



MINISTERO DELL'ISTRUZIONE, DELLA RICERCA E DELL'UNIVERSITA'
UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER IL LAZIO
ISTITUTO COMPRENSIVO "PIETRO VANNI"

Via Carlo Cattaneo, 9 - 01100 VITERBO tel. 0761304871 - fax 0761328806

E-mail ytic83200d@istruzione.it P.E.C. scuolavanni@pec.it

IPOTESI DI CONTRATTO INTEGRATIVO D'ISTITUTO a.s. 2010/2011

Il giorno 22 del mese di novembre, anno 2010, alle ore 15,00, presso l'ufficio del Dirigente Scolastico dell'Istituto Comprensivo "P.Vanni" di Viterbo, in sede di contrattazione a livello di singola istituzione scolastica,

VISTO il D.L. 150/09;
VISTO il D.L. 165/01 come modificato dal D.L. 150/09 - Testo Vigente;
VISTA la circolare n. 7 del 13/05/10 del Dipartimento per la Funzione Pubblica
VISTO il CCNL 2006/2009 del comparto scuola del 29/11/2007;
VISTA la Sequenza contrattuale dell'08/04/2008 prevista dagli artt. 85 e 90;
VISTA la Sequenza contrattuale del 25/07/2008 prevista dall'art. 62;
VISTO il Programma Annuale 2010 e la previsione del Fondo d'Istituto relativo all'a.s. 2010/11;

RITENUTO che nell'istituto possano e debbano essere conseguiti risultati di qualità, efficacia ed efficienza nell'erogazione del servizio attraverso un'organizzazione del lavoro del personale ATA fondata sulla partecipazione e valorizzazione delle competenze professionali;

CONSIDERATO che le norme contenute nel presente contratto si applicano a tutto il personale della scuola in servizio nell'istituto, sia assunto con contratto di lavoro a tempo indeterminato che determinato;

tra la delegazione di parte pubblica e i rappresentanti delle OO.SS. rappresentative si firma la seguente ipotesi di accordo, finalizzata alla stipula del Contratto Integrativo d'istituto.

La presente Ipotesi sarà inviata ai Revisori dei conti, corredata della Relazione tecnico-finanziaria e della Relazione illustrativa, per il previsto parere.

TITOLO I

"DISPOSIZIONI GENERALI"

Art. 1 – Campo di applicazione, decorrenza e durata

1. Il presente contratto si applica a tutto il personale docente ed ATA dell'istituzione scolastica, con contratto di lavoro a tempo determinato ed indeterminato.
2. Il presente contratto, una volta stipulato, dispiega i suoi effetti per l'anno scolastico 2010/11.
3. Il presente contratto, qualora non sia disdetto formalmente da nessuna delle parti che lo hanno sottoscritto nell'arco di tempo che va dal 1 luglio al 15 settembre, si intende tacitamente rinnovato per il successivo anno scolastico.
4. Il presente contratto può esser modificato in qualunque momento o a seguito di adeguamento a norme imperative o per accordo tra le parti.

Art. 2 – Interpretazione autentica

1. Qualora insorgano controversie sull'interpretazione del presente contratto, le parti si incontrano entro i dieci giorni successivi alla richiesta di cui al comma seguente, per definire consensualmente l'interpretazione della clausola controversa.

2. Al fine di iniziare la procedura di interpretazione autentica, la parte interessata inoltra richiesta scritta all'altra parte, con l'indicazione della materia e degli elementi che rendono necessaria l'interpretazione; la procedura si deve concludere entro trenta giorni.
3. Nel caso in cui si raggiunga un accordo, questo sostituisce la clausola controversa sin dall'inizio della vigenza contrattuale.

TITOLO II

“RELAZIONI E DIRITTI SINDACALI”

CAPO I – RELAZIONI SINDACALI

Art. 3 – Obiettivi e strumenti

1. Il sistema delle relazioni sindacali d'istituto, nel rispetto dei distinti ruoli, persegue l'obiettivo di contemperare l'interesse professionale dei lavoratori con l'esigenza di migliorare l'efficacia e l'efficienza del servizio.
2. Le relazioni sindacali sono improntate alla correttezza e alla trasparenza dei comportamenti delle parti negoziali.
3. Il sistema delle relazioni sindacali si articola nei seguenti istituti:
 - a. Contrattazione integrativa
 - b. Informazione preventiva
 - c. Informazione successiva
 - d. Interpretazione autentica, come da art. 2.
4. In tutti i momenti delle relazioni sindacali, le parti possono usufruire dell'assistenza di esperti di loro fiducia, anche esterni all'istituzione scolastica, senza oneri per la scuola.

Art. 4 – Rapporti tra RSU e Dirigente

1. Fermo quanto previsto dalle norme di legge in materia di sicurezza sul lavoro, la RSU designa al suo interno il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza e ne comunica il nominativo al Dirigente. Qualora si rendesse necessario, il rappresentante può essere designato anche all'interno del restante personale in servizio; il rappresentante rimane in carica fino a diversa comunicazione della RSU.
2. Entro quindici giorni dall'inizio di ogni anno scolastico, la RSU comunica al Dirigente le modalità di esercizio delle prerogative e delle libertà sindacali di cui è titolare.
3. Il Dirigente indice le riunioni per lo svolgimento della contrattazione o dell'informazione invitando i componenti della parte sindacale a parteciparvi, di norma con almeno cinque giorni di anticipo. La parte sindacale ha facoltà di avanzare richiesta di incontro con il Dirigente e la stessa deve essere soddisfatta entro cinque giorni, salvo elementi ostativi che rendano impossibile il rispetto di tale termine.
4. Ogni richiesta di incontro deve essere effettuata in forma scritta e deve esplicitare l'oggetto della stessa.

Art. 5 – Oggetto della contrattazione integrativa

1. Sono oggetto di contrattazione integrativa d'istituto le materie stabilite dal CCNL 2006/09, anche in considerazione di quanto attiene alle competenze attribuite per legge al Dirigente Scolastico, agli OOCC e al DSGA.
2. La contrattazione integrativa di istituto si basa su quanto stabilito dalle norme contrattuali di livello superiore in quanto compatibili con le disposizioni di legge; non può in ogni caso prevedere impegni di spesa superiori ai fondi a disposizione della scuola. Le previsioni contrattuali discordanti non sono valide e danno luogo all'applicazione della clausola di salvaguardia di cui all'articolo 48, comma 3 del d.lgs. 165/2001.

Art. 6 – Informazione

Il dirigente scolastico fornisce informazione preventiva e successiva nelle materie previste dal CCNL, mettendo a disposizione anche l'eventuale documentazione. Ai fini della semplificazione delle procedure, gli incontri informativi, possono essere sostituiti con informative scritte.

In relazione alle attività ed ai progetti retribuiti con il fondo d'istituto e con le altre risorse reperite dalla scuola, l'informazione preventiva relativa sarà fornita mediante prospetti informativo-contabili ed eventuale relazione. L'informazione successiva relativa alle attività ed ai progetti retribuiti con il fondo d'istituto e con le altre risorse reperite dalla scuola, sarà fornita mediante prospetti riepilogativi dei fondi dell'istituzione scolastica e di ogni altra risorsa finanziaria aggiuntiva destinata al personale, comprensivi dei nominativi, delle attività svolte, degli impegni orari e dei relativi compensi.

CAPO II - DIRITTI SINDACALI

Art. 8 – Attività sindacale

1. La RSU e i rappresentanti delle OO.SS. rappresentative dispongono di un proprio Albo sindacale, situato nell'atrio principale della sede centrale, di cui sono responsabili; ogni documento affisso all'Albo deve riguardare materia contrattuale o del lavoro e va siglato da chi lo affigge, che ne assume così la responsabilità legale.
2. La RSU e i terminali associativi delle OO.SS. rappresentative possono utilizzare, a richiesta, per la propria attività sindacale la sala riunioni dell'Istituto, concordando con il Dirigente le modalità per la gestione, il controllo e la pulizia del locale.
3. Il Dirigente trasmette alla RSU e ai terminali associativi delle OO.SS. rappresentative le notizie di natura sindacale provenienti dall'esterno.

Art. 9 – Assemblea in orario di lavoro

1. Lo svolgimento delle assemblee sindacali è disciplinato dall'art. 8 del vigente CCNL.
2. La richiesta di assemblea da parte di uno o più soggetti sindacali (RSU e OO.SS. rappresentative) deve essere inoltrata al Dirigente con almeno sei giorni di anticipo. Ricevuta la richiesta, il Dirigente informa gli altri soggetti sindacali presenti nella scuola, che possono entro due giorni a loro volta richiedere l'assemblea per la stessa data ed ora.
3. 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.
4. 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. La mancata comunicazione implica la rinuncia a partecipare e l'obbligo di coprire il normale orario di servizio.
5. Il personale che partecipa all'assemblea deve riprendere servizio alla scadenza prevista nella classe o nel settore di competenza.
6. Relativamente al personale della scuola dell'infanzia e delle classi di scuola di I grado a tempo prolungato, si precisa che i docenti in servizio alla mensa non potranno partecipare alle assemblee che si svolgono nelle ultime due ore di lavoro, in quanto non è possibile sospendere il servizio scolastico del tempo prolungato al I grado e pieno all'infanzia.
7. Qualora non si dia luogo all'interruzione delle lezioni e l'assemblea riguardi anche il personale ATA, va in ogni caso assicurata la sorveglianza dell'ingresso e il funzionamento del centralino telefonico, nonché il servizio mensa, per cui n. 3 unità di personale ausiliario c/o la sede Centrale e n. 3 unità c/o il plesso di San Martino che consta di 3 ordini di scuola ed 1 unità di personale amministrativo saranno addette ai servizi essenziali. La scelta del personale che deve assicurare i servizi minimi essenziali viene effettuata dal D.S.G.A. tenendo conto della disponibilità degli interessati e, se non sufficiente, del criterio della rotazione secondo l'ordine alfabetico.

Art. 10 – Servizi minimi in caso di sciopero

In ottemperanza alla legge n. 146/1990 e alla legge n. 83/2000, si conviene che in caso di sciopero del personale ATA il servizio deve comunque essere garantito in presenza delle seguenti situazioni:

- a. svolgimento di qualsiasi tipo di esame finale e/o scrutini finali: n. 1 assistente amministrativo e n. 1 collaboratore scolastico;
- b. pagamento degli stipendi ai supplenti temporanei: direttore dei servizi generali e amministrativi, n. 1 assistente amministrativo, n. 1 collaboratore scolastico;

I dipendenti in servizio per l'espletamento dei servizi minimi vanno computati fra coloro che hanno aderito allo sciopero secondo il criterio della turnazione alfabetica. Il personale precettato, essendo dunque in servizio, sarà escluso dalle trattenute stipendiali.

TITOLO III

“ATTUAZIONE NORMATIVA IN MATERIA DI SICUREZZA NEI LUOGHI DI LAVORO”

Art. 11 - Il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza (RLS)

1. Il RLS è designato dalla RSU al suo interno o tra il personale dell'istituto che sia disponibile e possieda le necessarie competenze.
2. Al RLS è garantito il diritto all'informazione per quanto riguarda tutti gli atti che afferiscono al Sistema di prevenzione e di protezione dell'istituto.
3. Al RLS viene assicurato il diritto alla formazione attraverso l'opportunità di frequentare un corso di aggiornamento specifico.
4. Il RLS può accedere liberamente ai plessi per verificare le condizioni di sicurezza degli ambienti di lavoro e presentare osservazioni e proposte in merito.
5. Il RLS gode dei diritti sindacali e della facoltà di usufruire dei permessi retribuiti, secondo quanto stabilito nel CCNL all'art. 73 e dalle norme successive, ai quali si rimanda.

Art. 12 - Il responsabile del Sistema di Prevenzione e Protezione (RSPP) e Figure sensibili

1. Il dirigente scolastico designa il Responsabile del servizio di prevenzione e protezione, individuato nella figura del dott. Amalio Rosati, della Ditta Euservice di Roma, ai sensi dell'art. 17 comma b) del Decreto Legislativo 81/08, tenendo conto della sua specifica competenza in materia di igiene e sicurezza sul lavoro.
2. Designa tra il personale docente: Alcini Bianca Maria A.S.P.P. dell'Istituzione scolastica e Preposto per quanto riguarda i docenti in servizio c/o la sede centrale; Rossi Simonetta Scuola I Grado, Teodoro Mascia scuola dell'Infanzia e Sostegni Marina Scuola Primaria della sezione di San Martino sono nominate Preposti per il personale in servizio nelle rispettive sedi. Il D.S.G.A. Ada Bellettini è designata Preposto per il personale ATA di sua competenza.
3. All'ASPP/Preposto della sede centrale verrà erogata una quota pari a 35 ore funzionali, ai Preposti di San Martino viene riconosciuta una quota del fondo pari a 20 ore funzionali liquidati a carico del Fondo d'Istituto.
4. Il Dirigente designa inoltre gli incaricati alla gestione delle emergenze, il seguente personale con i relativi sostituti che collaborano con il titolare dell'incarico e lo suppliscono in caso di assenza determinata da qualsiasi causa:

TITOLARE	Mansione	SOSTITUTO
Fiorentini Annunziato	Antincendio Sede centrale	Cisterna Verenzio
Campi	Primo soccorso Sede centrale	Petri Diamante
Baiocco Bruno	Antincendio Primo soccorso Corsi serali	Buzi Maria Grazia Peponi Fabiola Petri Diamante
Allegrini Katia	Antincendio Primo soccorso I grado San Martino	Rossi Simonetta
Ventriglia Donatella	Antincendio Primo soccorso Infanzia e Primaria San Martino	Sostegni Marina Primaria
Ceccarelli Renata	Antincendio Primo soccorso Infanzia e Primaria San Martino	Teodoro Mascia Infanzia

5. Agli incaricati della gestione delle emergenze del personale ATA viene riconosciuta una quota del fondo pari a 25 ore annue; ai sostituti una quota pari a 10 ore. Il compenso annuo verrà ridotto proporzionalmente alla presenza in servizio esclusivamente nel caso di assenze prolungate (almeno 30 gg.). L'importo non liquidato al titolare assente verrà retribuito al sostituto designato.

6. Incarica l'ass.te amm.vo Claudio di Marco della gestione degli adempimenti amministrativi relativi all'attuazione della normativa in materia di sicurezza sul posto di lavoro e di tutela della privacy. Viene riconosciuto per tale incarico una quota pari a 20 ore a carico del FIS.

art. 13 – Formazione e informazione in materia di sicurezza

1. Tutti gli alunni della scuola, in quanto soggetti tutelati, devono essere opportunamente informati e formati sulle fondamentali norme della sicurezza. Devono cioè conoscere eventuali rischi presenti all'interno e all'esterno degli edifici scolastici, l'esatta ubicazione di spazi praticabili per le attività didattiche, le vie di fuga, gli spazi esterni di raccolta, opportunamente segnalati, i mezzi di estinzione incendi e la loro ubicazione e i comportamenti da tenere in caso di pericolo. Di questa azione ricorrente di informazione/formazione sono direttamente responsabili i docenti della scuola.
2. Di una formazione specialistica devono usufruire periodicamente gli ASPP, i Preposti, gli addetti al SPP e gli incaricati della gestione delle emergenze.
3. A tutto il personale della Scuola spetta il diritto-dovere all'informazione e alla formazione ricorrente. I mezzi finanziari necessari a questo tipo di formazione sono a carico dell'Istituzione scolastica.

TITOLO IV

“CRITERI PER L'ASSEGNAZIONE DEI DOCENTI E DEL PERSONALE ATA ALLE SEDI”

art. 14 - Assegnazione alla sede staccata I grado dei docenti

Il personale docente viene di norma assegnato nella sede di servizio sulla base del criterio di posizione in graduatoria interna.

L'assegnazione ai corsi per i neo trasferiti è disposta a discrezione del Dirigente scolastico, mentre l'assegnazione alle sedi avverrà in base al punteggio del trasferimento.

L'assegnazione alle classi e ai corsi dei docenti utilizzati annualmente avverrà dopo il movimento dei trasferiti.

Art. 15 - Assegnazione della sede di servizio al personale ATA

Essendo il personale A.T.A. titolare nella sede centrale di Viterbo, l'assegnazione della sede di servizio su posto vacante per l'anno scolastico seguirà i seguenti criteri:

per il personale amministrativo:

- 1) unica sede di servizio Viterbo dove è ubicato l'Ufficio di Segreteria e la Dirigenza.

per il personale collaboratore scolastico:

- 1) individuazione dei posti di personale da destinare ad ogni sede;
- 2) richiesta dell'interessato;
- 3) graduatoria interna.

Il Dirigente scolastico, sentito il parere del D.S.G.A., assegna la sede di servizio tenendo conto dei fattori sopradescritti.

TITOLO V

“CRITERI GENERALI PER LA GESTIONE DEL FONDO D'ISTITUTO”

Art. 16 - Finalizzazione delle risorse del FIS

1. Coerentemente con le previsioni di legge, le risorse del FIS devono essere finalizzate a retribuire funzioni ed attività che incrementino la produttività, l'efficienza e la qualità dell'istituzione scolastica, riconoscendo l'impegno individuale e i risultati conseguiti.

Art. 17 - Criteri per la suddivisione del F.I.S. tra le componenti docente e ATA

1. Le risorse del fondo dell'istituzione scolastica, detratto l'importo dell'Indennità di direzione spettante al D.S.G.A., sono suddivise tra le componenti professionali presenti nell'istituzione scolastica sulla base delle esigenze organizzative e didattiche che derivano dalle attività

- curricolari e di ampliamento dell'Offerta Formativa previste dal POF, nonché dal Piano annuale delle attività del personale docente e dal Piano annuale dei servizi del personale ATA.
2. A tal fine la dotazione del Fondo è suddivisa percentualmente per il 65% al personale docente e per il 35% al personale ATA. Pertanto per le attività del personale docente sono disponibili € 51.811,61 e per le attività del personale ATA € 27.898,56.
 3. Si conviene che il 7% (€ 5.579,71) delle risorse del Fondo dell'Istituzione Scolastica sia accantonato per retribuire eventuali attività aggiuntive di tutto il personale non previste all'inizio dell'anno scolastico.

Art. 18 - Criteri per la suddivisione del F.I.S. per la componente docente

Con delibera n. 15 del giorno 8 settembre scorso il Collegio Docenti ha stabilito i seguenti criteri per la suddivisione della quota spettante del FIS:

- Attenzione alla qualità del servizio di istruzione e formazione, con l'impegno didattico alla realizzazione di attività aggiuntive di insegnamento e di recupero degli apprendimenti
- Attenzione alla funzionalità della struttura organizzativa della scuola, articolando il più possibile l'azione di leadership diffusa e condivisa
- Attenzione alle attività di ricerca e progettazione in funzione del miglioramento del servizio di istruzione e formazione

La ripartizione del fondo effettivo avviene secondo le seguenti quattro macroaree operative:

1. ATTIVITA' FUNZIONALI ORGANIZZATORIE
2. ATTIVITA' FUNZIONALI DI RICERCA E SPERIMENTAZIONE
3. ATTIVITA' FUNZIONALI ALLA DIDATTICA
4. ATTIVITA' DI INSEGNAMENTO

Art. 19 - Stanziamenti previsti

ATTIVITA' FUNZIONALI ORGANIZZATORIE

Primo collaboratore del D.S. :						130 h
Secondo collaboratore e fiduciario primaria :						60 h
2 Fiduciari sedi						30 h x 2 doc
ASPP sede centrale						35 h
Preposti fiduciari (3)						20 h x 3 doc
Orario scolastico		1 referente				50 ore forfetarie
Coordinatori classi I grado						21 doc x 15 h cadauno
GAUS Autovalut.	1 referente	25 ore forfetarie	1 membro			10 ore
Biblioteca	1 referente	25 ore forfetarie	2 membri			10 ore cadauno
Ed Legalità/Patentino		1 referente				25 ore forfetarie
Tutoraggio neo-immessi		10 ore x 1 doc				
Totale per macroarea (pagamento a parametro basso attività funz.li all'insegnamento): € 18.820,28						

ATTIVITA' FUNZIONALI DI RICERCA E VALUTAZIONE

Coordinamento Dipartimenti Disciplinari :

Italiano		1 referente				15 h
Matem		1 referente				15 h
Lingue str.		1 referente				10 h
Tecnologia		1 referente				4 h
Musica		1 referente				4 h
Arte		1 referente				4 h
Sc Motorie		1 referente				4 h
Primaria:		1 referente amb. letterario				10 h
Primaria		1 referente amb. Matemat.				10 h
Dip H :		2 referenti				FFSS
Contin/Orient:	1 referente FS		4 membri comm.			10 h cadauno
Curricolo Verticale		3 referenti				FFSS

Valutazione: 2 referenti FFSS
 Correz. INVALSI I grado : 14 docenti x 4 ore forfetarie cadauno
 Primaria: 4 docenti x 2 ore forfetarie cadauno
 Totale per macroarea (pagamento a parametro basso attività funz.li all'insegnamento): **€ 4.150,94**

ATTIVITA' FUNZIONALI ALLA DIDATTICA

Progetti primaria "Io cittadino" 18 h x 7 docenti cadauno
 Intercultura 1 referente 25 h forfetarie
 2 membri comm. 10 ore cadauno
 VII 1 referente 35 h forfetarie
 Docenti accompagnatori = esecutori di progetto n. X tot. Previsto h 45
 Scambio: 1 referente FS
 Docenti accompagnatori = esecutori di progetto n. 2 x 8 h. = tot. h 16
 Settimana sci: 1 referente FS
 Docenti accompagnatori = esecutori di progetto n. X tot. Previsto h 84

Si precisa che le attività riferite alla Settimana Bianca, svolte dai docenti di Educazione Fisica, verranno liquidate all'interno del Progetto Centro sportivo scolastico

Totale per macroarea (pagamento a parametro basso attività funz.li all'insegnamento): **€ 8.092,57**

ATTIVITA' DI INSEGNAMENTO

Progetto Primaria "Io cittadino": docenti degli ambiti
 Progetti Recupero italiano – matematica - inglese: docenti titolari di cattedra
 Potenziamento: Latino, docenti titolari di cattedra di italiano disponibili
 Laboratori speciali: Archeologia; Teatro; Arte; Musica, Latino
 Budget disponibile per macroarea (pagamento a parametro alto per attività di insegnamento) :
€ 16.646,37 (pari a 358 ore complessive)

Art. 20 - Condizioni organizzative per l'accesso al fondo

Per ogni tipologia di attività aggiuntiva di insegnamento e non, assegnata a seguito di incarico formale, al fine di giungere alla liquidazione delle spettanze si terrà conto dei documenti di rendicontazione (verbali delle commissioni stilati per ogni singolo incontro, da cui risultino le presenze dei docenti, registri di presenza degli alunni, relazioni finali dei laboratori pomeridiani, relazioni finali dei docenti accompagnatori ai Viaggi d'Istruzione e Viaggi Speciali) che ciascun docente referente di commissione o gruppo di lavoro avrà cura di redigere e consegnare agli Uffici amministrativi. Per le attività di insegnamento (laboratori a qualsiasi titolo organizzati) i docenti hanno l'obbligo di redigere registri delle presenze degli alunni, con indicazione dei contenuti, finalità, obiettivi e risultati attesi, nonché il dovere di rendicontazione dell'andamento al dirigente.

Art. 21 - Criteri per la suddivisione del F.I.S. per la componente ATA

Intensificazione del lavoro

1. Il personale amministrativo avrà diritto al riconoscimento dell'intensificazione del proprio impegno lavorativo, dovuto ai nuovi carichi di lavoro, con una quota individuale pari a 52 ore pro-capite a carico del Fondo dell'istituzione scolastica.
2. Stesso trattamento sarà riservato al personale collaboratore scolastico, **non destinatario di Incarico specifico**, con una quota base individuale pari a 40 ore a carico del Fondo di Istituto; l'unità in servizio per i corsi serali e il collaboratore scolastico in servizio c/o la scuola di I grado di San Martino si vedranno riconosciuta una quota individuale pari a 55 ore annue per i maggiori carichi di lavoro e l'orario di servizio più pesante; i collaboratori del primo settore, addetti anche al servizio di centralino telefonico ed accoglimento dell'utenza, si vedranno riconosciuta una quota pari a 55 ore.
3. Le ore di intensificazione verranno liquidate a carico del F.I.S. e rapportate alle assenze effettuate calcolate dal 10 settembre all'11 giugno: per un totale di assenze, a qualunque titolo effettuate, uguale o minore a 30 gg. verrà liquidata la quota intera, per assenze superiori verrà

decurtata in proporzione. Le eventuali economie che verranno a crearsi saranno ridistribuite in parte uguale tra il personale con assenze al di sotto dei 30 gg.

Criteri di Valorizzazione del personale

Ai sensi della normativa vigente, sono stati individuati dei criteri in base ai quali assegnare la quota parte di FIS relativa alla Valorizzazione.

Per gli assistenti amm.vi la quota massima è stata fissata in 40 ore da erogare in base ai seguenti criteri:

- | | |
|---|----------------|
| 1. Osservanza orario di servizio | massimo 5 ore |
| 2. Disponibilità effettuazione turno pom. improvviso | massimo 15 ore |
| 3. Disponibilità effettuazione incarichi esterni | massimo 10 ore |
| 4. Disp.tà assumere incarichi extra (ric.inv.,archivio....) | massimo 10 ore |

Per i collaboratori scolastici la quota massima è stata fissata in 40 ore da erogare in base ai seguenti criteri:

- | | |
|---|----------------|
| 1. Osservanza orario di servizio | massimo 5 ore |
| 2. Disponibilità cambio turno improvviso | massimo 10 ore |
| 3. Disponibilità effettuazione incarichi esterni | massimo 10 ore |
| 4. Disp.tà effett.ne lavori extra (tinteggiature, traslochi ecc.) | mass. 15 ore |

Della disponibilità immediata e dell'effettuazione delle varie attività si terrà apposito registro sul quale a fine anno scolastico verranno conteggiate ed assegnate dal D.S. le ore da liquidare.

Compensi spettanti al D.S.G.A.

Per il D.S.G.A. che cura l'istruttoria ed ha la responsabilità del raggiungimento del risultato di ogni evento particolare e non preventivato che si verifichi nel corso dell'anno scolastico, spetta a carico del F.I.S. l'*Indennità di direzione*. Inoltre, come definito all'art. 3 della Sequenza contrattuale del 25/07/2008, avrà accesso a tutte le attività connesse a progetti finanziati con fondi extra FIS: fondi UE, fondi erogati da Enti Locali, Istituzioni pubbliche o private, di cui curerà l'istruttoria e la regolarizzazione contabile. La quota spettante al DSGA verrà stabilita in fase di progettazione e non potrà comunque essere inferiore al 5% della spesa complessiva del Progetto. La stessa percentuale va ripartita equamente tra gli assistenti amministrativi assegnati al progetto.

I progetti finanziati con fondi extra FIS non saranno soggetti a contrattazione successiva, perché nel momento in cui hanno ottenuto l'approvazione ed il finanziamento dagli Enti ed Organizzazioni preposte, la realizzazione e la relativa liquidazione seguirà lo schema finanziario allegato al progetto stesso.

Art. 22 - Conferimento degli incarichi

1. Il Dirigente conferisce individualmente e in forma scritta gli incarichi relativi allo svolgimento di attività aggiuntive retribuite con il salario accessorio.
2. Nell'atto di conferimento dell'incarico sono indicati, oltre ai compiti e agli obiettivi assegnati, anche il compenso spettante e i termini del pagamento.
3. La liquidazione dei compensi sarà successiva alla verifica dell'effettivo svolgimento dei compiti assegnati.

Art. 23 - Conferimento degli incarichi per Funzioni Strumentali

Il budget complessivo è di € 18.257,43 lordo stato. La procedura operata in Collegio dei Docenti di scelta delle aree e di approvazione per le candidature in compresenza operativa dei docenti e non in competizione, ha determinato l'assegnazione di uno, due o anche tre docenti su medesima area.

Il Dirigente, in collaborazione con il DSGA, ha determinato un'assegnazione perequativa del fondo disponibile ai docenti nominati sulle aree seguenti:

1. Curricolo Verticale : 3 docenti, uno per ordine di scuola liquidati ad € 930,00 cadauno lordo dipendente;
2. Orientamento e Continuità : 1 docente liquidato ad € 1.600,30 lordo dipendente;
3. Valutazione degli apprendimenti e del comportamento : 2 docenti per gli ordini primaria e I grado liquidati ad € 1.025,30 cadauno lordo dipendente;
4. Integrazione/Inclusione anche in funzione del rapporto con EELL e associazioni territoriali : 2 docenti per il I grado liquidati ad € 1.025,30 cadauno lordo dipendente;

5. Progetti Viaggi Speciali (scambio culturale e Settimana sciistica): 2 docenti per il I grado liquidati ad € 1.025,30 cadauno lordo dipendente;
6. Sviluppo delle Tic e sostegno al lavoro dei Docenti : 1 docente liquidato ad € 1.600,30 lordo dipendente;
7. CTP EDA - 1 docente liquidato ad € 1.600,30 lordo dipendente

Tali attività dovranno essere relazionate, per la liquidazione del compenso, dai Docenti incaricati (azioni effettuate, tempi impiegati, obiettivi raggiunti) in sede di Collegio finale.

Art. 24 - Conferimento degli Incarichi specifici al personale ATA

In base ai fondi assegnati a questo Istituto per gli II.SS. che assommano ad € 4.288,96, considerato il personale che risulta destinatario dell'Art. 7, visto l'aggravio del lavoro e le turnazioni pesanti a cui sottostanno i collaboratori in servizio presso la scuola dell'infanzia e primaria, si definiscono i seguenti incarichi specifici con i relativi importi:

2 incarichi scuola materna per un importo lordo cadauno di € 1.108,19 alle 2 unità in servizio c/o infanzia e primaria che non sono destinatarie di Art. 7;

2 incarichi al personale collaboratore scolastico a TD in servizio c/o la sede centrale: 1 per piccola manutenzione e 1 per supporto alunni H per un importo lordo cadauno di € 500,00.

Anche gli incarichi specifici verranno liquidati con il medesimo criterio della quota di intensificazione di cui all'art. 24 comma 3 del presente contratto.

Art. 25 - Attività complementare di Educazione fisica

Le attività di avviamento alla pratica sportiva, fino a un massimo di 6 a settimana, si configurano all'interno del Progetto Centro Sportivo Scolastico, regolarmente redatto e deliberato dal Collegio Docenti e dal Commissario ad Acta in base alle Linee-guida del MIUR. Il C.S.S. sarà tenuto dai due docenti Titolari in questa scuola per n. 9 ore in sede centrale e 3 ore settimanali c/o la sede di San Martino.

Le ore verranno liquidate ai rispettivi docenti con una quota oraria pari ad 1/78 dello stipendio in godimento (con esclusione dell'I.I.S.) aumentato del 10% e fino a concorrenza del Budget comunicato con nota prot. 9245 del 21/9/2010 pari ad € 6.089,80.

Art. 26 - Valutazione finale

Il G.A.U.S. (Gruppo di autovalutazione dell'unità scolastica) cura la produzione, la diffusione tra i soggetti interessati e la valutazione dei questionari relativi alle attività didattico-educative realizzate nella scuola, anche retribuite con il fondo di istituto, e ne informa il Collegio dei docenti nella riunione di fine d'anno.

TITOLO VI

“Compensi fondi Extra FIS e Formazione del personale”

Art. 27 Compensi di cui all'art. 9 c. 4 del CCNL (Aree a rischio)

Le misure dei compensi di cui all'art. 9 comma 4 del CCNL sono determinate per attività aggiuntive di insegnamento, di progettazione, monitoraggio ed istruttoria amministrativa del D.S.G.A. (art. 3 sequenza contrattuale del 25/7/2008) nell'ambito di progetti di integrazione inter-culturale quantificati su base oraria: retribuzione oraria in conformità con le tabelle 5 e 6 allegate al CCNL. L'individuazione del personale è effettuata sulla base della disponibilità.

Art. 28 - Formazione personale

Le parti concordano che la formazione in servizio rappresenta una scelta di qualità strategica e va quindi favorita salvaguardando prioritariamente la didattica e il diritto allo studio degli alunni.

Per quanto attiene al personale docente la formazione è prioritariamente deliberata dal Collegio dei Docenti nel piano previsto dalla scuola ad inizio a.s.

Per quanto attiene al personale ATA può partecipare contemporaneamente ad iniziative proposte dall'USR, da Reti di scuole o Enti accreditati, fino al 20% del personale in servizio effettivo,

garantendo prioritariamente, in presenza di proposte che si succedono, la partecipazione di tutto il personale.

La sostituzione del personale impegnato nella formazione sarà effettuata a rotazione dai colleghi in servizio attraverso prolungamento dell'orario.

Per il personale ATA, in quanto orario di servizio, il tempo necessario alla formazione utilizzato oltre quello d'obbligo andrà recuperato nei periodi di sospensione delle lezioni didattiche.

TITOLO VII

“DISPONIBILITA’ FINANZIARIA E CLAUSOLA DI SALVAGUARDIA”

Art. 29 - Disponibilità finanziaria del FIS

La disponibilità spettante a questa istituzione scolastica del FIS, calcolato in base ai nuovi parametri indicati nell’Intesa siglata in data 18/5/10 tra OO.SS. e MIUR e comunicato alla scuola con la nota prot. 9245 del 21/09/2010 è la seguente:

FONDO ISTITUTO

Tot. Addetti in O.d.D.	n. 71 x € 802,00 =	€ 56.942,00
Punti di erogazione del servizio	n. 5 x € 4.056,00 =	€ 20.280,00
	TOTALE lordo stato	€ 77.222,00
Spese obbligatorie Indennità amm.ne a.s. 2010/11	-	€ 3.826,08
	TOTALE a.s. 2010/11	€ 73.392,92
Fondi FIS residui anni passati già incassati		€ 6.317,25
TOTALE disponibilità lordo stato		€ 79.710,17
Disponibilità Docenti		€ 51.811,61
Disponibilità ATA		€ 27.898,56

Rimangono da incassare fondi residui pari ad € 64.415,27 (residui attivi relativi agli anni finanziari 2007, 2008 e 2009), che probabilmente dovremo radiare a fine anno, considerate le scarse possibilità di incasso, e che non sono entrati nel budget contrattato.

FUNZIONI STRUMENTALI

Quota base	=	€ 3.006,33
Complessità - Comprensivo	=	€ 1.979,68
Complessità - CTP	=	€ 1.979,68
Complessità - Carcere	=	€ 1.979,68
Quota docenti	n. 54 x € 109,91 =	€ 5.935,14
	TOTALE	€ 14.880,51
Fondi residui anni passati		€ 3.376,92
TOTALE disponibilità lordo stato		€ 18.257,43

INCARICHI SPECIFICI

Quota base x unità personale n. 16 x € 268,06 = **€ 4.288,96 lordo stato**

L’importo totale a disposizione dell’istituto, detratto il fondo di riserva di cui all’art. 17 comma 3, è pari ad € 96.676,85.

Le spese previste per lo svolgimento delle attività previste in questa contrattazione nell’arco dell’a.s. 2010/11 è pari ad **€ 96.132,95** così suddivise:

	Lordo stato
fondi att. Funzionali e progetti	€ 45.501,52
incarichi legge 81	€ 2.208,65
funzioni strumentali	€ 18.257,19
Totale docenti	€ 65.967,35
fondi attività funzionali personale ATA	€ 22.583,29
incarichi legge 81	€ 3.293,35
Incarichi specifici	€ 4.288,96

