posta elettronica e reti telematiche.

#### **Art. 4 Assemblee sindacali**

La dichiarazione individuale del personale docente di partecipazione alle assemblee sindacali in orario di servizio va comunicata in forma scritta entro le 48 ore dalla riunione sindacale.

Tale dichiarazione fa fede ai fini del computo del monte-ore individuale poichè i partecipanti all'assemblea sindacale non sono tenuti ad apporre firme di presenza né ad assolvere ulteriori adempimenti.

Per le assemblee che prevedono la partecipazione del personale ATA, il D.S. e la RSU stabiliscono preventivamente il numero minimo di personale necessario per lo svolgimento delle attività di servizio indifferibili, coincidenti con l'assemblea sindacale. Al riguardo si seguiranno i seguenti criteri:

- assicurare n. 3 presenze (due collaboratori scolastici e un assistente amministrativo) in sede, n. 2 presenze (collaboratori scolastici) nella succursale Ginevra Canonici, n. 1 presenza nella succursale Dosso Dossi e n. 1 presenza in palestra esterna;
- tenere conto, qualora l'adesione sia totale, della disponibilità individuale dichiarata oppure procedere al sorteggio, sempre assicurando la turnazione del personale.

#### **Art. 5 Permessi sindacali**

La RSU ha diritto di usufruire di permessi sindacali connessi con l'attività specifica, nei limiti e con le modalità previste dalla normativa contrattuale vigente.

#### **Art. 6 Modalità di espressione del diritto di sciopero e contingenti di personale di cui all'art. 2 dell'accordo di attuazione della L. 146/90**

Chi intende aderire o meno ad uno sciopero può darne preavviso scritto al D.S., senza possibilità di revoca.

In caso di sciopero non rientrante nella materia trattata dall'art. 2 dell'accordo sull'attuazione della L. 146/90, non sono previsti contingenti minimi per il personale docente o ATA che debbano garantire il servizio scolastico.

Sulla base dei dati conoscitivi a disposizione, il D.S. comunicherà alle famiglie, cinque giorni prima, le differenti modalità di funzionamento del servizio scolastico oppure la sospensione del servizio.

In relazione alle prestazioni indispensabili che vanno garantite ai sensi dell'art. 2 L. 146/90 le parti concordano i sottoindicati contingenti minimi di personale ATA che vanno assicurati:

- svolgimento delle attività connesse all'effettuazione degli scrutini e delle valutazioni finali: n. 2 assistenti amministrativi, n. 2 collaboratori scolastici;
- svolgimento delle attività connesse con gli esami di Stato: n. 2 assistenti amministrativi, n.2 collaboratori scolastici e n. 1 assistente tecnico;
- pagamento degli stipendi al personale scolastico con contratto di lavoro a tempo determinato: D.S.G.A., n. 1 assistente amministrativo, n. 1 collaboratore scolastico.

Nel caso di scioperi prolungati il personale sarà precettato a rotazione.

### **Art. 7** **Diritto di accesso agli atti**

Si concorda sulle seguenti modalità in materia di semplificazione e trasparenza degli atti amministrativi della pubblica amministrazione:

- affissione all'albo sindacale dei prospetti analitici che riportano i nominativi del personale utilizzato nelle attività ed i progetti retribuiti con il fondo d'istituto;
- l'ammontare del compenso individuale, corrispondente alle attività aggiuntive, effettivamente svolte e documentate, è articolato in specifiche voci ad esse corrispondenti e comunicato per iscritto ai singoli lavoratori contestualmente alla emissione del relativo mandato di pagamento;
- in considerazione delle disposizioni di cui all'art. 43 comma 3, del T.U. n. 297/'94, per la pubblicazione all'albo dei compensi individualmente percepiti per le attività aggiuntive prestate, sarà necessaria una dichiarazione scritta individuale di consenso;
- ai sensi della L. 241/90 e del D.P.R. n. 352/92 il personale scolastico ha il diritto di accesso ai documenti amministrativi. Tale diritto si esercita con le modalità e nei limiti previsti dalle norme vigenti.

## **TITOLO II - ARTICOLAZIONE DELLE RELAZIONI SINDACALI**

### **Art. 8** **Incontri di informazione, contrattazione, conciliazione**

Le relazioni sindacali a livello di istituto si svolgono con le modalità previste dall'art. 6 del CCNL 2006/09. All'inizio di ciascun anno scolastico le parti concorderanno il calendario degli incontri di informazione preventiva, contrattazione, informazione successiva, tenendo conto della tempistica di cui al CCNL vigente.

Qualora le parti non giungano alla sottoscrizione del contratto entro il 30 novembre, le questioni controverse potranno essere sottoposte dalle parti medesime alla commissione bilaterale incaricata dell'assistenza, supporto e monitoraggio delle relazioni sindacali sul territorio, appositamente costituita presso la Direzione Scolastica Regionale per l'Emilia Romagna.

### **Art. 9** **Controversie tra RSU e dirigente scolastico**

Fatte salve le prerogative dell'art. 6 del CCNL 2006/09, nel caso in cui insorgano controversie durante la contrattazione di istituto, il D.S. e le RSU si incontrano entro 15 giorni dalla richiesta avanzata da una delle due parti. Tale richiesta deve contenere una descrizione della proposta avanzata. Nei 15 giorni di latenza nessuna delle due parti attuerà iniziative unilaterali. Se entro trenta giorni dalla data del primo incontro tra le parti non si raggiunga alcun accordo ogni parte attiverà le iniziative che riterrà più opportune.

### **Art. 10** **Attivazione della normativa in materia di sicurezza nei luoghi di lavoro**

Il D.S. garantisce l'assolvimento degli obblighi di cui al D. Lgs. n. 626/94 e successive disposizioni. Il documento per la valutazione dei rischi è consultabile presso la segreteria.

Il rappresentante RSU per la sicurezza (RLS) ha accesso a tutti i locali dell'istituto ai fini del controllo delle condizioni effettive di sicurezza dell'ambiente scolastico e ricopre le funzioni previste dall'art. 73 del CCNL 26.11.2007.

### **Art. 11 Utilizzazione del personale docente**

Il personale docente verrà utilizzato nel rispetto di quanto stabilito dai contratti di lavoro in funzione della piena valorizzazione dell'autonomia didattica, organizzativa, di ricerca e di sviluppo così come espressa nell'art. 21 L. 59/97 e nel D.P.R. 275/99.

In relazione agli aspetti dell'organizzazione didattica, si farà riferimento al modello organizzativo, alle figure e alle funzioni deliberati dagli OO.CC. dell'Istituto e contenute nella Carta dei Servizi del Liceo Ariosto (ed. 2004).

In relazione all'attuale normativa che prevede la costituzione di un orario cattedra secondo gli obblighi di servizio (18 ore), i seguenti criteri individuati per la formazione delle cattedre sono da intendersi come elementi di indirizzo:

- 1) contenimento del numero dei Consigli di classe che vanno a costituire la cattedra. In particolare si dovrà tenere conto -in via preventiva- delle attività connesse al coordinamento di stages formativi, aree di progetto, ricerche didattiche complesse;
- 2) mantenimento della continuità didattica del docente, almeno durante il biennio o il triennio;
- 3) assegnazioni a classi appartenenti anche a diversi indirizzi di studio;
- 4) assegnazione – di norma – ad un solo Consiglio di classe finale e, al massimo, a non più di due;
- 5) contenimento della frammentazione delle discipline afferenti alla medesima area culturale e classe di concorso (es: materie letterarie, latino/greco, storia/filosofia, scienze sociali, matematica/fisica);
- 6) valorizzazione delle competenze professionali e degli interessi culturali dei singoli docenti, tenendo anche conto delle richieste individuali;
- 7) distribuzione equa tra i vari indirizzi di studio delle risorse professionali "titolari" per favorire efficaci condizioni di lavoro didattico in tutte le classi dei vari indirizzi di studio.

Attraverso apposita comunicazione il D.S. informerà le RSU e successivamente i docenti sul piano di costituzione delle cattedre e sull'assegnazione dei docenti ai Consigli di classe.

### **Art. 12 Permessi brevi**

E' possibile usufruire di permessi brevi, ai sensi della vigente normativa, sulla base della semplice richiesta scritta da parte dell'interessato che va presentata almeno con due giorni d'anticipo. I permessi si ritengono concessi se il D.S. non comunica per iscritto una motivata decisione contraria entro le 24 ore dalla presentazione della richiesta.

### **Art. 13 Partecipazione ad attività di formazione in servizio e di aggiornamento professionale**

Sarà garantito il diritto del docente di usufruire di cinque giorni per anno scolastico per partecipare ad iniziative di formazione in servizio e di aggiornamento professionale, secondo le modalità previste dall'art. 64 del CCNL 26.11.2007.

I criteri per la fruizione dei permessi per tali attività, fermo restando la possibilità della sostituzione del docente richiedente e/o dell'adattamento dell'orario di lavoro, si richiamano alla rotazione degli interessati per garantire a tutti il diritto alla formazione.

#### **Art.14** **Organizzazione dell'attività didattica**

I docenti ai quali saranno assegnate più di cinque classi sono esonerati, nel piano degli impegni annuali comunicato con l'Informa-docenti n. 1 dell'inizio dell'anno scolastico, da un numero di incontri di lavoro per Consigli di Classe in modo da non superare le 40 ore annuali previste dai vigenti contratti di lavoro.

Al fine dell'assegnazione delle supplenze per la sostituzione di docenti assenti per periodi brevi si seguono i seguenti criteri in ordine di priorità:

1. docenti con ore di completamento dell'orario cattedra;
2. docenti della stessa classe con ore messe a disposizione per lavoro straordinario;
3. docenti della stessa disciplina con ore messe a disposizione per lavoro straordinario;
4. docenti di altre classi e altre discipline con ore messe a disposizione per lavoro straordinario.

Poiché l'accesso al lavoro straordinario è un diritto di ciascun docente, nel rispetto dei criteri sopra descritti, nell'assegnazione delle supplenze si procederà ad una rotazione del personale che ha dichiarato la propria disponibilità.

In particolare, per i docenti che sono tenuti al completamento dell'orario di cattedra fino a 18 ore, la proposta di collocamento delle ore sarà fatta dal D.S. sulla base di motivate esigenze che riguardano la funzionalità dell'orario complessivo delle lezioni. Nei casi indicati nei punti 2/3/4 l'iniziativa di indicare la collocazione settimanale delle ore messe a disposizione (fino ad un massimo di 6 oltre l'orario cattedra) è dei singoli docenti. I dati raccolti costituiranno una griglia delle disponibilità complessive cui l'istituto attingerà nell'organizzazione delle supplenze brevi. La comunicazione all'interessato dell'assegnazione della supplenza relativamente ai punti 1/2/3/4 avverrà attraverso un modulo predisposto firmato dal D.S. o da un suo collaboratore. Qualora le risorse a disposizione fossero insufficienti a coprire le necessità, il D.S., nella propria autonomia decisionale, si avvarrà dell'ordine di servizio come regolato da T.U. 165/01.

Per il personale docente è possibile usufruire, durante l'anno scolastico, di un periodo di ferie non superiore a sei giornate lavorative (vedi art. 13, comma 9 CCNL 2006/009). La fruibilità dei predetti sei giorni è subordinata alla condizione che non vengano a determinarsi oneri aggiuntivi per la scuola. L'organizzazione della sostituzione sarà a carico del D.S. o di un suo incaricato.

#### **Art. 15** **Criteri per l'elaborazione dell'orario scolastico**

Sulla base del rapporto tra le risorse materiali/strutturali del Liceo e il numero di classi, nell'elaborazione dell'orario generale delle lezioni si seguiranno i seguenti criteri indicati in ordine di priorità:

1. Assegnazione dell'orario delle lezioni di educazione fisica al fine di garantire a tutte le classi la fruizione delle palestre interne ed esterne in uso al Liceo;
2. Assegnazione delle ore di insegnamento che necessitano di aule attrezzate, sulla base delle indicazioni didattiche espresse dai docenti e dai tecnici di laboratorio;
3. Equa distribuzione della turnazione delle classi tra la sede e la succursali;
4. Calendarizzazione delle ore di codocenza curricolari;
5. Calendarizzazione delle discipline "a modulo" quadrimestrale;

6. Distribuzione nell'arco della settimana delle ore della stessa disciplina affinché l'organizzazione didattica sia la più funzionale all'apprendimento, in particolare rispondendo ai desiderata didattici presentati dai docenti;
7. Distribuzione dell'orario su 3 gg. ai docenti in regime di part-time/semiesonero;
8. Strutturazione funzionale dell'orario di lezione per i docenti la cui cattedra comprende più sedi di servizio;
9. Assegnazione di un giorno libero ai docenti.  
(In relazione a tale criterio, nei casi in cui le richieste relative ad uno specifico giorno libero siano superiori alle possibilità di soddisfazione, fatti salvi i casi documentati di oggettive esigenze di famiglia, si procederà alla turnazione dell'assegnazione.)

## **Art. 16**

### **Utilizzazione del personale collaboratore scolastico**

All'inizio dell'anno scolastico il D.S.G.A. formula una proposta di piano delle attività, sentito il personale ATA. Il D.S., verificatane la congruenza rispetto al POF ed espletate le procedure di contrattazione integrativa d'istituto, adotta il piano delle attività.

Il personale collaboratore scolastico verrà utilizzato nella sede centrale e nelle succursali in rapporto alle reali esigenze rilevate in ciascuna di esse, relativamente alle ore di presenza degli alunni all'interno della struttura scolastica, alle riunioni programmate e alla necessità di effettuazione delle pulizie quotidiane.

Nelle succursali l'assegnazione del personale collaboratore scolastico è determinata con esclusivo riferimento alle ore antimeridiane sulla base dell'orario delle lezioni.

Considerata l'adiacenza delle succursali alla sede centrale, non si tiene conto, per l'assegnazione, della graduatoria interna ma delle sole esigenze che garantiscano il migliore funzionamento del servizio scolastico.

L'apertura pomeridiana è prevista soltanto per la sede centrale tutti i giorni dal lunedì al venerdì fino alle ore 18,30 per lo svolgimento delle attività degli OO.CC. e per quelle indicate nella Carta dei Servizi e nel P.O.F.

Considerato l'onere del lavoro pomeridiano derivante dalla presenza degli uffici, dall'apertura al pubblico della biblioteca e della palestra, dalle frequenti riunioni degli OO.CC. e dalle numerose attività integrative dei curricoli, verrà assicurata la presenza di almeno (3) tre unità di personale collaboratore scolastico, individuate dal D.S.G.A. secondo criteri di turnazione che coinvolgono tutto il personale, ad eccezione del collaboratore scolastico che presta servizio presso il Palazzo delle Palestre.

Il personale collaboratore scolastico in servizio nell'orario antecedente e successivo alle lezioni è tenuto ad effettuare anche attività di sorveglianza degli studenti presenti all'interno degli edifici scolastici (sede, succursali e palestra esterna).

Il personale collaboratore scolastico verrà annualmente incaricato dello svolgimento di servizi specifici individuati dalla amministrazione e riconosciuti quali Incarichi Specifici.

Nei periodi di sospensione delle attività didattiche, tutto il personale collaboratore scolastico presta servizio, di norma, nella sede centrale, salvo specifiche necessità che si dovessero presentare per le succursali.

## **Art. 17**

### **Chiusure prefestive**

Nei periodi di interruzione della attività didattica e nel rispetto delle attività programmate dagli Organi Collegiali, è possibile la chiusura della sede centrale del Liceo nelle giornate prefestive.

Tale chiusura è disposta dal Dirigente Scolastico, su deliberazione del Consiglio di Istituto, quando è richiesta da una percentuale superiore al 50% del personale ATA in servizio,

calcolata tenendo presente che ciascuna delle due diverse componenti (Profilo A e Profilo B) "pesa" per il 50% nella determinazione del conteggio globale.

Il relativo provvedimento di chiusura è pubblicato all'albo della scuola e comunicato alle RSU, all'Ufficio Scolastico Provinciale e alle Amministrazioni Locali.

Le ore di servizio non prestate devono essere recuperate entro due mesi dalla fruizione, tranne che il personale non voglia compensarle come previsto dall'art. 23.

#### **Art. 18**

### **Riduzione orario di lavoro a 35 ore settimanali per il personale collaboratore scolastico**

Il regime orario di tutto il personale collaboratore scolastico ad eccezione del quello che presta servizio presso il Palazzo delle Palestre è articolato su più turni per consentire un'apertura giornaliera della scuola superiore alle 10 ore per almeno 3 giorni alla settimana. Pertanto viene riconosciuta al personale collaboratore scolastico con la sola eccezione sopra detta la riduzione dell'orario di lavoro a 35 ore settimanali, così come previsto all'art. 55 del CCNL del 29.11.2007.

Le ore di riduzione saranno cumulate in giorni di recupero pari a 6 in un anno da fruirsi nei periodi estivi o comunque di sospensione dell'attività didattica.

#### **Art. 19**

### **Orario straordinario per personale collaboratore scolastico**

In caso di ragioni contingenti imprevedibili (assenza di un collaboratore, riunioni non previste) il D.S.G.A., d'intesa con il D.S., potrà richiedere la prestazione di lavoro straordinario al fine di assicurare l'erogazione dei servizi attivati e/o la sicurezza della scuola.

Potranno essere effettuate ore di lavoro straordinario organizzato su turnazione, previa disponibilità del personale collaboratore scolastico interessato, su autorizzazione del D.S.G.A., anche per l'espletamento di lavori particolarmente onerosi o urgenti o relativi a incarichi particolari (ad esempio supporto all'attività amministrativa).

#### **Art. 20**

### **Organizzazione ed orario di lavoro del personale assistente amministrativo e tecnico**

L'organizzazione e l'orario di lavoro del personale assistente amministrativo vengono definiti secondo l'art.51, comma 2 del CCNL 2006/09. A tal fine, all'inizio dell'anno scolastico, il D.S.G.A. d'intesa con il D.S., definisce il quadro generale delle esigenze di servizio. Le modalità di organizzazione del lavoro e l'articolazione dell'orario verranno contrattate entro l'inizio delle attività didattiche.

Per l'anno scolastico 2007/2008 viene assicurata l'apertura pomeridiana degli uffici dal lunedì al venerdì dalle ore 14,30 alle ore 16,30.

In relazione a particolari esigenze del servizio scolastico il personale assistente amministrativo presta servizio in orario pomeridiano secondo una turnazione stabilita dal D.S.G.A..

## **Art. 21**

### **Orario di lavoro straordinario del personale assistente amministrativo**

Analogamente a quanto previsto per il personale collaboratore scolastico anche il personale assistente amministrativo potrà svolgere orario di lavoro straordinario nei casi e secondo le modalità stabilite all'art. 19 del presente contratto.

## **Art. 22**

### **Riduzione dell'orario di lavoro del personale assistente amministrativo e tecnico**

Il personale assistente amministrativo e tecnico che presta servizio secondo un regime d'orario articolato su più turni ha diritto alla riduzione dell'orario di lavoro a 35 ore settimanali in considerazione della complessità organizzativa dell'Istituto.

## **Art. 23**

### **Banca delle ore**

Al fine di facilitare la gestione complessiva dell'orario di lavoro del personale ATA e assicurando, nel contempo, il rispetto delle esigenze di servizio, il razionale impiego delle risorse dell'istituzione e l'esercizio pieno dei diritti del personale, è attivata una particolare procedura di computo delle ore denominata "banca delle ore".

Nella "banca delle ore" vengono computate, relativamente a ciascun dipendente, sia le ore di lavoro effettuate in esubero, sia le ore di lavoro non prestate.

Verranno computate in accredito:

- a. le ore di lavoro straordinario;
- b. le ore riconosciute annualmente a tutto il personale ATA per lo svolgimento di attività a supporto della realizzazione dei progetti previsti nel POF;
- c. le ore impegnate, in eccedenza al normale orario di lavoro settimanale, in attività di formazione e/o aggiornamento organizzata dall'amministrazione scolastica, università e/o enti accreditati.

Verranno computate in addebito:

- d. le ore relative alla fruizione dei permessi brevi;
- e. le ore relative alla chiusura nei giorni prefestivi dei periodi di sospensione delle attività didattiche.

Prima del termine delle attività didattiche di ciascun anno scolastico si procederà al computo complessivo delle ore. Le ore eventualmente eccedenti verranno compensate con giorni di riposo. Tali giornate compensative potranno essere effettuate, compatibilmente con le effettive esigenze di servizio, nei mesi di luglio/agosto e/o nei periodi di sospensione delle attività didattiche.

## **Art. 24**

### **Formazione personale ATA**

Sarà garantito il diritto del personale ATA alla partecipazione ad iniziative di formazione in servizio e di aggiornamento professionale.

I criteri per la fruizione del diritto alla partecipazione a tali attività si richiamano alla rotazione degli interessati per garantire a tutti il diritto alla formazione.

**Art. 25**  
**Misure dei compensi al personale scolastico**

Ai sensi dell'art. 88 del CCNL 29.11.2007, vengono definiti nell'allegato 1 i criteri e le modalità per l'impiego delle risorse del fondo dell'istituzione scolastica sulla base delle finalità del fondo medesimo che sono essenzialmente:

- a. sostenere i processi di autonomia didattica, di ricerca e sviluppo con riferimento al modello organizzativo delineato nella Carta dei Servizi (ed. 2004) e del P.O.F. 2007/2008;
- b. attivare e sostenere percorsi di recupero degli alunni che presentano difficoltà nel raggiungimento delle competenze minime individuate dai rispettivi Dipartimenti Disciplinari;
- c. ampliare l'offerta formativa curricolare ed extracurricolare, anche in relazione alla domanda dell'utenza e del territorio.

**Art. 26**  
**Durata e validità del contratto**

Il presente contratto ha validità fino al 31/08/2008.

Le parti si impegnano ad incontrarsi entro il termine dell'a.s. per una verifica del funzionamento delle norme concordate.

Qualora la definizione delle sequenze contrattuali in corso introducesse norme innovative sarà immediatamente aperta la contrattazione su tali argomenti.

Le disposizioni del presente contratto possono decadere a seguito di modifica di norme gerarchicamente sovraordinate che ne delegittimano la vigenza.

Le parti possono prorogare anche tacitamente il presente accordo.

Ferrara, \_\_\_\_\_

Firme:

Per la parte pubblica:  
il Dirigente Scolastico

Per le organizzazioni sindacali:  
RSU

Mara Salvi \_\_\_\_\_

Cazzola Paola \_\_\_\_\_

Soriani Monica \_\_\_\_\_

Succi Sandro \_\_\_\_\_

Rappresentanti Provinciali delle OO.SS.

SNALS \_\_\_\_\_

CGIL \_\_\_\_\_

CISL \_\_\_\_\_

UIL \_\_\_\_\_

## Allegato 1

### CRITERI E MODALITA' DI GESTIONE DEL FONDO DELL'ISTITUZIONE SCOLASTICA

#### 1. CRITERI PER LA RIPARTIZIONE DELLE RISORSE FINANZIARIE

Si conviene che le somme a destinazione comune siano ripartite in modo tale che al personale ATA venga assegnata una quota da determinarsi annualmente in relazione al quadro delle risorse e degli impegni che saranno individuati dal piano annuale delle attività del personale docente e ATA per l'attuazione del P.O.F..

Per l'a.s. 2007/08 la ripartizione tra personale docente e personale ATA è rispettivamente dell'85% e del 15%, detratti gli importi riservati al D.S.G.A. secondo quanto previsto dagli artt. 56 (ind. di direzione – quota variabile) e 89 (100 ore di lavoro straordinario) del CCNL 29.11.2007.

#### FIS 2007/2008

##### 4/12^ PERIODO SETTEMBRE/DICEMBRE 2007

€ 165.965,48 (FIS determinato secondo le precedenti disposizioni) : 12 x 4 = € 55.321,83

Economie A.S. 2006/2007 = € 6.059,77

##### 8/12^ PERIODO GENNAIO/GIUGNO 2008

Numero di addetti (docenti e ATA) in organico di diritto

€ 604,37 x 163 (128 + 35) : 12 x 8 = € 65.674,87

Numero di docenti in organico di diritto

€ 645,82 x 128 : 12 x 8 = € 55.109,98

Punti di erogazione del servizio scolastico

€ 3.132,63 x 1 : 12 x 8 = € 2.088,42

TOTALE € 184.254,87

#### ALTRE RISORSE

a) Assegnazione Amm.ne Prov.le (alunni stranieri) € 1.216,00

b) Assegnazione USR finanziamento (alunni stranieri) € 1.528,00

c) Finanziamento corsi di recupero biennio € 33.600,00

d) Finanziamento corsi di recupero triennio € 11.300,00

e) Funzioni strumentali € 8.079,15

f) Incarichi specifici personale ATA € 9.109,17

g) Assegnazione per attività in convenzione con  
Università degli Studi – Facoltà di Giurisprudenza € 3.166,00

TOTALE € 67.998,32

**TOTALE GENERALE € 252.253,19**

## 2. **PERSONALE DOCENTE**

### 2.1 **Criteri per l'assegnazione degli incarichi al personale scolastico**

Gli incarichi e le funzioni sono attribuiti ai docenti nel rispetto delle competenze e dell'autonomia sia del D.S., sia del Collegio Docenti e sulla base del modello organizzativo previsto dalla Carta dei Servizi (ed. 2004).

Gli incarichi saranno formalizzati con lettera del D.S. indicante le attività da svolgere, il monte ore attribuito ed il compenso previsto.

In particolare si favorirà una responsabilizzazione diffusa delle funzioni sulla base di:

- autocandidature
- competenze rispetto all'incarico
- esperienze professionali
- capacità di gestione delle risorse umane e finanziarie
- capacità di progettazione.

Tali criteri saranno osservati anche per l'affidamento di incarichi di cui sia nata l'esigenza nel corso dell'anno scolastico.

Al termine delle operazioni di formalizzazione degli incarichi verrà data informazione, in forma sintetica, alla R.S.U. delle attività, delle figure e del numero degli incarichi conferiti.

### 2.2 **Fondo dell'Istituzione Scolastica**

La ripartizione delle varie aree del fondo dell'istituzione scolastica viene stabilita concordemente secondo la seguente suddivisione:

AREA 1	32,4%
AREA 2	14,1%
AREA 3	27,5%
AREA 4	22,5%
AREA 5	3,5%

Si riporta il prospetto nel quale vengono indicate le attività da riconoscere all'interno delle aree sopra indicate:

AREA	ORE PROPOSTE 2007/08
<b>AREA 1</b>	
Coordinatori classi 1 <sup>^</sup> e 5 <sup>^</sup>	980
Coordinatori classi 2 <sup>^</sup> , 3 <sup>^</sup> , 4 <sup>^</sup>	1.125
Coordinatori dipartimenti disciplinari	260
Orario delle lezioni – turni di sorv. intervallo – calendario debiti	250

– calendario es. integrativi	
Segretari Commissioni Esami di Stato	-----
Progetto Trasparenza	390
<b>TOTALE</b>	<b>3.005</b>
<b>AREA 2</b>	
Commissione POF + Carta dei Servizi	60 + 70
Commissione Multimediale e Sito Web	40
Commissione Sicurezza + Sicurezza stradale	25
Commissione Autoanalisi	45
Commissione Cittadinanza Europea	15
Commissione Orientamento Formativo	25
Commissione Cinema Teatro Musica	20
Commissione Premi	70
Catalogazione Biblioteca	250
Il Liceo apre le aule	32
Incarichi diversi Prof.ssa Bertolini	150
Incarichi diversi Prof. Focchi	150
Incarichi diversi Prof. Pigozzi	80
Gruppo debiti	60
Gruppo stranieri	50
Comitato scientifico didattico	160
<b>TOTALE</b>	<b>1.302</b>
<b>AREA 3</b>	
Progetti	2.000
Stages	285
Laboratori orientativi	40
Quaderni del Liceo	200
CLIL Progettazione e monitoraggio	24
<b>TOTALE</b>	<b>2.549</b>
<b>AREA 4</b>	
Attività di recupero (Triennio)	400
Sportelli Elettivi	222
Certificazione lingue straniere	80
Corsi lingua italiana per alunni stranieri	53
Corsi di eccellenza	18
CLIL Lezioni frontali	72
Corsi alfabetizzazione lingue straniere	22
<b>TOTALE</b>	<b>867</b>
<b>AREA 5</b>	
SSIS	75
Formazione e aggiornamento	130
Tutoraggio (neoimmessi + trasferiti)	115
<b>TOTALE</b>	<b>320</b>
F.I.S. a.s. 2007/08 (comp. econ. anno prec.) + altre risorse lett. a) e b)	<b>186.998,87</b>
FONDO D.S.G.A.	<b>1.783,00</b>
IND. DIREZ. D.S.G.A.	<b>1.600,00</b>
FONDO ATA	<b>26.383,94</b>
<b>TOTALE FONDO DOCENTI</b>	<b>157.231,93</b>

### 2.3 Corsi di recupero

BIENNIO (Ass.finalizzata)	€	10.850,00 +	pari a 217 ore
(50% di € 60.445,26)	€	22.750,00 =	pari a 455 ore
TOTALE	€	33.600,00	pari a 672 ore
TRIENNIO(Ass.finalizzata)	€	11.300,00 +	pari a 226 ore
(proposta finanziamento da FIS- Area 4)	€	20.043,45 =	pari a 400 ore
TOTALE	€	31.343,45	pari a 626 ore
Ore svolte dopo il 1° Q.	BIENNIO	250	
	TRIENNIO	200	
Ore per corsi estivi	BIENNIO	422	
	TRIENNIO	426	

### 2.4 Funzioni strumentali

L'ipotesi di distribuzione del monte ore corrispondente alle funzioni strumentali all'offerta formativa che, secondo i parametri vigenti risultano essere per l'a.s.2007/2008 pari a 500 ore, per un importo pari a € 8.079,15, viene determinata in relazione alle diverse figure/attività individuate dal Collegio dei docenti all'inizio dell'anno scolastico:

BIBLIOTECA	150 ORE SU 3 DOCENTI
EDUCAZIONE ALLA CITTADINANZA EUROPEA	60 ORE SU 2 DOCENTI
AUTOANALISI/AUTOVALUTAZIONE	130 ORE SU 3 DOCENTI
SITO WEB DEL LICEO	100 ORE SU 2 DOCENTI
CENTRO DOCUMENTAZIONE DIDATTICA	30 ORE SU 1 DOCENTE
ARCHIVIO STORICO	30 ORE SU 1 DOCENTE

## 3. **PERSONALE ATA**

### 3.1 Modalità e criteri per l'attribuzione di compiti specifici al personale ATA – definizione dei relativi compensi

In relazione alla specifica complessità della funzione e alle condizioni mutevoli dell'organico di questo settore del servizio scolastico si ritiene dovere affrontare la determinazione dei criteri per l'assegnazione degli incarichi all'inizio di ogni anno scolastico, in una specifica riunione, a partire dal quadro illustrativo delle risorse umane e professionali disponibili e in relazione dei servizi programmati dal Piano dell'offerta formativa. Per l'a.s. 2007/08 i criteri e le modalità di assegnazione degli incarichi sono i seguenti:

- precedenti esperienze nello stesso ambito di servizio in questa istituzione scolastica;
- competenze professionali derivanti dalla frequenza di appositi corsi di formazione.

A parità di merito, attitudini, capacità e professionalità, viene prevista una rotazione annuale degli incarichi.

Nel caso di assenze dal servizio per periodi superiori a 30 giorni il compenso in oggetto verrà proporzionalmente ridotto.

Incarichi specifici ass.ti amm.vi – 1 incarico pari ad € 1.362,24

1. Gestione servizio biblioteca (1 incarico su 2 Ass.amm.vi)
2. Gestione graduatorie di supplenza personale docente e ata / graduatorie di istituto (1 incarico su 2 ass.amm.vi)
3. Diretta collaborazione con il d.s., progetto trasparenza e gestione attività amm.va progetti inseriti nel POF (1 incarico su 2 ass.amm.vi)

Incarichi specifici ass.ti tecnici – 1 ½ incarico pari ad € 2.043,36

1. Diretta collaborazione con il personale docente nell'utilizzo dei diversi laboratori e interventi di piccola manutenzione (1½ incarico su 3 ass.tecnici)

Incarichi specifici coll. scol.ci – 1 incarico pari ad € 446,40

1. Incarico da svolgere presso la sede di via Arianuova per attività di assistenza qualificata ad alunni portatori di handicap: titolare svolgimento ulteriori mansioni art.7 (con integrazione dell'importo pari ad € 116,40)
2. Incarico da svolgere presso la Succursale "G.Canonici" per funzioni di raccordo tra la medesima e la sede centrale
3. Incarico da svolgere presso la Succursale "D.Dossi" per funzioni di raccordo tra la medesima e la sede centrale
4. Incarico da svolgere presso la Sede di Via Arianuova per servizi esterni e coordinamento delle esigenze dei servizi ausiliari
5. Incarico da svolgere presso la Sede di Via Arianuova per gestione del centro stampa
6. Incarico da svolgere presso la Sede di Via Arianuova per gestione del centro stampa in alternativa alla collega e servizi
7. Incarico da svolgere presso la Sede di Via Arianuova per coordinamento delle esigenze della biblioteca e servizi esterni
8. Incarico da svolgere presso la Sede di Via Arianuova per servizio di biblioteca
9. Incarico da svolgere presso la sede di Via Arianuova per collaborazione con la Vice Presidenza nella gestione delle supplenze e in relazione alle attività svolte dai referenti ambientali di classe

Poiché l'importo preventivato è superiore rispetto all'assegnazione delle risorse per Incarichi Specifici per l'a.s. 2007/08, se ne concorda l'integrazione con il prelievo pari a € 708,51 dalle risorse a disposizione del FIS del personale ATA per lo stesso a.s..

### 3.2 Fondo Istituto – schema generale per la ripartizione del fondo dell'istituzione scolastica al personale ATA – a.s. 2007/08

SOMMA A DISPOSIZIONE	€	26.383,94	-
INTEGRAZIONE INCARICHI SPECIFICI	€	708,51	=
TOTALE	€	<u>25.675,43</u>	

10 Ass.Amm.vi	x	59	ore intensificazione =	€	8.274,72
4 Ass.Tecnici	x	59	ore intensificazione =	€	3.310,46

19 Coll.Scolastici x	59	ore intensificazione =	€	13.587,28
1 Coll.Scolastico x	21	ore intensificazione =	€	254,52
TOTALE			€	<u>25.426,98</u>
RESTO € 248,45				

### 3.3 Riconoscimento partecipazione attività previste nel POF

In riferimento all'art. 23 lett. b del Contratto Integrativo per l'a.s. 2007/08, al personale ATA impegnato per lo svolgimento delle attività a supporto della realizzazione dei progetti previsti nel POF verranno riconosciute forfetariamente un numero di ore pari a 4 giornate lavorative. Tali ore, come definito nell'art. 23, saranno computate in accredito nella banca delle ore e prioritariamente utilizzate per il recupero delle giornate di chiusura prefestiva.

## 4. **LIQUIDAZIONE COMPENSI**

I compensi derivanti dal F.I.S. saranno liquidati entro il 31 agosto 2008 ai sensi del CCNL 2006/2009- art.6 .

Al personale verrà consegnato un documento che attesti le attività riconosciute e il relativo compenso liquidato.

Per tutto il personale docente e ATA il complessivo lordo spettante, in ragione delle diverse attività rese nell'a.s. 2007/08, sarà calcolato tenendo conto dei diversi importi orari previsti dai contratti vigenti (01/09-31/12/2007 e 01/01-31/08/2008), secondo le percentuali di 1/3 e 2/3 del numero totale delle ore svolte.

Ferrara, \_\_\_\_\_

Firme:

Per la parte pubblica:  
il Dirigente Scolastico

Mara Salvi \_\_\_\_\_

Per le organizzazioni sindacali:  
RSU

Cazzola Paola \_\_\_\_\_

Soriani Monica \_\_\_\_\_

Succi Sandro \_\_\_\_\_

Rappresentanti Provinciali delle OO.SS.

SNALS \_\_\_\_\_

CGIL \_\_\_\_\_

CISL \_\_\_\_\_

UIL \_\_\_\_\_