



2007-2013 Con L'Europa investiamo nel vostro futuro!



1° ISTITUTO DI ISTRUZIONE SECONDARIA SUPERIORE "M. RAEI" - NOTO

**LICEO AD INDIRIZZO : CLASSICO, SCIENTIFICO, SCIENZE UMANE
E SCIENZE UMANE OPZIONE ECONOMICO-SOCIALE**

Sede liceo classico e liceo delle scienze umane: Corso Vittorio Emanuele 111 - Tel. 0931/835607 – Fax 0931/1846636

Sede liceo scientifico: Via Montessori Tel/Fax 0931/573103

Sede liceo delle scienze umane – opzione economico sociale: Via Nicotera 46 Tel/Fax 0931/894034

Sito web: www.istitutoraelinoto.it E-Mail istituzionale: sris016007@istruzione.it

Posta elettronica certificata: sris016007@pec.istruzione.it

Codice Meccanografico SRIS016007

Cod. fisc. **83000570891**

CONTRATTO COLLETTIVO INTEGRATIVO D'ISTITUTO A.S. 2011/2012

L'anno duemilaundici, il mese di novembre, il giorno trenta, alle ore 12,00, presso l'Ufficio di Presidenza del I Istituto d'Istruzione Secondaria Superiore "Matteo Raeli" di Noto, in sede di contrattazione a livello di singola Istituzione Scolastica, di cui all'art. 6 del CCNL comparto scuola, quadriennio giuridico 2006/2009, sottoscritto il 29.11.2007, tra la delegazione trattante di parte pubblica, composta dal Dirigente Scolastico (D.S.) Prof. Corrado Spataro e la delegazione di parte sindacale composta dalla Rappresentanza Sindacale Unitaria (R.S.U.) eletta all'interno dell'Istituzione Scolastica nelle persone di Pietro Rossitto (Cobas – Comitati di base della scuola), Corrado Barone (UIL-Scuola), Salvatore Aparo (CISL-Scuola) , alla presenza inoltre del DSGA dott. Antonio Consiglio, preso atto che sono state formalmente invitati i rappresentanti delle organizzazioni sindacali della Provincia a partecipare alla contrattazione integrativa con lett. Prot. 5817/A26 del 28/11/2011, ma che non è intervenuto nessuno

Vista la delibera del Consiglio d'Istituto sulle linee generali per le attività della scuola;

Vista le delibere del Collegio dei Docenti in merito al Piano dell'Offerta Formativa (P.O.F.), dell'assegnazione delle funzioni strumentali e alle nomine delle varie commissioni;

Vista la proposta del Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi sul piano delle attività del personale A.T.A.;

Sentita l'assemblea del personale ATA per le attività relative all'a.s. 2011-2012;

Visto lo stato del F.I.S. prodotto dal DSGA;

Visto il piano annuale delle attività per l'anno scolastico 2011-2012;

Visto l'atto di indirizzo del D.S.;

Visto il Piano integrato del PON presentato;

Visto l'organico di fatto del personale Docente e ATA

Visto il D.l.gvo 165/2001 come modificato ed integrato dal D.lgvo. 150/2009

Vista la C.M. 07/2010 della Presidenza del Consiglio dei ministri D.F.P.

Viste le nomine dei docenti collaboratori del dirigente scolastico

SI STIPULA

il seguente **contratto integrativo d'istituto** riguardante i criteri e le modalità relativi all'organizzazione del lavoro e all'articolazione dell'orario del personale docente ed A.T.A. nonché i criteri per l'individuazione del personale docente ed A.T.A. da utilizzare nelle attività retribuite con il Fondo dell'Istituzione Scolastica (F. I. S.), di cui all'art. 6, comma 2 (lett. i), del C.C.N.L. comparto scuola 2006/2009.

TITOLO PRIMO – 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 2011/2012
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.
5. Il dirigente scolastico provvederà alla pubblicazione all'albo dell'istituto, sul sito web e tramite circolare a renderla pubblica al personale scolastico.

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 SECONDO - 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 –Determinazione dei contingenti di personale in servizio in caso di sciopero

Ai sensi della legge 146/90 modificata e integrata dalla Legge 83/2000 nonché ai sensi del C.C.N.L. 2006-2009 i contingenti minimi di personale ATA in caso di sciopero sono oggetto di contrattazione decentrata a livello di singola istituzione scolastica.

Secondo quanto definito dal quadro normativo di cui al comma 1, si conviene che in caso di sciopero del personale ATA il servizio deve essere garantito esclusivamente in presenza delle particolari e specifiche situazioni sotto elencate:

a) per garantire l'effettuazione degli scrutini e delle valutazioni finali:

presso la sede centrale n. 2 assistenti amministrativi, n. 1 assistente tecnico e n. 2 collaboratori scolastici;

presso la sede staccata n. 1 assistente amministrativo, n. 1 assistente tecnico e n. 2 collaboratori scolastici.;

b) per garantire lo svolgimento degli esami finali:

presso la sede centrale n. 2 assistenti amministrativi, n. 2 assistenti tecnici, n. 3 collaboratori scolastici;

c) per il pagamento degli stipendi al personale con contratto di lavoro a tempo determinato nel caso previsto dall'Accordo Integrativo: n.1 assistente amministrativo, n.2 collaboratori scolastici.

Art. 5 -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. 6 – Oggetto della contrattazione integrativa

1. Sono oggetto di contrattazione integrativa d'istituto le materie previste dall'articolo 6, comma 2, lettere j, k, l; dall'articolo 9, comma 4; dall'articolo 33, comma 2; dall'articolo, 34 comma 1; dall'articolo 51, comma 4; dall'articolo 88, commi 1 e 2, del CCNL 2006/09.
2. Non sono comunque oggetto di contrattazione integrativa le materie escluse per norma imperativa, tra cui, in particolare, le determinazioni per l'organizzazione degli uffici e le misure inerenti alla gestione dei rapporti di lavoro, e comunque tutte quelle ascrivibili all'esercizio dei poteri dirigenziali. Le clausole eventualmente in contrasto con norme imperative sono nulle, non

applicabili e sono sostituite di diritto ai sensi degli articoli 1339 e 1419, secondo comma, del codice civile.

3. 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. 7 – Informazione preventiva

1. Sono oggetto di informazione preventiva:
 - 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;
 - d. criteri di attuazione dei progetti nazionali, europei e territoriali;
 - e. criteri per la fruizione dei permessi per l'aggiornamento;
 - f. utilizzazione dei servizi sociali;
 - g. 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;
 - h. tutte le materie oggetto di contrattazione;
2. Sono inoltre oggetto di informazione le materie già previste dal CCNL comparto scuola del 29.11.2007 e successivamente escluse per effetto delle disposizioni imperative introdotte dal d.lgs. 150/2009, e cioè:
 - 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 le assegnazioni del personale docente, educativo ed ATA alle sezioni staccate e ai plessi, ricadute sull'organizzazione del lavoro e del servizio derivanti dall'intensificazione delle prestazioni legate alla definizione dell'unità didattica. Ritorni pomeridiani;
 - c. 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.
3. Il Dirigente fornisce l'informazione preventiva alla parte sindacale nel corso di appositi incontri, mettendo a disposizione anche l'eventuale documentazione.

Art. 8 – Informazione successiva

1. Sono materie di informazione successiva:
 - 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.
 - c. La R.S.U., nell'esercizio della tutela sindacale di ogni lavoratore, ha titolo a chiedere informazione successiva su tutti gli atti e i provvedimenti amministrativi riguardanti il rapporto di lavoro, sia in nome e per conto dei diretti interessati sia per interesse generale; ha altresì diritto all'accesso agli atti, nei casi e con le limitazioni previste

dalla legge 241/90 e dalla legge 675/96, tenuto conto delle sentenze pregresse in materia assunte dal Consiglio di Stato.

- d. Dei prospetti analitici relativi alle attività del P.O.F. retribuite con le risorse del F. I. S., e alle altre attività o progetti derivanti da convenzioni ed accordi indicanti i nominativi, le attività, gli impegni orari e i relativi compensi, saranno consegnati alla R.S.U. nell'ambito del diritto all'informazione successiva.

CAPO II - DIRITTI SINDACALI

Art. 9 – Attività sindacale

1. La RSU e i rappresentanti delle OO.SS. rappresentative dispongono di un proprio Albo sindacale, situato presso la 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 i locali scolastici, 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. 10 – Assemblea in orario di lavoro

1. Lo svolgimento delle assemblee sindacali è disciplinato dall'articolo 8 del vigente CCNL di comparto.
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. 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, per cui numero tre unità di personale ausiliario e numero due unità di personale amministrativo saranno addette ai servizi essenziali. La scelta del personale che deve assicurare i servizi minimi essenziali viene effettuata dal Direttore dei servizi generali ed amministrativi tenendo conto della disponibilità degli interessati e, se non sufficiente, del criterio della rotazione secondo l'ordine alfabetico.

Art. 11 – Permessi retribuiti e non retribuiti

1. Spettano alla RSU permessi sindacali retribuiti in misura pari a 25 minuti e 30 secondi per ogni dipendente in servizio con rapporto di lavoro a tempo indeterminato; il calcolo del monte ore spettante viene effettuato, all'inizio dell'anno scolastico, dal Dirigente, che lo comunica alla RSU medesima.

2. I permessi sono gestiti autonomamente dalla RSU, con obbligo di preventiva comunicazione al Dirigente con almeno due giorni di anticipo.
3. Spettano inoltre alla RSU permessi sindacali non retribuiti, pari ad un massimo di otto giorni l'anno, per partecipare a trattative sindacali o convegni e congressi di natura sindacale; la comunicazione per la fruizione del diritto va inoltrata, di norma, tre giorni prima dall'organizzazione sindacale al Dirigente .

Art. 12 – Referendum

1. Prima della stipula del Contratto Integrativo d'istituto, la RSU può indire il referendum tra tutti i dipendenti della istituzione scolastica.
2. Le modalità per l'effettuazione del referendum, che non devono pregiudicare il regolare svolgimento del servizio, sono definite dalla RSU; la scuola fornisce il supporto materiale ed organizzativo.

TITOLO TERZO – PRESTAZIONI AGGIUNTIVE DEL PERSONALE DOCENTE E ATA

AREA DOCENTI

Art. 13 - Criteri generali

Tenendo presente il POF dell'Istituto, le delibere del Collegio sugli incarichi, l'atto di indirizzo del D.S., i criteri approvati sull'assegnazione dei docenti alle classi, sono adottati i seguenti criteri generali per l'utilizzazione del personale docente:

- a) assicurare la funzionalità del servizio scolastico;
- b) assicurare l'efficacia del servizio scolastico;
- c) assicurare la qualità del servizio scolastico;
- d) assicurare, ove possibile, la continuità e/o rotazione;
- e) assicurare la valorizzazione delle competenze umane;
- f) garantire i diritti contrattuali del personale;
- g) assegnare le classi ai docenti evitando, ove possibile, che agli stessi docenti vengano assegnate più classi terminali, al fine di rendere più funzionali le operazioni inerenti lo svolgimento della valutazione finale;
- h) derogare alle norme predette nei casi di necessità derivanti dall'attivazione di progettualità obbligate, su richiesta dell'interessato, per validi e comprovati motivi;
- i) assicurare la vigilanza sugli alunni impegnati in attività curriculari o extracurriculari

Art. 14 - Modalità d'utilizzo del personale docente per le sostituzioni

Le ore per la sostituzione di docenti assenti, saranno assegnate nel seguente ordine:

- a) docente della stessa classe a disposizione in quell'ora;
- b) docente a disposizione in organico o utilizzato relativamente al numero di ore settimanali di completamento cattedra;
- c) docente che nelle ore non ha la classe presente a scuola;
- d) docente che deve recuperare permessi brevi;
- e) altro docente a disposizione;
- f) docente disponibile ad effettuare ore di supplenza da retribuire perché eccedenti l'orario d'obbligo settimanale, art. 28 C.C.N.L. 2006/2009. In presenza di più docenti disponibili, la precedenza è assegnata al docente della stessa classe o della stessa disciplina di insegnamento.

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

Art. 15 - Modalità per la fruizione di ferie, permessi brevi e festività soppresse

Il personale docente potrà usufruire delle ferie durante i periodi di sospensione dell'attività didattica. Sono concessi a domanda, durante il resto dell'anno, fino a sei giorni, purché la sostituzione avvenga con personale in servizio e, comunque, senza oneri di nessun genere per l'Amministrazione.

I permessi brevi (per un numero di ore pari alla metà dell'orario di servizio giornaliero e, comunque, fino ad un massimo di due ore) sono concessi a domanda, compatibilmente con le esigenze di servizio, purché la sostituzione avvenga con personale in servizio e, comunque, senza oneri di nessun genere per l'Amministrazione. Il recupero dovrà essere effettuato entro i due mesi lavorativi successivi. Esso avverrà prioritariamente con riferimento ad attività di supplenza o allo svolgimento di interventi didattici integrativi. Se il recupero non viene reso possibile per motivi imputabili al docente, l'Amministrazione opererà la trattenuta sullo stipendio.

In sostituzione delle festività soppresse, al personale docente sono attribuite 4 giornate lavorative di riposo da usufruire esclusivamente nei periodi di interruzione dell'attività didattica.

AREA A.T.A.

Art. 16 - Assemblea programmatica di inizio anno scolastico

Contestualmente alla definizione del piano dell'offerta formativa da parte degli Organi Collegiali e precedentemente al confronto con le R. S. U., il D.S. sentito il D.S.G.A., può convocare l'assemblea programmatica d'inizio anno scolastico al fine di informare il personale sulle esigenze organizzative dell'istituzione scolastica e per conoscere proposte e pareri del personale in merito a:

- a) organizzazione e funzionamento dei servizi scolastici;
- b) criteri per la distribuzione dei carichi di lavoro;
- c) articolazione dell'orario del personale;
- d) articolazione del lavoro su turni;
- e) utilizzazione e sostituzione del personale;
- f) attività aggiuntive da retribuire con il F. I. S. per il miglioramento dell'offerta formativa;
- g) disponibilità ad effettuare prestazioni aggiuntive nelle attività da retribuire con il F. I. S. ;
- h) chiusure prefestive della scuola nei periodi di interruzione delle attività didattiche e criteri per il recupero delle ore non lavorate.

Il periodo di svolgimento dell'assemblea programmatica è considerato a tutti gli effetti come orario di servizio.

Il D.S.G.A., a seguito dell'assemblea programmatica formula al D.S. una proposta del piano delle attività relativo all'organizzazione del lavoro e dei servizi del personale ATA, che sarà oggetto di contrattazione.

All'assemblea può partecipare la R.S.U. dell'Istituto.

Art. 17 – Tipologie di orario e programmazione

L'articolazione dell'orario di lavoro del personale ha durata annuale.

L'orario di lavoro giornaliero di norma si articola in 36 ore settimanali antimeridiane dalle 08,00 alle 14,00, per un totale di 36 ore settimanali. Per garantire il miglioramento dei servizi il monte ore settimanale viene distribuito in maniera articolata nei diversi plessi tenuto conto delle loro diverse peculiarità.

L'orario ordinario di lavoro del personale ATA è di 36 ore settimanali funzionali all'orario di funzionamento della scuola.

L'orario è così distinto per le tre sedi:

Sede centrale (liceo classico e liceo delle scienze umane)

- a) Assistenti amministrativi = dal lunedì al sabato 8,00 – 14,00;
- b) Assistenti tecnici = dal lunedì al sabato 8,00 – 14,00;
- c) Collaboratori scolastici = dal lunedì al venerdì 7,50 – 14,20; il sabato 7,50 – 13,00.

Nella giornata di sabato, solamente due collaboratori scolastici tra quelli presenti, presteranno servizio sino alle ore 14,00 (una unità all'ingresso centrale e un'altra al 1° piano), al fine di assicurare l'assistenza necessaria al funzionamento e alla chiusura dei locali scolastici.

I collaboratori scolastici del plesso centrale, dovendo effettuare le pulizie delle aule al termine dell'attività didattica, nell'arco della settimana lavorativa eccederanno l'orario di servizio di 1 ora e 40 minuti (da quantificare a consuntivo) che verranno in parte recuperate mediante riposo compensativo nelle giornate di sabato ed in parte retribuiti col fondo d'istituto entro i limiti di spesa destinati alla retribuzione del lavoro straordinario stabiliti in contrattazione integrativa d'istituto.

Sede liceo delle scienze umane – opzione economico sociale

- a) Assistenti amministrativi = dal lunedì al sabato 8,00 – 14,00;
- b) Assistenti tecnici = dal lunedì al sabato 8,00 – 14,00;
- c) Collaboratori scolastici = dal lunedì al venerdì 7,50 – 14,10; il sabato 7,50 – 13,00.

Nella giornata di sabato, solamente un collaboratore scolastico tra quelli presenti, presterà servizio sino alle ore 14,00 (all'ingresso principale), al fine di assicurare l'assistenza necessaria al funzionamento e alla chiusura dei locali scolastici.

I collaboratori scolastici del plesso di via Nicotera, dovendo assicurare la sorveglianza durante l'entrata e l'uscita degli alunni, nell'arco della settimana lavorativa eccederanno l'orario di servizio di 50 minuti (da quantificare a consuntivo) che verranno recuperate a turno mediante riposo compensativo nelle giornate di sabato.

Sede liceo scientifico

- a) Assistenti amministrativi = dal lunedì al sabato 8,00 – 14,00;
- b) Assistenti tecnici = dal lunedì al sabato 8,00 – 14,00;
- c) Collaboratori scolastici = dal lunedì al venerdì 7,50 – 14,10; il sabato 7,50 – 13,00.

Nella giornata di sabato, solamente un collaboratore scolastico tra quelli presenti, presterà servizio sino alle ore 14,00 (all'ingresso principale), al fine di assicurare l'assistenza necessaria al funzionamento e alla chiusura dei locali scolastici.

I collaboratori scolastici del plesso di via Montessori, dovendo assicurare la sorveglianza durante l'entrata e l'uscita degli alunni, nell'arco della settimana lavorativa eccederanno l'orario di servizio di 50 minuti (da quantificare a consuntivo) che verranno recuperate a turno mediante riposo compensativo nelle giornate di sabato.

L'orario di lavoro massimo giornaliero è di 9 ore, comprese le prestazioni orarie aggiuntive.

A questi, programmati, si aggiungeranno quelli di volta in volta necessari per attività quali riunioni degli organi collegiali, scrutini, elezioni, corsi e qualunque altra necessità deliberata. Verrà specificato l'orario di lavoro e il numero di personale coinvolto nel caso di particolari esigenze pomeridiane. Il personale ruoterà a turno nei rientri pomeridiani.

Le ore di servizio pomeridiano prestate a completamento dell'orario dell'obbligo devono, di norma, essere programmate per almeno tre ore consecutive giornaliere, secondo le esigenze di funzionamento della scuola.

Quando l'orario giornaliero eccede le 6 ore continuative il personale usufruisce, a richiesta, di una pausa di almeno 30 minuti, al fine di recuperare le energie psicofisiche e all'eventuale consumazione del pasto.

Tale pausa deve essere comunque prevista, se l'orario continuativo di lavoro giornaliero è superiore alle 7 ore e 12 minuti. Se per la tipologia del profilo o per esigenze di servizio sia necessario prestare l'attività lavorativa al di fuori della sede di servizio, il tempo di andata e di ritorno per

recarsi dalla sede al luogo di prestazione dell'attività è da considerarsi a tutti gli effetti orario di lavoro.

Per assicurare l'effettuazione delle pulizie nella sede del plesso centrale, a ciascun collaboratore scolastico verranno assegnati 30 minuti giornalieri eccedenti l'orario di servizio.

Le ore di lavoro prestate eccedenti l'orario d'obbligo, cumulate anche in modo da coprire una o più giornate lavorative, sono recuperate, su richiesta del dipendente e compatibilmente con le esigenze di servizio, di preferenza nei periodi di sospensione delle attività didattiche e comunque non oltre il termine del contratto per il personale a tempo determinato e il termine dell'anno scolastico per il personale a tempo indeterminato.

Nel caso in cui le disponibilità del personale non siano sufficienti alla copertura delle esigenze di servizio, si potrà ricorrere alla flessibilità oraria che consiste nell'anticipare o posticipare l'orario di entrata o di uscita o alla turnazione

Chiusura pre-festiva: la chiusura della Scuola, nelle giornate di sospensione dell'attività didattica, è disposta dal Dirigente Scolastico qualora sia richiesta dal 70% del personale. Le ore non lavorate saranno recuperate secondo un piano finalizzato alla maggiore funzionalità del servizio scolastico mediante ore prestate oltre l'orario d'obbligo oppure con la decurtazione delle stesse ore dalle ferie.

Art. 18 - Modalità per la fruizione di ferie, permessi brevi e festività soppresse

Le ferie costituiscono un diritto irrinunciabile e sono fruito in ciascun anno scolastico compatibilmente con le esigenze di servizio e tenuto conto delle richieste individuali del personale. Periodo di fruizione: almeno 15 (quindici) giorni consecutivi nel periodo 1 luglio – 31 agosto; il rimanente periodo può essere fruito, a domanda, anche frazionatamente nel corso dell'anno scolastico, compatibilmente con le esigenze di servizio e garantendo comunque il numero minimo di personale in servizio. Si stabilisce che nel periodo 1 luglio – 31 agosto dovrà essere assicurata la presenza minima di: n. 3 collaboratori scolastici, n. 2 assistenti amministrativi e n. 1 assistente tecnico. Inoltre, fino al termine degli esami di stato, sarà garantita la presenza di una ulteriore unità per ogni profilo. Diverse articolazioni, tenuto conto anche delle esigenze delle sedi aggregate, saranno decise anche a seguito di consultazioni e assemblee con il personale.

I permessi brevi (per un numero di ore pari alla metà dell'orario di servizio giornaliero) sono concessi a domanda, compatibilmente con le esigenze di servizio. Il recupero dovrà essere effettuato entro i due mesi lavorativi successivi in una o più soluzioni in relazione alle esigenze di servizio. Se il recupero non viene reso possibile per motivi imputabili al dipendente, l'Amministrazione decurerà le ore di permesso fruito dal computo delle ferie. Nel caso in cui il dipendente abbia già fruito di tutte le ferie, l'Amministrazione opererà la trattenuta sullo stipendio. In sostituzione delle festività soppresse, al personale sono attribuite 4 giornate lavorative di riposo da fruire esclusivamente nei periodi di interruzione dell'attività didattica.

Art. 19 - Organizzazione del lavoro

Anche se le determinazioni per l'organizzazione degli uffici non sono oggetto di contrattazione integrativa, il D.S. terrà conto delle modalità che seguono:

Nell'individuazione dei settori di servizio e delle relative unità di personale da assegnare si dovrà tenere conto della necessità di un'equa distribuzione dei carichi di lavoro.

Nell'organizzazione dei turni e degli orari si tengono in considerazione le eventuali richieste per iscritto dei lavoratori, motivate con effettive esigenze personali e familiari. Le richieste vengono accolte se non determinano disfunzioni di servizio ed aggravii personali e/o familiari per gli altri lavoratori. L'eventuale rifiuto deve essere motivato per iscritto entro cinque giorni.

Nei vari turni sarà assegnato prioritariamente il personale in base alla disponibilità individuale ed alla professionalità necessaria durante il turno in considerazione.

Si può dar luogo a rotazione, quando non sia possibile distribuire i compiti in maniera omogenea.

Salvo motivate esigenze di servizio o personali documentate tale assegnazione viene mantenuta per l'intero anno scolastico.

Su richiesta degli interessati è possibile lo scambio giornaliero del turno di lavoro.

Art. 20 – Prestazioni aggiuntive (lavoro straordinario ed intensificazione) e collaborazioni plurime del personale ATA

1. In caso di necessità o di esigenze imprevedute e non programmabili, il Dirigente può disporre l'effettuazione di prestazioni aggiuntive del personale ATA, anche oltre l'orario d'obbligo.
2. Nell'individuazione dell'unità di personale il Dirigente tiene conto, in ordine di priorità, dei seguenti criteri:
 - a. specifica professionalità, nel caso sia richiesta
 - b. sede ove va effettuata la prestazione aggiuntiva
 - c. disponibilità espressa dal personale
 - d. graduatoria interna
3. Il Dirigente può disporre, inoltre, l'effettuazione di prestazioni aggiuntive, costituenti intensificazione della normale attività lavorativa, in caso di assenza di una o più unità di personale o per lo svolgimento di attività particolarmente impegnative e complesse, come in seguito specificato
4. Le prestazioni aggiuntive devono essere oggetto di formale incarico.
5. Per particolari attività il Dirigente - sentito il Dsga - può assegnare incarichi a personale ATA di altra istituzione scolastica, avvalendosi dell'istituto delle collaborazioni plurime, a norma dell'articolo 57 del CCNL. Le prestazioni del personale amministrativo, tecnico ed ausiliario di altra scuola vengono remunerate con il fondo dell'istituzione scolastica.

TITOLO QUARTO - TRATTAMENTO ECONOMICO ACCESSORIO

CAPO I - NORME GENERALI

Art. 21 – Risorse

1. Le risorse disponibili per l'attribuzione del salario accessorio sono costituite da:
 - a. stanziamenti previsti per l'attivazione delle funzioni strumentali all'offerta formativa;
 - b. stanziamenti previsti per l'attivazione degli incarichi specifici del personale ATA;
 - c. stanziamenti del Fondo dell'Istituzione scolastica annualmente stabiliti dal MIUR;
 - d. stanziamenti per attività complementare di educazione fisica;
 - e. eventuali residui del Fondo d'istituto, funzioni strumentali, incarichi specifici ed attività complementare di educazione fisica non utilizzati negli anni scolastici precedenti
2. Il totale delle risorse finanziarie disponibili per il presente contratto ammonta ad € 142.708,67 (lordo dipendente)

CAPO SECONDO – UTILIZZAZIONE DEL FIS

Art. 22 – 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 e l'efficienza dell'istituzione scolastica, riconoscendo l'impegno individuale e i risultati conseguiti.

Art. 23 – Criteri per la suddivisione del Fondo dell'istituzione scolastica

1. Le risorse del fondo dell'istituzione scolastica (che ammontano ad € 119.294,29 comprese le economie degli anni precedenti), con esclusione di quelle di cui all'art. 16, sono suddivise tra le componenti professionali presenti nell'istituzione scolastica sulla base delle esigenze organizzative e didattiche che derivano dalle attività curricolari ed extracurricolari previste dal POF, nonché dal Piano annuale delle attività del personale docente, dal Piano annuale di attività del personale ATA. A tal fine viene accantonata una somma pari ad € 3.510,00 spettante al dsga e vengono assegnati per le attività del personale docente € 78.543,82 e per le attività del personale ATA € 33.661,64.
2. È istituito un fondo di riserva, pari ad € 3.578,83 per far fronte a necessità non programmate in quanto imprevedibili.
3. Il fondo di riserva, se non utilizzato, confluisce nella dotazione finanziaria dell'anno successivo.

STANZIAMENTI

FONDO DELL' ISTITUZIONE SCOLASTICA

Art. 24 – Criteri generali di ripartizione delle risorse del F. I. S.

La gestione delle risorse spetta al D.S.. Il D.S. assegnerà gli incarichi, le attività e le funzioni tra il personale avente competenze e disponibilità cercando di valorizzare tutto il personale ed evitando accentramenti di risorse sulle stesse unità di personale.

Le risorse del F.I.S. per l'anno scolastico 2011/2012 e il loro utilizzo sono specificati nei tabulati allegati al presente contratto, e sono distinte per il 70% per il personale docente e per il 30% per il personale ATA

Art. 25- Termini di pagamento. Liquidazione dei compensi

I compensi a carico del F.I.S. saranno liquidati compatibilmente con la presenza dei finanziamenti nel programma annuale e comunque non oltre il mese il 31 agosto 2012, tramite la procedura del cedolino unico. Al momento del pagamento delle quote spettanti, ciascun lavoratore riceve un modello di facile lettura che contiene l'entità lorda della retribuzione oraria o forfetaria per ciascuna attività, l'entità netta della cifra, la distribuzione delle ore e le attività svolte. Contemporaneamente la R.S.U. riceve i tabulati analitici, come di prassi.

Art. 26 –Attività aggiuntive, progetti e contratti relativi al fondo di istituto

Per i criteri generali relativi all'attribuzione dei compensi accessori al personale Docente e Ata per l'anno scolastico 2011-2012 si dovrà tenere conto della programmazione generale per l'anno scolastico in corso. Pertanto,

-viste le attività programmate nel P.O.F. 2011-2012;

- preso atto che il Collegio dei Docenti ha già deliberato, per l'anno scolastico 2011/2012, il ricorso alle attività di recupero dei debiti formativi per un ammontare di 573 ore per complessivi €28.657,50 (di cui n° 293 ore per un importo di€ 14.657,50 retribuite con fondi stanziati da MIUR appositamente per detti corsi) e n. 521,5 ore per attività di sportello didattico per complessivi €18.252,50;

- preso atto che i progetti presentati risultano approvati e contabilizzati per n. 96 ore di insegnamento e n. 1263 ore funzionali all'insegnamento, per complessivi € 25.462,50

-vista l'ammontare del fondo d'istituto per l'A.S. 2011/2012 pari ad € 105.630,75, così come comunicato dal M.I.U.R. con e-mail prot. n° 7451 del 14 ottobre 2011 e successiva nota AOODGPFB prot.n. 7592 del 25/10/2011

-calcolato quindi il budget da destinare a progetti e attività con finanziamento relativo al F.I.S. a.s. 2011-2012 (la cui tabella di elaborazione in appendice, è parte integrante per la presente contrattazione integrativa) che ammonta a complessivi € 119.294,29 (comprensivi del fondo di riserva, dell'indennità di direzione del d.s.g.a. e delle economie anni precedenti); vengono concordate le attività di cui agli artt. 30, 47 e 82 del C.C.N.L. 2006-2009, inerenti l'organizzazione strutturale necessaria a garantire il regolare funzionamento di questa Istituzione Scolastica, i progetti e gli incarichi per le funzioni strumentali al piano dell'offerta formativa. Per il personale docente la liquidazione è subordinata alla verifica delle attività effettivamente svolte e alla relazione tecnica, elaborata dalla commissione P.O.F. e ratificata dal Dirigente Scolastico, sugli obiettivi raggiunti. Attraverso un quadro generale degli esiti, sarà possibile tracciare un piano valutativo delle ricadute formative ed organizzative tali da consentire più idonei criteri di programmazione e progettazione delle attività per gli anni scolastici successivi. Pertanto, pur nel dovere di corrispondere i compensi agli interessati, per le attività svolte, la liquidazione è comunque legata alla presentazione della documentazione finale di risultato da parte del personale curatore e responsabile di attività e progetti.

Per quanto riguarda il Personale ATA, il monte ore assegnato per intensificazione maggiori oneri, verrà ripartito tra gli interessati in ragione dell'impegno effettivo di ciascuno, in base alla valutazione di una apposita commissione composta dal D:S., dal D.S.G.A. e dai fiduciari di plesso delle sedi staccate.

Come da sequenza contrattuale ai sensi dell'articolo 85, comma 3, e dell'articolo 90, commi 1, 2, 3 e 5 del CCNL relativo al personale del Comparto Scuola per il quadriennio normativo 2006-2009, preso atto che la Presidenza del Consiglio dei Ministri, con delibera del 19 marzo 2008, ha approvato l'ipotesi di Accordo relativa alla sequenza contrattuale di cui all'art. 85 comma 3 e all'art.90, commi 1,2,3 e 5 del CCNL Scuola 2006/2009 sottoscritta il 13/02/2008 e che la medesima è stata positivamente certificata dalla Corte dei Conti con comunicazione del 04/04/2008, il giorno 08 aprile si procede alla sottoscrizione definitiva del seguente accordo:

L'art. 85 del CCNL Scuola sottoscritto il 29/11/2007 è sostituito dal seguente:

A decorrere dal 31/12/2007 l'importo complessivo delle risorse del fondo dell'istituzione scolastica di cui all'art. 84 del presente CCNL, sono ripartite annualmente, tra le singole istituzioni scolastiche ed educative, in relazione ai seguenti criteri:

15% in funzione del numero delle sedi di erogazione del servizio;

68% in funzione del numero degli addetti individuati dai decreti interministeriali quale organico di diritto di tutto il personale docente ed educativo e del personale amministrativo, tecnico ed ausiliario;

17% in funzione del numero degli addetti individuati dal decreto interministeriale quale organico di diritto del personale docente degli istituti secondari di secondo grado;

In coerenza con i criteri definiti dal comma precedente e tenuto conto di quanto disposto dall'art. 4 del secondo biennio economico per quel che riguarda i punti di erogazione del servizio, il riparto delle risorse complessive di cui all'art. 84 del presente CCNL, è effettuato sulla base dei valori unitari annui, al lordo degli oneri riflessi a carico dell'amministrazione e dei parametri per anno scolastico di riferimento, di seguito indicati:

euro 4,056,00 per ciascun punto di erogazione del servizio;

euro 857,00 ulteriori rispetto alla quota del precedente per ciascun addetto individuato dal decreto interministeriale, quale organico di diritto del personale docente degli istituti secondari di secondo grado;

euro 802,00 per ciascun addetto individuato dai decreti interministeriali quale organico di diritto del personale docente ed educativo e del personale amministrativo, tecnico ed ausiliario.

Il fondo d'istituto per l'A.S. 2011/2012 verrà pertanto calcolato nel seguente modo:

Calcolo del F.I.S. A.S. 2011/2012

DATI PER IL CALCOLO				ONERI RIFLESSI	
VOCE	IMPORTO PRO CAPITE (Importi Onnicomprensivi)	MULTIPLICATORE	TOTALE (*)	DI CUI INPDAP (24,20%)	DI CUI IRAP (8,50%)
Per numero addetti (senza distinzione tra docenti/ata/educatori) in organico di diritto per l'anno scolastico di riferimento	€ 802,00	92 Numero dei docenti e ATA in organico diritto al 1/9/2010	€ 73.784,00	€ 13.455,71	€ 4.726,18
Per numero docenti in organico di diritto nella scuola media superiore nell'anno scolastico di riferimento	€ 857,00	68 Numero dei docenti in organico diritto al 1/9/2010	€ 58.276,00	€ 10.627,57	€ 3.732,83
Per ciascun punto di erogazione del servizio scolastico (codici utilizzati per i trasferimenti per la determinaz. organici: sede centrale, plessi scuola dell'infanzia, corsi serali, sez. carcerarie)	€ 4.056,00	2 Per punti di erogazione	€ 8.112,00	€ 1.479,35	€ 519,61
TOTALE FIS SPETTANTE 2010-2011			€ 140.172,00	€ 25.562,64	€ 8.978,61

DETTAGLIO CALCOLO F.I.S. SPETTANTE PER L'A.S. 2011-2012 12/12mi
Competenza Set-Dic 2011 e Competenza Gen-Ag-2012

TOTALE F.I.S. LORDO DIPENDENTE	€ 105.630,75
TOTALE INPDAP CARICO STATO 24,20%	€ 25.562,64
TOTALE IRAP CARICO STATO 8,50%	€ 8.978,61
TOTALE FONDO DISPONIBILE LORDO STATO	€ 140.172,00

di cui Competenza 4/12mi Set-Dic-2011

LORDO DIPENDENTE	€ 35.209,43
INPDAP CARICO STATO 24,20%	€ 8.520,88
IRAP CARICO STATO 8,50%	€ 2.992,87
TOTALE FONDO LORDO STATO SET-DIC-2011	€ 46.722,91

di cui Competenza 8/12mi Gen-Ag-2012

LORDO DIPENDENTE	€ 70.420,50
INPDAP CARICO STATO 24,20%	€ 17.041,76
IRAP CARICO STATO 8,50%	€ 5.985,74
TOTALE FONDO LORDO STATO GEN-AG-2012	€ 93.448,00

RIEPILOGO F.I.S. DISPONIBILE 2011-2012 INCLUSE ECONOMIE

TOTALE FIS SPETTANTE 2011-2012	€ 140.172,00	€ 25.562,64	€ 8.978,61
ECONOMIE LORDO STATO AL 30-09-2011	€ 18.131,51	€ 3.306,58	€ 1.161,40
TOTALE FIS LORDO STATO DISPONIBILE PER CONTRATTO INTEGRATIVO ISTITUTO 2011-2012	€ 158.303,51		
TOTALE INPDAP CARICO STATO 24,20%	€ 28.869,22		
TOTALE IRAP CARICO STATO 8,50%	€ 10.140,01		
TOTALE F.I.S. LORDO DIPENDENTE A.S.2011-2012 (INCLUSE LE ECONOMIE ANNI PRECEDENTI)	€ 119.294,29		

CALCOLO INDENNITA' DI DIREZIONE D.S.G.A. – A.S. 2011/2012

Indennità di direzione (dal 01-09-2011)	Compenso unitario			TOTALE LORDO DIPENDENTE
	lordo dipendente	lordo Stato		
Sequenza ATA del 25 luglio 2008				
a) Azienda Agraria n°aziende funzionanti: da moltiplicare per n°aziende funzionanti nell'istituto	€ 1.220,00	€ 1.618,94	x <input type="text"/>	€ -
b) Convitti ed educandati n°convitti ed educandati da moltiplicare per n°convitti ed educandati funzionanti nell'istituto	€ 820,00	€ 1.088,14	x <input type="text"/>	€ -
c) istituti verticalizzati ed istituti con almeno due punti di erogazione del servizio scolastico, istituti di secondo grado aggregati ed istituti tecnici, professionali e d'arte con laboratori e/o reparti di lavorazione. Spettante in misura unica anche in presenza di più situazioni di cui alla lettera c	€ 750,00	€ 995,25	x <input type="text" value="1"/>	€ 750,00
d) Scuole medie, elementari e licei in situazioni non rientranti nella tipologia lettera c	€ 650,00	€ 862,56	x <input type="text"/>	€ -
e) Complessità organizzativa da moltiplicare per n°Docenti e ATA in Organico di DIRITTO	€ 30,00	€ 39,81	x <input type="text" value="92"/>	€ 2.760,00
TOTALE LORDO DIPENDENTE				€ 3.510,00

Il fondo d'istituto, oggetto di contrattazione, pertanto, per l'anno scolastico 2011/2012 è così determinato:

F.I.S.	
anno scolastico 2011/2012	€ 105.630,75 +
economie anni precedenti	€ 13.663,54 =
totale F.I.S.	€ 119.294,29 -
fondo di riserva 3%	€ 3.578,83 -
indennità di direzione DSGA	€ 3.510,00 =
TOTALE F.I.S. DA CONTRATTARE	€ 112.205,46

BUDGET DESTINATO AL PERSONALE DOCENTE (IMPORTI LORDO DIPENDENTE)

INCARICHI AL PERSONALE DOCENTE per l'a.s.2011-2012, derivanti da programmazioni didattiche extracurricolari e da esigenze organizzative inerenti la complessità strutturale dell'Istituzione scolastica concordate nella contrattazione integrativa di Istituto approvata in data 30 novembre 2011

LA DISPONIBILITA' FINANZIARIA DEL FIS PER L'A.S.2011-2012 AMMONTA AD € 119.294,29 DI CUI € 13.663,54 COMPOSTA DA ECONOMIE ED € 105.630,75 DA FINANZIAMENTO DERIVANTE DALLA COMPETENZA 2011-2012. DA TALE DISPONIBILITA' VIENE DETRATTA LA QUOTA DI € 3.510,00 DESTINATA ALLA INDENNITA' DI DIREZIONE AL DSGA ED € 3.578,83 QUALE FONDO DI RISERVA E PERTANTO RESTANO € 112.205,46.

DA TALE DISPONIBILITA' ESSENDO STATA IMPEGNATA LA SOMMA DI € 33.661,64 (30% DEL BUDGET TOTALE) PER PROGRAMMAZIONE DELIBERATA DAL COLLEGIO DEI DOCENTI PER ATTIVITA' DI SUPPORTO ALLA DOCENZA CHE SARANNO REALIZZATI DAL PERSONALE ATA, RESTANO € 78.543,82 DESTINATI AL PERSONALE DOCENTE E CORRISPONDENTI AL 70% DELL'INTERO F.I.S. DISPONIBILE E PROGRAMMABILE PER L'A.S.2011-2012.

COMPENSI ART.88 CCNL 2006-2009 - UTILIZZAZIONE FINANZIAMENTO FONDO ISTITUZIONE SCOLASTICA

TIPOLOGIA	ORE	Costo Or. Lordo Dip.	IMPORTO
-----------	-----	-------------------------	---------

Ore di insegnamento in progetti P.O.F.	96	35,00	€ 3.360,00
Ore funzionali all' insegnamento in progetti P.O.F.	1263	17,50	€ 22.102,50
Ore di sportello didattico	521,5	35,00	€ 18.252,50
Ore per il recupero dei debiti formativi *	280	50,00	€ 14.000,00
Docente collaboratore vicario	200	17,50	€ 3.500,00
Docente collaboratore	200	17,50	€ 3.500,00
addetto alla vigilanza sede centrale	80	17,50	€ 1.400,00
responsabile dipartimento di Filosofia-Pedagogia-Storia-Scienze Sociali-Religione	10	17,50	€ 175,00
responsabile dipartimento di Materie letterie(A050)-Diritto	10	17,50	€ 175,00
responsabile dipartimento di Lingue straniere	10	17,50	€ 175,00
responsabile dipartimento di Lettere Latino e greco (A051-A052)	10	17,50	€ 175,00
responsabile dipartimento di Matematica-Fisica-Scienze-Educazione Fisica	10	17,50	€ 175,00
responsabile dipartimento di Disegno-Arte-Musica-Linguaggi non verbali	10	17,50	€ 175,00
responsabile dipartimento di lettere - italiano - Latino (A051)	10	17,50	€ 175,00
Coordinatori dei consigli di classe = 10 ore (n°3 3 coordinatori classi 1°e 4°) + 15 ore (n°8 coordinatori classi 5°)	450	17,50	€ 7.875,00
Commissione alunni diversamente abili	15	17,50	€ 262,50
Commissione P.O.F.	40	17,50	€ 700,00
Commissione orario	60	17,50	€ 1.050,00
Commissione tecnico - scientifica e collaudi	10	17,50	€ 175,00
Commissione valutazione punteggio aspiranti (docenti ed ATA) all'inserimento nelle varie graduatorie	10	17,50	€ 175,00
Responsabile laboratorio di scienze	5	17,50	€ 87,50
Responsabile laboratorio di informatica (Liceo classico)	5	17,50	€ 87,50
Responsabile laboratorio di informatica (Liceo scientifico)	5	17,50	€ 87,50
Responsabile laboratorio di informatica (liceo delle scienze umane - opzione economico sociale)	5	17,50	€ 87,50
Responsabile palestra ed attrezzature sportive	5	17,50	€ 87,50
Referente Esami ECDL	10	17,50	€ 175,00
Referente Quotidiano in classe	20	17,50	€ 350,00

TOTALE LORDO DIPENDENTE FONDI FIS PROGRAMMATI PER IL PERSONALE DOCENTE A.S.2011-2012 IN CONTR.INTEGR. ISTITUTO	€ 78.540,00
SOMMA DISPONIBILE	€ 78.543,82
RIMANENZA	€ 3,82
* Alle 280 ore previste per il recupero dei debiti formativi degli studenti da retribuire col fondo d'istituto si aggiungono ulteriori 293 ore finanziate con l'importo pari ad €14.657,50 (erogato dal MIUR e destinato esclusivamente al piano di recupero dei livelli di apprendimento degli studenti)	

BUDGET DESTINATO AL PERSONALE ATA (IMPORTI LORDO DIPENDENTE)

INCARICHI AL PERSONALE ATA per l'a.s.2011-2012, derivanti dalla programmazione del POF secondo quanto stabilito dal Collegio dei Docenti, da esigenze organizzative individuate per l'A.S.2011-2012 e inerenti la complessità strutturale dell'Istituzione scolastica, concordate nella contrattazione integrativa di Istituto approvata in data 30 novembre 2011 - Compensi finanziati con il Fondo istituzione scolastica Art. 88 C.C.N.L.2006-2009.

LA DISPONIBILITA' FINANZIARIA DEL FIS PER L'A.S.2011-2012 AMMONTA AD € 119.294,29 DI CUI € 13.663,54 COMPOSTA DA ECONOMIE ED € 105.630,75 DA FINANZIAMENTO DERIVANTE DALLA COMPETENZA 2011-2012. DA TALE DISPONIBILITA' VIENE DETTRATTA LA QUOTA DI € 3.510,00 DESTINATA ALLA INDENNITA' DI DIREZIONE AL DSGA ED € 3.578,83 QUALE FONDO DI RISERVA E PERTANTO RESTANO € 112.205,46.

DA TALE DISPONIBILITA' ESSENDO STATA IMPEGNATA LA SOMMA DI € 78.543,82 (70% DEL BUDGET TOTALE) PER PROGRAMMAZIONE DELIBERATA DAL COLLEGIO DEI DOCENTI PER ATTIVITA' E PROGETTI CHE SARANNO REALIZZATI DAL PERSONALE DOCENTE, RESTANO € 33.661,64 DESTINATI AL PERSONALE ATA CORRISPONDENTI AL 30% DELL'INTERO F.I.S. DISPONIBILE E PROGRAMMABILE PER L'A.S.2011-2012.

PERSONALE : COLLABORATORI SCOLASTICI	ORE Assegnate al Budget	Costo orario	IMPORTO
--------------------------------------	-------------------------------	-----------------	---------

<u>DESCRITTORE N°1 :</u>	<p>Straordinario per il regolare funzionamento dell'Istituto come supporto a tutte le attività scolastiche: riunioni Organi collegiali (Consigli di classe, Collegio docenti, Giunta esecutiva, Consiglio di Istituto), scadenze trimestrali degli scrutini, assemblee periodiche dei genitori ecc... pulizie periodiche dei locali, supporto all'attività degli Uffici per le esigenze derivanti da interventi e attività straordinarie di lavoro, supporto ai progetti didattici POF (<u>aderiscono allo straordinario solo n°10 collaboratori scolastici</u>)</p>	1200	12,50	€ 15.000,00
<u>DESCRITTORE N°2 :</u>	<p>Quota forfettaria destinata ai collaboratori scolastici per la sostituzione dei colleghi assenti per malattie e/o assenze obbligatorie previste per Legge. Compenso forfettario calcolato in n°1 ora aggiuntiva (intensificazione) per ogni g giorno di sostituzione. L'attività prevede: la intensificazione del lavoro anche per la sorveglianza, l'assistenza, la pulizia del reparto sostituito e la totalità dei compiti svolti dal collega assente (poichè avendo durata limitata nel tempo non richiede un ulteriore incentivo). Il collaboratore scolastico che sostituisce sarà scelto in ordine di priorità per vicinanza al reparto del collaboratore assente. Quota massima da Liquidare ore 220 annue ripartite a tutto il personale impegnato secondo rilevazione da registro presenze con specifica annotazione (<u>un collaboratore scolastico ha chiesto di convertire le ore in eccedenza in giornate di riposo compensativo</u>)</p>	220	12,50	€ 2.750,00
<u>DESCRITTORE N°3 :</u>	<p>Addetti alla sicurezza : n°12 collaboratori scolastici</p>	55	12,50	€ 687,50
<u>DESCRITTORE N°4 :</u>	<p>premio di produttività per l'attività svolta in orario curriculare ed extracurriculare dal personale collaboratore scolastico che si sarà distinto per la disponibilità, efficacia nell'esecuzione dei servizi, continuità nel servizio, cordialità nell'approccio con le utenze e con i colleghi di lavoro, Verrà data priorità all'esecuzione di particolari attività quali manutenzione straordinaria che richiedono apposita specifica professionalità (non compresa nel proprio profilo) e la cui esecuzione da parte di personale interno crea un risparmio delle risorse all'istituzione scolastica</p>	550	12,50	€ 6.875,00
<p>TOTALE COLLABORATORI SCOLASTICI</p>		2025	12,50	€ 25.312,50

Le somme destinate ai collaboratori scolastici e indicate nel descrittore n°1 sono ripartite tra n°10 dipendenti, in quanto due collaboratori scolastici non aderiscono allo straordinario. Le somme destinate ai collaboratori scolastici e indicate nei descrittori 2 e 3 sono ripartite tra n°11 dipendenti, in quanto un collaboratore scolastico ha fatto istanza di conversione delle ore effettuate in giornate di riposo compensativo. Per il descrittore n°1 a ciascun collaboratore scolastico (dei 10 che hanno aderito allo straordinario) verrà retribuito un monte ore pro capite massimo pari a 120 ore (il conteggio delle ore effettivamente prestate verrà verificato a consuntivo previa consultazione del registro firma presenze giornaliera presente in ciascuna sede), superato il quale le ore di straordinario in eccedenza verranno convertite in giorni di riposo compensativo. Per il descrittore n°2 il numero delle ore di sostituzione colleghi assenti dovrà risultare da un apposito prospetto mensile nominativo e dovranno essere validate dal DSGA entro il giorno 5 del mese successivo a quello in cui le stesse sono state prestate. Tutte le somme residue non utilizzate potranno essere assegnate al personale che ha superato il monte ore pro capite previsto ma sempre nei limiti del budget complessivo. Per il descrittore n°3 le ore e gli importi sono forfettari e vengono assegnate a seguito di verifica delle giornate effettive di presenza in servizio e consultando i registri degli incarichi per la sicurezza. Le somme previste al descrittore 4 verranno ripartite, in maniera direttamente proporzionale alla produttività dimostrata, solamente tra il personale che si sarà distinto per i motivi indicati nello stesso descrittore. La valutazione spetterà ad un'apposita commissione che sarà composta dal DS, DSGA, e dai fiduciari di plesso delle sedi staccate. A tal fine ciascun collaboratore scolastico dovrà compilare mensilmente un apposito prospetto mensile nominativo ove indicherà i particolari servizi prestati che richiedono apposita specifica professionalità non compresa nel proprio profilo professionale e tutti quei servizi che hanno comportato un'eccessiva carico di lavoro per esigenze improvvise, il tutto preventivamente autorizzato dal dsga)

TOTALE LORDO DIPENDENTE FONDI FIS PROGRAMMATI PER I COLLABORATORI SCOLASTICI A.S.2011-2012 IN CONTR.INTEGR.ISTITUTO			€ 25.312,50	
PERSONALE : ASSISTENTI AMMINISTRATIVI		ORE Assegnate al Budget	Costo orario	IMPORTO
<u>DESCRITTORE N°1:</u>	Lavoro straordinario per esigenze funzionamento scuola maggiori compiti autonomia scolastica: rientri pomeridiani per supporto progetti POF, scrutini, ecc.....: n°2 assistenti amministrativi	30	14,50	€ 435,00
<u>DESCRITTORE N°2:</u>	premio di produttività per l'attività svolta in orario curriculare ed extracurriculare dal personale assistente amministrativo che si sarà distinto per la disponibilità, eccellenza nello svolgimento del proprio servizio, continuità nel servizio, cordialità nell'approccio con le utenze e con i colleghi di lavoro, Verrà data priorità all'esecuzione di particolari attività che richiedono apposita specifica professionalità (non compresa nel proprio profilo) e la cui esecuzione da parte di personale interno crea un risparmio delle risorse all'istituzione scolastica	35	14,50	€ 507,50
TOTALE ASSISTENTI AMMINISTRATIVI		65		€ 942,50

Per il descrittore n°1, a ciascun assistente amministrativo verrà retribuito un monte ore pro capite massimo pari a 15 ore, poichè un assistente amministrativo non aderisce allo straordinario (il conteggio delle ore effettivamente prestate verrà verificato a consuntivo), superato il quale le ore di straordinario in eccedenza verranno convertite in giorni di riposo compensativo. Tutte le ore prestate in orario extracurricolare dovranno risultare nel registro firma presenze giornaliere. Tutte le somme residue non utilizzate potranno essere assegnate al personale che ha superato il monte ore pro capite previsto ma sempre nei limiti del budget complessivo. Le somme previste al descrittore 2 verranno ripartite, in maniera direttamente proporzionale alla produttività dimostrata, solamente tra il personale che si sarà distinto per i motivi indicati nello stesso descrittore. La valutazione spetterà ad un'apposita commissione che sarà composta dal DS, DSGA, e dai fiduciari di plesso delle sedi staccate. A tal fine ciascun assistente amministrativo dovrà compilare mensilmente un apposito prospetto mensile nominativo ove indicherà i particolari servizi prestati che richiedono apposita specifica professionalità non compresa nel proprio profilo professionale e tutti quei servizi che hanno comportato un'eccessiva carico di lavoro per esigenze improvvise, il tutto preventivamente autorizzato dal dsga)

TOTALE LORDO DIPENDENTE FONDI FIS PROGRAMMATI PER GLI ASSISTENTI AMMINISTRATIVI A.S.2011-2012 IN CONTR.INTEGR.ISTITUTO			€ 942,50	
PERSONALE : ASSISTENTI TECNICI		ORE Assegnate al Budget	Costo orario	IMPORTO
<u>DESCRITTORE N°1</u>	Lavoro di straordinario per supporto ai progetti extracurricolari e a tutte le attività scolastiche pomeridiane: n°4 assistenti tecnici	260	14,50	€ 3.770,00
<u>DESCRITTORE N°2</u>	addetti alla sicurezza : n°4 assistenti tecnici	20	14,50	€ 290,00
<u>DESCRITTORE N°3:</u>	Componente commissione tecnica: n°2 assistenti tecnici	10	14,50	€ 145,00
<u>DESCRITTORE N°4 :</u>	premio di produttività per l'attività svolta in orario curricolare ed extracurricolare dal personale assistente tecnico che si sarà distinto per la disponibilità, eccellenza nello svolgimento del proprio servizio, continuità nel servizio, cordialità nell'approccio con le utenze e con i colleghi di lavoro, Verrà data priorità all'esecuzione di particolari attività che richiedono apposita specifica professionalità (non compresa nel proprio profilo) e la cui esecuzione da parte di personale interno crea un risparmio delle risorse all'istituzione scolastica	220,5	14,50	€ 3.197,25
TOTALE ASSISTENTI TECNICI		510,5		€ 7.402,25

Le somme destinate agli assistenti tecnici sono ripartite tra n°4 dipendenti, Per il descrittore n°1 a ciascun assistente tecnico verrà retribuito un monte ore pro capite massimo pari a 65 ore (il conteggio delle ore effettivamente prestate verrà verificato a consuntivo), superato il quale le ore di straordinario in eccedenza verranno convertite in giorni di riposo compensativo. Tutte le somme residue non utilizzate potranno essere assegnate al personale che ha superato il monte ore pro capite previsto ma sempre nei limiti del budget complessivo. Per il descrittore n°2 le ore e gli importi sono forfettari e vengono assegnate a seguito di verifica delle giornate effettive di presenza in servizio e consultando i registri degli incarichi per la sicurezza. Per il descrittore n°3 le ore e gli importi sono forfettari e vengono assegnate a seguito di verifica delle ore effettuate dalla commissione tecnica mediante consultazione dei relativi verbali. Le somme previste al descrittore 4 verranno ripartite, in maniera direttamente proporzionale alla produttività dimostrata, solamente tra il personale che si sarà distinto per i motivi indicati nello stesso descrittore. La valutazione spetterà ad un'apposita commissione che sarà composta dal DS, DSGA, e dai fiduciari di plesso delle sedi staccate. A tal fine ciascun assistente tecnico dovrà compilare mensilmente un apposito prospetto mensile nominativo ove indicherà i particolari servizi prestati che richiedono apposita specifica professionalità non compresa nel proprio profilo professionale e tutti quei servizi che hanno comportato un'eccessiva carico di lavoro per esigenze improvvise, il tutto preventivamente autorizzato dal dsga).

TOTALE LORDO DIPENDENTE FONDI FIS PROGRAMMATI PER GLI ASSISTENTI TECNICI A.S.2011-2012 IN CONTR.INTEGR.ISTITUTO	€ 7.402,25
TOTALE LORDO DIPENDENTE FONDI FIS PROGRAMMATI PER A.S.2011-2012 IMPEGNATI IN CONTR.INTEGR.ISTITUTO	€ 33.657,25
SOMMA DISPONIBILE	€ 33.661,64
RIMANENZA	€ 4,39

CALCOLO PER LA DETERMINAZIONE

degli altri istituti Contrattuali A.S. 2011/2012 (funzioni strumentali, incarichi specifici, ore eccedenti sost. colleghi assenti, attività complementare di ed. fisica) Assegnazione MIUR e-mail prot. n°7451 del 14 ottobre 2011 e successiva nota AOODGPFB prot.n. 7592 del 25 ottobre 2011

Funzioni Strumentali QUOTA BASE = € 3.048,70	€ 3.048,70
Funzioni Strumentali QUOTA AGGIUNTIVA COMPLESSITA' = € 1.983,82	€ 1.983,82
Funzioni Strumentali QUOTA DOCENTI (68) in Organico di Diritto x € 113,13	€ 7.692,84
TOTALE LORDO STATO SPETTANTE per Funzioni Strumentali (art. 33 del CCNL/2007)	€ 12.725,36
TOTALE LORDO DIPENDENTE SPETTANTE per Funzioni Strumentali (art. 33 del CCNL/2007)	€ 9.589,57
CALCOLO 4/12/MI A.S.2011- 2012 PERIODO SET-DIC-2011	€ 3.196,52
CALCOLO 8/12/MI A.S.2011- 2012 PERIODO GEN-AG-2012	€ 6.393,05

TOTALE LORDO STATO SPETTANTE per Incarichi Specif. € 288,41 quota Ata 18 (non considerati DSGA, ex LSU e co.co.co.) (art. 47 e 62 del CCNL/2007)	€ 5.191,38
TOTALE LORDO DIPENDENTE SPETTANTE per Incarichi Specif. € 288,41 quota Ata 18 (non considerati DSGA, ex LSU e co.co.co.) (art. 47 e 62 del CCNL/2007)	€ 3.912,12
CALCOLO 4/12/MI A.S.2010- 2011 PERIODO SET-DIC-2011	€ 1.304,04
CALCOLO 8/12/MI A.S.2010- 2011 PERIODO GEN-AG-2012	€ 2.608,08

TOTALE LORDO STATO SPETTANTE per Ore Eccedenti Docenti Sec.2° (totale n°68) * € 56,91 (art. 30 del CCNL/2007)	€ 3.869,88
TOTALE LORDO DIPENDENTE SPETTANTE per Ore Eccedenti Docenti Sec.2° (totale n°68) * € 56,91 (art. 30 del CCNL/2007)	€ 2.916,26
CALCOLO 4/12/MI A.S.2011- 2012 PERIODO SET-DIC-2011	€ 972,09
CALCOLO 8/12/MI A.S.2011- 2012 PERIODO GEN-AG-2012	€ 1.944,17

TOTALE LORDO STATO SPETTANTE per attività complementare di educ. fisica classi in O.D. 41 * € 317,77 (art. 87 del CCNL/2007)	€ 13.028,57
TOTALE LORDO DIPENDENTE SPETTANTE per attività complementare di educazione fisica: classi in O.D. 41 * € 317,77 (art. 87 del CCNL/2007)	€ 9.818,06
CALCOLO 4/12/MI A.S.2011- 2012 PERIODO SET-DIC-2011	€ 3.272,69
CALCOLO 8/12/MI A.S.2011- 2012 PERIODO GEN-AG-2012	€ 6.545,38

PROGRAMMAZIONE SPESA PER FUNZIONI STRUMENTALI FINANZIATE PER L'A.S.2011-2012 (Assegnazione di € 9.589,57 Assegnazione MIUR e-mail prot. n°7451 del 14 ottobre 2011 e successiva nota AOODGPFB prot.n. 7592 del 25 ottobre 2011 + €55,21 economie anni precedenti) e approvate in contrattazione integrativa di Istituto 2011-2012. Importi lordo dipendente

Vengono impegnate in base alle attività indicate dal Collegio dei docenti secondo le tipologie e i compensi gli incarichi appresso trascritti

TIPOLOGIA	percentuale	importo complessivo lordo dip.te	IMPORTO
<p>N°1 DOCENTE -Area 1 - Gestione del Piano dell' Offerta Formativa con i seguenti compiti: -Revisione aggiornamento e stesura del POF, Carta dei Servizi, Regolamento d'Istituto - Revisione. aggiornamento e stesura dei curricula. - Ricerca e formulazione di strumenti per l'autovalutazione e valutazione dell'offerta formativa. - Monitoraggi Ministero, INVALSI, Indire, USR e altri Enti o istituzioni - Monitoraggio dei progetti extracurricolari.</p>	14,29%	€ 9.644,78	€ 1.377,82
<p>N°1 DOCENTE -Area 1 - Gestione del Piano dell' Offerta Formativa con i seguenti compiti: -Revisione aggiornamento e stesura del POF, Carta dei Servizi, Regolamento d'Istituto - Revisione. aggiornamento e stesura dei curricula. - Ricerca e formulazione di strumenti per l'autovalutazione e valutazione dell'offerta formativa. - Monitoraggi Ministero, INVALSI, Indire, USR e altri Enti o istituzioni - Monitoraggio dei progetti extracurricolari.</p>	14,29%	€ 9.644,78	€ 1.377,82
<p>N°1 DOCENTE - Area 2 - Sostegno al lavoro dei docenti con i seguenti compiti: Aggiornamento - Rilevazione dei bisogni formativi; - Monitoraggio e valorizzazione delle risorse professionali; - Predisposizione del Piano annuale di formazione e aggiornamento; - Gestione delle fasi di aggiornamento e di auto aggiornamento; - Documentazione e circolazione dei materiali dei corsi.</p>	14,29%	€ 9.644,78	€ 1.377,82

N°1 DOCENTE Area 3 - interventi e servizi per gli studenti con i seguenti compiti: - Coordinamento delle attività di continuità - Orientamento e tutoraggio - Disagio ed handicap - Promozione e organizzazione di attività espressive, comunicative, sportive - Programmazione e coordinamento di attività extra-scolastiche - Promozione e pianificazione di visite guidate e viaggi d'istruzione.	14,29%	€ 9.644,78	€ 1.377,82
N°1 DOCENTE Area 3 - interventi e servizi per gli studenti con i seguenti compiti: - Coordinamento delle attività di continuità - Orientamento e tutoraggio - Disagio ed handicap - Promozione e organizzazione di attività espressive, comunicative, sportive - Programmazione e coordinamento di attività extra-scolastiche - Promozione e pianificazione di visite guidate e viaggi d'istruzione.	14,29%	€ 9.644,78	€ 1.377,82
N°1 DOCENTE Area 3 - interventi e servizi per gli studenti con i seguenti compiti: - Coordinamento delle attività di continuità - Orientamento e tutoraggio - Disagio ed handicap - Promozione e organizzazione di attività espressive, comunicative, sportive - Programmazione e coordinamento di attività extra-scolastiche - Promozione e pianificazione di visite guidate e viaggi d'istruzione.	14,29%	€ 9.644,78	€ 1.377,82
N°1 DOCENTE Area 4 -realizzazione di progetti formativi d'intesa con enti ed istituzioni esterni alla scuola con i seguenti compiti: - Coordinamento delle attività in relazione ai progetti curricolari, extracurricolari e con enti esterni - Promozione e coordinamento di progetti, bandi, concorsi ecc. - Supporto organizzativo alle iniziative didattiche programmate - Organizzazione di momenti forti ed attività legate alle ricorrenze - Rapporti con enti locali, associazioni e strutture del territorio	14,29%	€ 9.644,78	€ 1.377,84
TOTALE SPESA PROGRAMMATA A FAVORE DEL PERSONALE DOCENTE PER FUNZIONI STRUMENTALI IN CONTRATTO INTEGRATIVO DI ISTITUTO A.S.2011-2012 SIGLATO IN DATA 30 NOVEMBRE 2011			€ 9.644,78
SOMMA DISPONIBILE			€ 9.644,78
RIMANENZA			€ 0,00

**PROGRAMMAZIONE SPESA PER INCARICHI SPECIFICI FINANZIATI PER L'A.S.2011-2012 (Assegnazione di € 3.912,12 Assegnazione MIUR e-mail prot. n°7451 del 14 ottobre 2011 e successiva not a AOODGPFB prot.n. 7592 del 25 ottobre 2011) DESTINATI AL PERSONALE ATA CHE NON HANNO SVOLTO LA FORMAZIONE ART.7 C.C.N.L. 2005 E NON BENEFICIARI DELLA 1°POSIZIONE ECONOMICA.
IMPORTI LORDO DIPENDENTE**

DESCRITTORE:	TIPOLOGIA	percentuale	importo complessivo lordo dip.te	IMPORTO
INCARICO SPECIFICO N°1	Servizi esterni c/o Comune, Banca, Posta, sedi staccate dell'istituto ed enti vari: n° 1 assistente amministrativo	23,00%	€ 3.912,12	€ 899,79
RIMANENZA	Incentivo dato al personale ATA rimanente (beneficiario della 1°posizione economica) che si è distinto nel corso dell'A.S. per meriti particolari	77,00%	€ 3.912,12	€ 3.012,33
TOTALE SPESA PROGRAMMATA A FAVORE DEL PERSONALE ATA PER LE ASSEGNAZIONI DEGLI INCARICHI SPECIFICI IN CONTRATTO INTEGRATIVO DI ISTITUTO 2011-2012 SIGLATO IL 30 NOVEMBRE 2011				€ 3.912,12
SOMMA DISPONIBILE				€ 3.912,12
RIMANENZA				€ 0,00

Art. 27 - 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 e alla valutazione dei risultati conseguiti.

Art. 28 – Criteri di attribuzione degli incarichi

I criteri per l'attribuzione degli incarichi per attività e progetti devono seguire per il personale Docente e ATA le seguenti priorità:

Per il personale docente :

- Esistenza d'effettivo collegamento fra le attività curricolari e quelle extracurricolari.

- Programmazione adeguata degli obiettivi dell'attività e/o del progetto con il POF;
- Utilizzo pieno delle risorse umane e materiali della Scuola per un'effettiva ricaduta formativa sugli alunni e sulla crescita professionale del personale docente e ATA specie per i progetti che si agganciano al contesto socio-economico nella realtà del territorio;
- Competenze acquisite e disponibilità;
- Effettiva partecipazione ed integrazione nell'organizzazione complessiva della Scuola siano del personale che propone attività e progetti sia del personale che aderisce ad attività e progetti;
- Anzianità e continuità di servizio;

Per il personale A.T.A. :

1. Conoscenze e competenze dimostrate nelle iniziative rivolte alla elaborazione di progetti pertinenti alla pianificazione amministrativa e organizzativa dei servizi strutturali e del POF ;
2. Competenze acquisite e capacità/disponibilità a mettere in atto azioni di supporto nelle difficoltà gestionali relative a procedure informatiche, a lavori di gruppo Docenti-ATA per l'area dei servizi POF, sia nel contesto delle procedure didattico-amministrative che in quello dei servizi tecnici, nonché nell'ambito del supporto ausiliario generale a tutte le attività scolastiche richiesto ai collaboratori scolastici ;
3. Anzianità e continuità di servizio (qualora risultino soddisfatti le condizioni di cui ai primi due punti);

ART. 29 – Sostituzione dei colleghi assenti per il personale docente ed ATA

29.1 Per la sostituzione dei docenti assenti per un periodo inferiore a giorni 16, al fine di assicurare il regolare svolgimento delle attività didattiche saranno conferite ore eccedenti al personale docente in base al piano delle disponibilità orarie e alle esigenze rappresentate dal Dirigente in un quadro organico e settimanale delle sostituzioni. Solo in caso di assoluta necessità si può procedere a supplenze per periodi inferiori a 15 giorni (nota MIUR prot. 9839 del 08/11/2010).

29.2 Per assicurare il regolare svolgimento delle attività didattiche, in caso di assenze del personale ATA (assistenti amministrativi/ tecnici e collaboratori scolastici) non sarà effettuata alcuna supplenza per assenze pari o inferiori a giorni 10. Pertanto, per la sostituzione del personale ATA assente per malattia o per altri gravi impedimenti previsti nel C.C.N.L. 2006-2009, all'interno del predetto periodo di assenza, si prevede che la sostituzione, provvisoria e limitata entro i 10 giorni, sia effettuata dal personale in servizio previo riconoscimento dei seguenti benefici economici :

1) personale collaboratore scolastico : compenso forfetario giornaliero calcolato in 1 ora per maggiore prestazione da dividere per unità di personale di sede o di reparto. L'attività prevede: la sorveglianza, l'assistenza e la pulizia dell'intero reparto sostituito. Il collaboratore scolastico che sostituisce sarà scelto in ordine di priorità per vicinanza al reparto del collaboratore assente. In tal modo sarà possibile allontanarsi dal proprio reparto (per ordinarie esigenze legate ad attività ordinariamente svolte : diffusione circolari, supporto per attrezzature, per materiali di consumo, per fotocopie, ecc.. per un tempo massimo di 10 minuti);

2) personale assistente Amministrativo e Tecnico : qualora l'assenza del personale amministrativo e tecnico comporti un aggravio del carico di lavoro per il personale in servizio, verrà attribuito un compenso forfetario di ore 1 per garantire l'assistenza e la continuità delle esercitazioni di laboratorio all'interno delle 6 ore ordinarie di lavoro.

Art. 30 – Sostituzione del D.S.G.A.

Per la sostituzione del D.S.G.A, da parte degli assistenti amministrativi in servizio nella Scuola, saranno adottati i seguenti criteri :

- 1) graduatoria art. 7 C.C.N.L. 2006/2009
- 2) disponibilità dei dipendenti all'incarico;
- 3) conoscenze e competenze nei diversi settori amministrativo-contabili effettivamente dimostrate.

TITOLO QUINTO – ATTUAZIONE DELLA NORMATIVA IN MATERIA DI SICUREZZA NEI LUOGHI DI LAVORO

Art. 31 - Attuazione normativa di sicurezza nei luoghi di lavoro (D.lg. 81/08)

Ai fini delle attività inerenti la sicurezza di cui al D.lg. 626 del 1994 e Dl 81/08, il Dirigente si impegna ad attivare nel corso dell'a.s.2011-2012 le procedure minime previste dal predetto D.lg. per i piani di evacuazione ed opportuni adeguamenti degli edifici individuati come prioritari. Per i preposti, tutti i lavoratori e gli alunni saranno effettuate azioni di formazione e informazioni, a cura di enti accreditati o del RSPP.

Art. 32 - 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. 33 - Il Responsabile del Sistema di Prevenzione e Protezione (RSPP) e preposti

1. Il RSPP è designato dal Dirigente all'esterno della componente docente per mancanza di requisiti.
2. Sono stati individuati anche i docenti preposti alla sicurezza appositamente formati

Art. 34 - Le figure sensibili

1. Per ogni plesso scolastico sono individuate le seguenti figure:
 - addetto al primo soccorso
 - addetto al primo intervento sulla fiamma

2. Le suddette figure sono individuate tra il personale fornito delle competenze necessarie e saranno appositamente formate attraverso specifico corso
3. Alle figure di plesso competono tutte le funzioni previste dalle norme di sicurezza, che esercitano sotto il coordinamento del RSPP.

TITOLO SESTO - NORME TRANSITORIE E FINALI

Art. 35 – Clausola di salvaguardia finanziaria

1. Qualora, sulla base delle clausole contrattuali, si verifichi uno sfioramento del fabbisogno rispetto alla disponibilità finanziaria accertata, il Dirigente utilizza il fondo di riserva di cui all'art. 18, comma 2.
2. In caso di esaurimento del fondo di riserva, il Dirigente – ai sensi dell'art. 48, comma 3, del D.lgs. 165/2001 – può sospendere, parzialmente o totalmente, l'esecuzione delle clausole contrattuali dalle quali derivino oneri di spesa.
3. Nel caso in cui l'accertamento dell'incapienza del FIS intervenga quando le attività previste sono state già svolte, il dirigente dispone, previa informazione alla parte sindacale, la riduzione dei compensi complessivamente spettanti a ciascun dipendente nella misura percentuale necessaria a garantire il ripristino della compatibilità finanziaria.

art. 36 – Norme finali

Per quanto non previsto nel presente contratto si fa riferimento alla normativa vigente e alle norme contrattuali nazionali. La stipula tra le parti avverrà dopo lo svolgimento dell'assemblea dei lavoratori.

NOTO, letto e sottoscritto il 30/11/2011

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Prof. Corrado Spataro

f.to in originale

LA R.S.U.

Prof. Salvatore Aparo

f.to in originale

Prof. Pietro Rossitto

f.to in originale

Corrado Barone

f.to in originale

LE ORGANIZZAZIONI SINDACALI PROVINCIALI

