

**ISTITUTO TECNICO STATALE
"G. CARUSO" di ALCAMO**

IPOTESI

Contratto Integrativo d'Istituto

A.S. 2010/2011



ISTITUTO TECNICO STATALE "GIROLAMO CARUSO"

ALCAMO

CONTRATTO INTEGRATIVO D'ISTITUTO

Il giorno 22 gennaio dell'anno 2011 presso l'Istituto Tecnico Statale "Girolamo Caruso" di Alcamo,
tra

il Dirigente scolastico prof.ssa Vincenza Romano

e

la R.S.U., rappresentata da:

- Prof. Rocco Bologna
- Prof.ssa Stefanina Labruzzo
- Prof.ssa Anna Vivona

Presenti in quanto regolarmente invitati i terminali associativi per i rispettivi sindacati:

- Prof.ssa Maria Stella Isca, delegata, per la U.I.L. Scuola;
- Prof. Ignazio Messana, delegato, per la F.L.C. - C.G.I.L. ;

è stipulato la seguente

ipotesi di contratto integrativo di istituto

Viste le delibere del Collegio dei docenti e del Consiglio d'Istituto in merito al POF, le parti concordano quanto segue:

Sezione I

Art. 1 - Campo d'applicazione, durata, decorrenza

Il presente contratto si applica al personale docente e ATA a tempo indeterminato e determinato.

Il presente contratto ha validità per l'anno scolastico 2010/2011 e in ogni modo sino alla stipulazione del successivo contratto integrativo d'istituto.

Si procederà comunque alla revisione del presente contratto a seguito della eventuale attribuzione di nuove risorse.

Art. 2 - Interpretazione autentica

Qualora insorgano controversie sull'interpretazione del presente contratto, le parti si incontrano entro 10 giorni dalla richiesta di cui al comma seguente, per definire consensualmente il significato della clausola controversa.

Al fine di iniziare la procedura di interpretazione autentica, la parte interessata inoltra richiesta scritta all'altra parte, con l'indicazione della materia e degli elementi che rendono necessaria l'interpretazione; la procedura si deve concludere entro 30 giorni.

Nel caso si raggiunga un accordo, questo sostituisce la clausola controversa sin dall'inizio della vigenza contrattuale.

Art. 3 - Trasparenza

La comunicazione di tutti i prospetti analitici relativi al fondo dell'istituzione scolastica e alle attività del P.O.F., indicanti i nominativi, le attività, gli impegni orari e i relativi importi, in quanto prevista da precise norme contrattuali in materia di rapporto di lavoro non costituisce violazione della riservatezza.

Copia dei suddetti prospetti è consegnata alla RSU nell'ambito del diritto all'informazione successiva.

Art. 4 - Relazioni e diritti sindacali

In tutte le materie oggetto delle relazioni sindacali di Istituto si tiene conto delle delibere degli OO. CC. Ex art. 88 CCNL

Art. 5 - Obiettivi e strumenti

Il sistema delle relazioni sindacali di Istituto, nel rispetto dei reciproci ruoli, persegue l'obiettivo di contemperare l'interesse professionale dei lavoratori con l'esigenza di migliorare l'efficacia e l'efficienza del servizio.

Le relazioni sindacali sono improntate alla correttezza e trasparenza dei comportamenti delle parti.

Il sistema delle relazioni sindacali si articola nei seguenti modelli relazionali:

- a) informazione preventiva;
- b) contrattazione integrativa;
- c) informazione successiva;
- d) interpretazione autentica, come da art. 2.

Art. 6 - Rapporti tra RSU e Dirigente Scolastico

La RSU designa al suo interno il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza e comunica il nominativo al Dirigente Scolastico; il rappresentante rimane in carica fino a diversa comunicazione della RSU.

Entro quindici giorni dall'inizio di ogni anno scolastico, la RSU comunica al Dirigente Scolastico le modalità di esercizio delle prerogative e delle libertà sindacali di cui è titolare.

Il Dirigente Scolastico concorda con la RSU le modalità e il calendario per lo svolgimento dei diversi modelli di relazioni sindacali; in ogni caso, l'invito da parte del Dirigente Scolastico o della R.S.U. va effettuato con almeno cinque giorni di anticipo, salvo elementi ostativi che rendano impossibile il rispetto dei termini indicati.

Per ogni incontro vanno preliminarmente indicate le materie.

Art. 7 - Contrattazione integrativa

Sono oggetto di contrattazione di Istituto le materie previste dall'articolo 6, comma 2, del CCNL 2006/2009:

- a) modalità di utilizzazione del personale docente in rapporto al piano dell'offerta formativa e al piano delle attività e modalità di utilizzazione del personale ATA in relazione al relativo piano delle attività formulato dal DSGA, sentito il personale medesimo;
- b) criteri riguardanti l'organizzazione del lavoro e del servizio, l'intensificazione, ritorni pomeridiani;
- c) 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;
- d) attuazione della normativa in materia di sicurezza nei luoghi di lavoro;
- e) i criteri 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, al personale docente, educativo ed ATA, compresi i compensi relativi ai progetti nazionali e comunitari;
- f) 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.

Possono altresì essere oggetto di contrattazione integrativa altre materie inerenti il rapporto di lavoro e soggette quindi a normativa di tipo contrattuale, che le parti consensualmente decidano di inserire nel presente contratto.

La contrattazione integrativa di istituto si basa su quanto stabilito dalle norme contrattuali di livello superiore e dalle leggi; non può in ogni caso prevedere impegni di spesa superiore ai fondi a disposizione della scuola. Le clausole discordanti non sono valide.

Art. 8 - Informazione preventiva

Sono materie di informazione preventiva annuale le seguenti:

- a) proposte di formazione delle classi e di determinazione degli organici della scuola;
- b) piano delle risorse complessive per il salario accessorio, ivi comprese quelle di fonte non contrattuale;
- c) criteri di attuazione dei progetti nazionali, europei e territoriali;
- d) criteri per la fruizione dei permessi per l'aggiornamento;
- e) utilizzazione dei servizi sociali;
- f) 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;
- g) tutte le materie oggetto di contrattazione;

Nel rispetto delle competenze degli OO. CC. e compatibilmente con gli adempimenti amministrativi, in appositi incontri, il Dirigente Scolastico fornisce alla RSU e ai rappresentanti territoriali delle OO. SS. firmatarie o ai loro delegati, l'informazione preventiva e, per quanto riguarda l'organico, quindici giorni prima delle relative scadenze, fornendo anche l'eventuale documentazione.

Art. 9 - Informazione successiva

Sono materia di informazione successiva le seguenti:

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

Le informazioni previste dal presente articolo sono fornite dal Dirigente Scolastico nel corso di appositi incontri, unitamente alla relativa documentazione e, comunque, prima che vengano comunicati al sistema i compensi, al fine di verificare la correttezza dell'applicazione delle norme contrattuali.

La RSU e i rappresentanti territoriali delle OO. SS. firmatarie o loro delegati, nell'esercizio della tutela sindacale di ogni lavoratore, hanno titolo a chiedere al Dirigente Scolastico l'informazione successiva su tutti gli atti e i provvedimenti amministrativi riguardanti il rapporto di lavoro, in nome e per conto dei diretti interessati; hanno altresì diritto all'accesso agli atti, nei casi e con le limitazioni previste dalla legge 241/90 e dalla legge 675/96 (privacy).

Art. 10 - Attività sindacali

La RSU e i rappresentanti delle OO. SS. hanno a disposizione un proprio Albo Sindacale, situato nei pressi della sala docenti, di cui sono responsabili; ogni documento affisso all'albo va siglato da chi lo affigge, che se ne assume così la responsabilità legale.

Il Dirigente Scolastico trasmette alla RSU tutte le notizie di natura sindacale provenienti dall'esterno.

Art. 11 - Assemblea in orario di lavoro (art. 8 C.C.N.L. 2006/2009)

La richiesta di assemblea da parte di uno o più soggetti sindacali (RSU e sindacati rappresentativi) va inoltrata al Dirigente Scolastico con almeno sei giorni di anticipo. Ricevuta la richiesta, il Dirigente Scolastico informa gli altri soggetti sindacali presenti nella scuola, che possono entro due giorni a loro volta richiedere l'assemblea per la stessa ora e data.

Nella richiesta di assemblea vanno specificati l'ordine del giorno, la data, l'ora di inizio e di fine, l'eventuale presenza di persone esterne alla scuola.

L'indizione dell'assemblea viene comunicata al personale tramite circolare, l'adesione va espressa con almeno due giorni di anticipo, in modo da poter avvisare le famiglie in caso di interruzione delle lezioni.

Le assemblee che coinvolgono contemporaneamente più ordini e gradi di scuola con orario di attività didattiche differenziato, sono regolamentate dal contratto collettivo integrativo regionale del 21 settembre 2004, concernente la definizione dei criteri e delle modalità per lo svolgimento delle assemblee territoriali (art. 3, comma 4).

Qualora non si dia luogo all'interruzione delle lezioni e l'assemblea riguardi anche il personale ATA, vanno in ogni caso assicurati la sorveglianza dell'ingresso ed il funzionamento del centralino telefonico, l'assistenza agli alunni portatori di handicap eventualmente presenti in istituto ed il funzionamento essenziale degli uffici di segreteria. La percentuale di personale che non potrà partecipare all'assemblea verrà concordata sulla base delle esigenze del momento.

Sezione II

Sicurezza

Art. 12 – Soggetti tutelati

1. I soggetti tutelati sono tutti coloro che nell'istituzione scolastica prestano servizio con rapporto di lavoro a tempo indeterminato e a tempo determinato.
2. Ad essi sono equiparati tutti gli studenti dell'istituzione scolastica nella quale i programmi e le attività d'insegnamento prevedano espressamente la frequenza e l'uso di laboratori con possibile esposizione ad agenti chimici, fisici e biologici, l'uso di macchine, apparecchi e strumenti di lavoro, ivi comprese le apparecchiature fornite di videoterminali.
3. Sono, altresì, da ricomprendere, ai fini della gestione delle ipotetiche emergenze, anche gli studenti presenti a scuola in orario curriculare ed extracurriculare.
4. Gli studenti non sono numericamente computati ai fini degli obblighi che la legge correla al numero del personale impegnato presso l'istituzione scolastica.
5. Gli studenti sono numericamente computati ai fini degli obblighi di legge per la gestione e la revisione annuale del Piano d'emergenza.
6. Sono parimenti tutelati tutti i soggetti che, avendo a qualsiasi titolo diritto di presenza presso i locali dell'istituzione scolastica, si trovino all'interno di essa nella veste di: ospiti, ditte incaricate, genitori, fornitori, pubblico in genere, rappresentanti, utenti, esperti, corsisti.

Art. 13 – Obblighi in materia di sicurezza del Dirigente Scolastico

Il Dirigente Scolastico, in qualità di datore di lavoro individuato ai sensi del D.M. 292/96, ha i seguenti obblighi in materia di sicurezza:

- adozione di misure protettive in materia di locali, strumenti, materiali, apparecchiature e videoterminali;
- valutazione dei rischi esistenti;
- elaborazione di apposito documento con esplicitati i criteri di valutazione seguiti, le misure e i dispositivi di prevenzione adottati, il programma di successivi miglioramenti;

- designazione del personale incaricato di attuazione delle misure;
- pubblicazione, informazione e formazione rivolti a favore degli studenti e del personale scolastico da organizzare compatibilmente con ogni altra attività sia per aggiornamento periodico che per informazione e formazione iniziale dei nuovi assunti;
- esercitazioni previste nel piano per la sicurezza;
- consultazione del rappresentante dei lavoratori per la sicurezza.

Art. 14 – Servizio di prevenzione e protezione

Nell'unità scolastica il Dirigente Scolastico, in quanto datore di lavoro, deve organizzare il servizio di prevenzione e protezione designando per tale compito, previa consultazione del rappresentante dei lavoratori per la sicurezza, una o più persone tra i dipendenti, secondo le dimensioni della scuola.

I lavoratori designati, docenti o ATA, devono essere in numero sufficiente, possedere la formazione necessaria e disporre di mezzi e di tempo adeguati per lo svolgimento dei compiti assegnati. Essi non possono subire pregiudizio a causa dell'attività svolta nell'espletamento del proprio incarico.

Il rappresentante dei lavoratori fruisce di 40 ore annue di permesso retribuito per lo svolgimento delle attività di sua competenza.

Il rappresentante dei lavoratori ha il diritto/dovere alla formazione specifica (art. 73 CCNL 2006/2009).

Art. 15 – Documento di valutazione dei rischi

Il documento di valutazione dei rischi è redatto dal Dirigente Scolastico, che può avvalersi della collaborazione di esperti degli EE. LL. proprietari dell'edificio e/o di esperti interni od esterni.

Il documento viene revisionato annualmente per tener conto delle eventuali variazioni intervenute.

Art. 16 – Sorveglianza sanitaria

I lavoratori addetti ad attività per le quali il documento di cui all'art. 15 ha evidenziato un rischio per la salute sono sottoposti alla sorveglianza sanitaria.

Essa è obbligatoria quando i lavoratori sono esposti a rischi specifici individuati dalla legge come particolarmente pericolosi per la salute: ad esempio, l'esposizione ad alcuni agenti chimici, fisici e biologici, elencati nel D.lgs 25/2002 e nello stesso D.lgs 81/08 e successive modifiche; oppure l'uso sistematico di videoterminali, per almeno 20 ore settimanali, dedotte le interruzioni.

L'individuazione del medico che svolge la sorveglianza sanitaria può essere concordata con l'A.S.L. o altra struttura pubblica, in base a convenzioni di tipo privatistico e il medico viene individuato tra i medici competenti in Medicina del Lavoro.

Art. 17 – Riunione periodica di prevenzione e protezione dei rischi

Il Dirigente Scolastico, direttamente o tramite il personale del servizio prevenzione e protezione, indice almeno una volta all'anno una riunione di prevenzione e protezione dei rischi, alla quale partecipano lo stesso Dirigente che la presiede, il responsabile del servizio di prevenzione e protezione, il medico competente ove previsto, il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza.

Nel corso della riunione il Dirigente Scolastico sottopone all'esame dei partecipanti il documento sulla sicurezza, l'idoneità dei mezzi di protezione individuale, i programmi d'informazione e formazione dei lavoratori ai fini della sicurezza e della salute.

La riunione non ha poteri decisionali ma carattere consultivo.

Il Dirigente Scolastico deciderà se accogliere in tutto o in parte, suggerimenti scaturiti dalla

riunione, assumendosi tuttavia la responsabilità di non tener conto degli eventuali rilievi documentati nell'apposito verbale che dovrà essere redatto ad ogni riunione.

Sezione III

Ripartizione delle risorse

Art. 18 - Criteri generali di ripartizione e di retribuzione del fondo d'istituto

Lo svolgimento delle attività aggiuntive dà diritto alla remunerazione con il fondo d'istituto, in base al compenso orario definito dal C.C.N.L. vigente.

Il compenso per le attività aggiuntive è erogato di norma (art. 7. co 5 DLvo 165/01) per le ore effettivamente prestate in aggiunta al normale orario di lavoro. Per il personale docente, ove non sia possibile una quantificazione oraria dell'impegno, sono previsti compensi forfetari sulla base oraria del CCNL vigente. Per il personale ATA una parte dell'impegno aggiuntivo può essere considerato come intensificazione dell'attività lavorativa quindi prestato nel normale orario di lavoro.

Il Dirigente Scolastico affiderà gli incarichi relativi alle attività sopra indicate con una formale lettera d'incarico in cui verrà indicato:

- a) il tipo di attività e gli impegni conseguenti;
- b) il compenso forfetario o orario
- c) le modalità di documentazione dell'attività anche attraverso autocertificazione nel caso di attività retribuite a forfait;
- d) i termini e le modalità di pagamento: le retribuzioni devono essere erogate ad attività svolte e certificate.

Art. 19 - Risorse finanziarie dell'istituto

Le risorse finanziarie dell'istituto secondo i parametri di calcolo vigenti e sulla base di 96 unità, al netto degli oneri a carico dello stato per l'anno scolastico 2010/2011 ammontano a:

€ 106.929,15 a cui vanno aggiunte le economie dell'anno precedente pari a € 10.023,73(€ 9.472,74 sul FIS docenti ed € 550,99 sul FIS/ATA).

Si concorda di sottrarre dal fondo sopra specificato la somma di € 45.853,01 (645,75 x 71 docenti) finalizzati ai corsi ex I.D.E.I. a cui si deve aggiungere la somma di € 1.238,13 = economie anno precedente e la somma di € 40.105,43 (lordo stato) da vari fondi finalizzati.

Si concorda la percentuale di suddivisione tra personale docente e personale ATA in 73% e 27%; pertanto la somma complessiva viene così ripartita:

DESCRIZIONE		DOCENTI	A.T.A.
		73%	27%
DISPONIBILITA' 2010/2011	106.929,15		
Recupero/sostegno	45.853,01		
Recupero/sostegno - economie	1.283,13		
Piani Recupero e nuovo Obbligo anni precedenti(lordo Stato)	40.105,43		
Totale per Recupero/sostegno	87.241,57		
Fondo d'Istituto	61.076,14	44.585,58	16.490,56
Economie	10.023,73	9.472,74	550,99
F.I.S. 2009/2010	71.099,87	54.058,32	17.041,55

AREA DOCENTI

Art. 20 - Criteri generali

In relazione al Piano dell'Offerta Formativa dell'Istituto, nelle modalità di utilizzazione del personale docente, sono utilizzati i criteri deliberati dagli OO. CC. ed i seguenti criteri generali:

- 1) assicurare, ove possibile, la continuità e/o rotazione;
- 2) garantire i diritti contrattuali del personale;
- 3) assegnare le ore eccedenti l'orario cattedra, nel rispetto della graduatoria interna d'istituto, fra i docenti che abbiano dato la disponibilità in merito entro, comunque, le 24 h settimanali;

Art. 21 - Modalità d'utilizzo del personale docente per le sostituzioni

Le ore per la sostituzione di docenti assenti, saranno assegnate nel rispetto dei seguenti criteri:

- a) docente a disposizione utilizzato relativamente al numero di ore settimanali di completamento cattedra;
- b) docente che nelle sue ore non ha la classe presente a scuola;
- c) docente che deve recuperare permessi brevi non nelle ore a disposizione;
- d) altro docente a disposizione (con retribuzione aggiuntiva). L'elenco dei docenti utilizzati con questa modalità dovrà essere pubblicato mensilmente sulla INTRANET con indicazioni chiare.
- e) il docente che si rende disponibile per la sostituzione dei colleghi assenti alla prima ora, dovrà essere presente in istituto 5 minuti prima dell'inizio delle lezioni.

Il docente a disposizione o con classe non presente, non deve allontanarsi dalla sede di servizio se non autorizzato.

Art. 22 - Criteri di utilizzazione dei docenti per le attività del piano dell'offerta formativa (POF)

Per le attività didattiche curricolari ed extracurricolari approvate dagli OO. CC., se più docenti chiedono l'assegnazione alle medesime attività, il dirigente scolastico assegnerà l'incarico in base ai seguenti criteri:

- 1) competenze possedute coerenti con l'incarico o riferite all'ambito disciplinare;
- 2) alternanza nell'incarico.

Si intende che è opportuno distribuire equamente gli incarichi, salvo i casi di accertata indisponibilità degli altri a parità di competenza.

Nei casi in cui non sia individuabile lo specifico ambito disciplinare, per l'attribuzione di incarichi da finanziamento esterno si procederà per graduatorie derivanti da comparazione dei curricula sulla base di griglie di valutazione precedentemente formulate.

Flessibilità oraria individuale.

Il docente ha il diritto di chiedere al D.S. di scambiare le ore di lezioni proprie con quelle di altro docente a condizione che lo scambio sia pareggiato entro i tempi programmati per la prima scadenza relativa alle valutazioni trimestrali.

Numero delle ore di lezioni settimanali.

Il numero delle ore di attività d'insegnamento, comunque prestate, non può superare le 24 ore settimanali.

Interventi didattico integrativi.

Gli interventi didattico integrativi, recupero, sostegno e potenziamento, da attivare su segnalazione del consiglio di classe sono affidati dal D.S., di norma, ai docenti delle classi di appartenenza degli alunni. La programmazione del corso deve prevedere, di norma, metodologie didattiche al-

ternative rispetto a quelle utilizzate in orario curricolare. In caso di indisponibilità del docente della classe, i corsi saranno affidati a docenti di altre classi. In caso di esiguo numero di alunni gli IDEI saranno attivati per classi parallele con alternanza dei docenti. I criteri relativi alla durata dei corsi ed al numero dei destinatari vengono stabiliti dal Collegio e dai Consigli di classe a norma del D.M. 80 del 03.10.2007 e della C.M. 92 del 05.11.2007. La somma destinata a finanziare le attività descritte è pari ad € 47.136,14 ex IDEI al netto degli oneri a carico dello Stato + € 40.105,43 fondi per recupero debiti a lordo degli oneri a carico dello Stato

Formazione – (Art. 64 CCNL 2006/2009)

I docenti hanno diritto alla fruizione di 5 giorni, nel corso dell'anno scolastico, per la partecipazione a iniziative di formazione con l'esonero dal servizio (art. 64, c. 5, CCNL 2006/2009).

Tutti i docenti hanno diritto al rimborso delle spese certificate per autoaggiornamento, in base all'ammontare dei finanziamenti accertati per l'anno scolastico in corso diviso il numero degli aventi diritto.

In caso di esiguo numero di richieste il rimborso può avvenire per l'intera somma. Per i corsi che si svolgono fuori sede i docenti hanno diritto al rimborso delle spese di viaggio.

Nei limiti delle risorse disponibili i docenti hanno diritto ad un contributo forfettario per la partecipazione ad iniziative interne di formazione anche come discenti, in quanto svolte oltre l'orario d'obbligo.

Lo stesso criterio vale per attività di formazione non organizzate da questa Istituzione Scolastica se obbligatoriamente previste e fuori dall'orario di servizio.

I criteri per la fruizione dei permessi per l'aggiornamento sono:

- ❖ Turnazione;
- ❖ Anzianità di servizio inversa tra docenti titolari;
- ❖ Nel caso di corsi limitati ad un solo giorno è permessa la partecipazione di più docenti della stessa disciplina;
- ❖ Esigenza di funzionalità del servizio in caso di contemporaneità di più corsi di aggiornamento.

Art. 23 - Attività retribuite con i fondi dell'istituzione - Personale docente

Al personale docente sono dovuti compensi per le seguenti attività:

FIS docenti a. s. 2010 – 2011			54.058,32
Recupero/Sostegno	€ 47.136,14		
PIANI RECUPERO anni precedenti (lordo Stato)	€ 40.105,43		
			TOTALE
Collaboratori presidenza			3.850,00
			2.975,00
Accoglienza alunni e famiglie (fino a n. 3 docenti)			1.750,00
Commissione orario			1.400,00
Coordinatori consigli di classe (36x36 ore)			22.680,00
Coordinatori gruppi disciplinari (12x18 ore)			3.780,00
Sostituzione prima ora (8x15 ore)			2.100,00
Segreteria GLIS e Gruppi H			350,00
Coordinatore IFS area di progetto (n. 8 docenti classi 5 [^])			1.400,00
Comm. Orientamento (in ingresso) n. 8 docenti			2.100,00
Comm. Dispersione scolastica (due docenti + F.S.)			1.050,00
Comm. Autoanalisi e qualità (2 docenti)			700,00
Amministratore rete didattica			1.050,00
Manutenzione POF			1.400,00
Progettazione per competenze: moduli didattici (8 doc. x 15 h)			2.100,00
Azioni a sostegno della cultura della LEGALITA'			700,00
Azioni a supporto della rilevazione dei livelli di apprendimento INVALSI classi 2 [^] (N. 14 docenti x n. 8 ore)			1.960,00
			51.345,00

Rimangono € 2.713,32 da destinare ai progetti interni compreso Comenius

Attività complementari di educazione fisica

Il fondo destinato alle attività complementari di educazione fisica, secondo i parametri fissati nell'accordo nazionale tra le OO.SS. e il M.I.U.R., siglato il 18 maggio 2010, ammonta ad € 12.179,60 lordo stato.

Funzioni strumentali al piano dell'offerta formativa

Le funzioni strumentali sono state individuate dal collegio dei docenti e sono le seguenti:

- Supporto alle azioni funzionali alla didattica ed alla prevenzione della dispersione scolastica;
- orientamento e servizi agli studenti;
- autoanalisi d'istituto;
- scuola aperta, reti e relazioni esterne;
- sicurezza.

Il fondo destinato alle funzioni strumentali, secondo i parametri fissati nell'accordo nazionale tra le OO.SS. e il M.I.U.R., siglato il 18 maggio 2010 ammonta ad € 10.809,93 lordo stato pari ad ad € 8.146,14 netto stato, e pertanto il compenso per ciascuna funzione strumentale è di € 1.629,22.

Art. 24 – Progetti a finanziamento esterno

Gli incarichi per i docenti interni da attribuire su progetti a finanziamento esterno. dovranno tenere conto di quanto stabilito dai bandi che saranno emanati dal Dirigente Scolastico ad hoc sulla base di quanto previsto dai progetti stessi (figure professionali) e dalla normativa (criteri), nonché dal precedente art. 22.

AREA DEL PERSONALE ATA

Art. 25 - Criteri relativi all'organizzazione del lavoro e all'articolazione dell'orario del personale ATA e sostituzioni

I criteri e le modalità di organizzazione del lavoro e dell'articolazione dell'orario del personale A.T.A. e i criteri di individuazione del personale A.T.A. da retribuire con il fondo d'istituto sono oggetto di contrattazione, visto il piano delle attività formulato dal D.S.G.A., sentito il personale, e adottato dal Dirigente Scolastico. Copia del piano di lavoro viene consegnata alla RSU ed affissa all'albo della sede scolastica.

L'organizzazione e l'orario di lavoro è stabilita per l'anno scolastico in funzione delle esigenze prevedibili nei diversi periodi, salvo eventi non programmabili.

Il D.S.G.A. individua il personale a cui assegnare le mansioni, i turni e gli orari sulla base dei seguenti criteri:

- Disponibilità;
- Rotazione;
- Esperienza già acquisita.

La ripartizione delle mansioni viene effettuata in modo equo tra il numero del personale risultante in organico e tenendo conto dei carichi di lavoro di ogni dipendente.

Per la sostituzione del personale assente si provvede applicando le disposizioni in vigore e al verificarsi delle condizioni previste si provvederà con urgenza alla nomina del personale supplente. In caso di assenze brevi di una o più unità di personale ATA si provvederà alla sostituzione con un incarico scritto prevedendo nel predetto incarico anche il riconoscimento economico da attribuire (intensificazione).

Per la corretta attuazione di tutto quanto sopra il DSGA darà in forma scritta tutte le informazioni agli interessati.

Nei periodi di interruzione delle attività didattiche e nel rispetto delle attività programmate dagli OO.CC. è possibile la chiusura della scuola nelle giornate prefestive. Tale chiusura, previa delibera del C.I., di cui deve essere dato pubblico avviso, è disposta dal Dirigente Scolastico quando lo richiede più del 50% del personale ATA.

Il personale potrà scegliere di recuperare le ore di servizio non prestate a seguito della chiusura prefestiva, in uno dei seguenti modi:

- rientro pomeridiano;
- giornata di ferie o festività sopresse;
- ore di straordinario non retribuite;
- ore per la partecipazione a corsi di aggiornamento fuori dal proprio orario di servizio.

Spetta al D.S.G.A. organizzare, in relazione alle esigenze della scuola, il recupero delle ore di lavoro non prestate.

Art. 26 - Incarichi specifici

Il Dirigente Scolastico attribuisce gli incarichi specifici di cui all'art. 47, comma 1, lettera b), nell'ambito dei profili professionali, e secondo le modalità, i criteri e i compensi definiti dalla presente contrattazione e nell'ambito del piano delle attività.

I criteri, in ordine di priorità, sono i seguenti:

- a) disponibilità accertata;
- b) titoli di studio relativi all'attività specifica da svolgere;
- c) professionalità specifica richiesta ed esperienze acquisite;
- d) anzianità di servizio;
- e) circolarità della turnazione.

In particolare, per l'attribuzione dell'incarico di supporto e sostituzione del DSGA si procederà sulla base di una griglia di valutazione approvata dal Consiglio d'Istituto che determinerà il peso dei seguenti indicatori:

- a) Anzianità di servizio;
- b) Esperienza maturata (incarichi precedentemente ricoperti);
- c) Titolo di studio;
- d) Titoli culturali.

Le somme destinate agli incarichi specifici, secondo i parametri fissati nell'accordo nazionale tra le OO.SS. e il M.I.U.R., siglato il 18 maggio 2010, ammontano ad € 5.629,26 lordo stato, incrementate dalle economie dell'anno precedente pari ad € 3.561,08 (lordo stato) per complessivi € 9.190,34 pari ad (€ 6.925,65 netto Stato)

Incarico specifico Assistenti amministrativi	Retribuzione
Aggiornamento software servizi di segreteria	€ 700,00
Assistenti tecnici	
Addetto all'impianto di riscaldamento e servizi esterni (1 unità)	€ 700,00

Collaboratori scolastici	
Primo soccorso (titolo)	€ 700,00
Accompagnamento pronto soccorso	€ 20,00 x ogni evento fino a max € 825,65
Cura e manutenzione del verde pubblico dell'istituto	€ 1.200,00
Piccola manutenzione non specialistica e trasporto arredi e suppellettili	€ 700,00
Piccola manutenzione agli immobili	€ 700,00
Supporto Uffici di Presidenza	€ 700,00
Rifacimento e manutenzione segnaletica sicurezza	€ 700,00

Le somme impegnate per gli incarichi specifici ammontano ad € 6.925,65.

Incarichi di maggiore responsabilità derivanti da 2^a posizione economica ex art. 2 co 3 sequenza contrattuale 25/07/2008

- N. 1 Assistente amministrativo: Supporto e sostituzione D.S.G.A.
- N. 1 Assistente amministrativo: Addetto al sistema di gestione della qualità certificata RINA e adeguamento modulistica procedure qualità
- N. 1 Assistente amministrativo: Trasloco e nuova archiviazione fascicoli alunni a.s. 2009/2010.
- N. 2 Assistente amministrativo: Ricognizione e riclassificazione dei beni inventariabili con software ARGO.
- N. 1 Assistente tecnico: Ricognizione e riclassificazione dei beni inventariabili con software ARGO.
- N. 1 Assistente tecnico: Coordinamento tra gli assistenti tecnici e tra questi e l'amministratore di rete. Monitoraggio stato di salute delle attrezzature ai fini della qualità attraverso la tenuta e aggiornamento inventario e catalogazione parti non inventariate.

Incarichi di maggiore responsabilità derivanti da 1^a posizione economica ex art. 2 co 2 sequenza contrattuale 25/07/2008

- N. 5 Collaboratori scolastici: Assistenza disabili

Art. 27 – Prestazioni eccedenti l'orario di servizio, intensificazione e flessibilità oraria

Le prestazioni eccedenti l'orario di servizio (straordinario) vengono richieste dal Dirigente Scolastico al personale, ogni qualvolta se ne ravvisi la necessità e sono regolamentate come segue:

- a) disponibilità dichiarata per iscritto su apposito modulo predisposto dall'amministrazione, contenente, altresì, la dichiarazione di eventuale conversione in riposo compensativo;
- b) sono retribuite secondo la tabella oraria del C.C.N.L. vigente.
- c) la riduzione della retribuzione per le assenze per malattia non si applica agli incarichi specifici e all'intensificazione, non collegata ad assenza del collega, in quanto trattasi di prestazioni effettivamente svolte.

La somma destinata al personale A.T.A. è pari ad **€ 17.041,54** ed è così ripartita:

- Per il DSGA a norma dell'art. 3 comma 2, nuova sequenza contrattuale è previsto un compenso:
 - lettera c) € 750,00
 - lettera e) complessità organizzativa € 30,00 x 91 (docenti e ATA in organico di diritto) = € 2.880,00

- Sostituzione D.S.G.A., somma presunta accantonata € 500,00 (art. 88 c. 2 lett. i) CCNL);
- Per l'intensificazione del lavoro, dovuta per sostituzione del collega assente per un solo giorno, si concorda un compenso pari a 15 ore per ogni amministrativo, tecnico e collaboratore scolastico: n. 6 amministrativi per 15 ore x € 14,50 = € **1.305,00**; n. 10 collaboratori scolastici per ore 15 x € 12,50 = € **1.875,00**; n. 3 tecnici x ore 15 x € 14,50 = € **652,50**. La somma sarà ripartita sulla base delle ore di effettiva presenza, escluse le ferie;
- Per l'intensificazione del lavoro per attività collegate a progetti a finanziamento esterno, si concorda un compenso pari a 10 ore per ogni amministrativo n. 6 amministrativi per 10 ore x € 14,50 = € **870,00**;
- Per i collaboratori scolastici, l'intensificazione di cui sopra spetta anche nei periodi per i quali istituzionalmente è previsto un maggior carico di lavoro (ricevimento famiglie, attività organi collegiali); per l'assenza di una o più unità di personale superiore ad un giorno si procederà all'attribuzione di lavoro straordinario ad altra/e unità di personale disponibile.
- Per i collaboratori scolastici è previsto un compenso per la turnazione pari a 15 ore x € 12,50 x 10 collaboratori per un totale di € **1.875,00**
- La differenza tra la somma destinata al personale A.T.A. € 17.041,54 e le somme sopra impegnate è destinata a remunerare il lavoro straordinario. L'importo così calcolato ammonta ad € **6.345,04** e verrà diviso in ragione del 50% per i collaboratori scolastici e il restante 50% per il personale amministrativo e tecnico.

FIS PERSONALE ATA	€ 17.041,54
D.S.G.A. (lett. c) € 750,00 e lett. e) € 30,00x96	€ 3630,00
Sostituzione D.S.G.A.	€ 500,00
Somma residua disponibile personale A.T.A.	€ 13.661,54
Intensificazione: Amministrativi € 1.305,00; Ass. tecn. 652,50; Coll. Scol. 1.875,00; Intens. Ammin. per progetti € 870,00	€ 4.702,50
Turnazione Collaboratori Scolastici	€ 1.875,00
Somma disponibile per lo straordinario	€ 6.345,04

Le attività da svolgere come lavoro straordinario dovranno essere dettagliatamente relazionate.

Le ore per lavoro straordinario resosi necessario oltre le somme previste (rispettando la percentuale di suddivisione prevista dal presente contratto per ciascun profilo), dovranno essere ricontrattate prima di essere assegnate.

Le tabelle comprensive di straordinario effettuato da tutto il personale ATA, dovranno essere consegnate alla RSU con cadenza trimestrale.

Art. 28 - Accesso al fondo d'istituto del D.S.G.A.

L'art. 89 del C.C.N.L. sottoscritto il 29.11.2007 è sostituito dal seguente art. 3 comma 2 nuova sequenza contrattuale:

Al personale D.S.G.A. possono essere corrisposti, fatto salvo quanto disposto dall'art. 88, comma 2, lett. j), esclusivamente compensi per attività e prestazioni aggiuntive connesse a progetti finanziati dalla UE, da Enti o istituzioni pubblici e privati da non porre a carico delle risorse contrattuali destinate al fondo di istituto

L'indennità prevista dalla tabella 9 della nuova sequenza contrattuale assorbe il compenso per le prestazioni eccedenti di cui all'art. 51, comma 4, del C.C.N.L. del 29.11.2007.

Art. 29 - Formazione

Il personale ATA può partecipare, previa autorizzazione del Dirigente Scolastico, in relazione alle esigenze di funzionamento del servizio, alle attività di formazione e valorizzazione delle professionalità indette dall'amministrazione o svolte da università o enti accreditati. La partecipazione alle iniziative di aggiornamento avviene nel limite delle ore necessarie alla realizzazione del processo formativo, da utilizzare prioritariamente in relazione all'attuazione dei profili professionali. In questo caso il numero di ore può essere aumentato secondo le esigenze, tenendo conto anche del tempo necessario per raggiungere la sede dell'attività di formazione. Le ore di formazione danno diritto al riposo compensativo concordato con il D.S.

I criteri per la fruizione dei permessi per l'aggiornamento sono:

- ❖ Turnazione;
- ❖ Anzianità di servizio inversa tra ATA titolari;
- ❖ Esigenza di funzionalità del servizio.

Per i corsi che si svolgono fuori sede il personale ATA ha diritto al rimborso delle spese di viaggio.

Art. 30 - Norme finali

Il presente contratto entra in vigore come da procedura prevista dall'art. 6, comma 6 del C.C.N.L. 2006/2009.

Per quanto non previsto dal presente contratto si fa riferimento alla normativa vigente e alle norme contrattuali nazionali.

Per la parte pubblica

Il Dirigente Scolastico

Romano Prof.ssa Vincenza

Per la parte sindacale

La R.S.U.

Bologna prof. Rocco

Labruzzo prof.ssa Stefanina

Vivona prof.ssa Anna

OO. SS. UIL Prof. Isca Maria Stella

OO. SS. CGIL Prof. Messina Ignazio

Per il DSGA

FIS docenti a. s. 2010 – 2011			54.058,32
Recupero/Sostegno	€ 47.136,14		
PIANI RECUPERO anni precedenti (lordo Stato)	€ 40.105,43		
	ORE	€	TOTALE
Collaboratori presidenza	220	17,50	3.850,00
	170	17,50	2.975,00
Accoglienza alunni e famiglie (fino a n. 3 docenti)	100	17,50	1.750,00
Commissione orario	80	17,50	1.400,00
Coordinatori consigli di classe (36x36 ore)	1.296	17,50	22.680,00
Coordinatori gruppi disciplinari (12x18 ore)	216	17,50	3.780,00
Sostituzione prima ora (8x15 ore)	120	17,50	2.100,00
Segreteria GLIS e Gruppi H	20	17,50	350,00
Coordinatore IFS area di progetto (n. 8 docenti classi 5^^)	80	17,50	1.400,00
Comm. Orientamento (in ingresso) n. 8 docenti	120	17,50	2.100,00
Comm. Dispersione scolastica (due docenti + F.S.)	60	17,50	1.050,00
Comm. Autoanalisi e qualità (2 docenti)	40	17,50	700,00
Amministratore rete didattica	60	17,50	1.050,00
Manutenzione POF	80	17,50	1.400,00
Progettazione per competenze: moduli didattici (8 doc. x 15 h)	120	17,50	2.100,00
Azioni a sostegno della cultura della LEGALITA'	40	17,50	700,00
Azioni a supporto della rilevazione dei livelli di apprendimento INVALSI classi 2^^ (N. 14 docenti x n. 8 ore)	112	17,50	1.960,00
	2.934		51.345,00