

CONTRATTO INTEGRATIVO D'ISTITUTO

Il giorno 01 del mese di dicembre. dell'anno 2010 alle ore 10.00. presso la Scuola secondaria di primo grado di S. Giovanni Ilarione, in sede di contrattazione integrativa di istituto, si sono riuniti:

Il Dirigente scolastico Carnevali Ugo in rappresentanza della parte pubblica

per la parte sindacale la RSU d'istituto composta da:

1) Ins. Gianfranco Menaspà (Cisl)

2) Coll. Scol. Belgi Antonella (Cisl)

a) Coll. Scol. Ramponi Fabio (Flc Cgil)

Le parti, in relazione alla contrattazione integrativa ed all'utilizzo delle risorse del fondo dell'istituzione scolastica hanno concordato quanto riportato nei successivi articoli.

Intesa sottoscritto il giorno 01 dicembre 2010 (*come da verbale agli atti*) e valido per l'anno scolastico 2010-2011

- (Per la parte pubblica) IL DIRIGENTE SCOLASTICO

- (Per la parte sindacale) LE RAPPRESENTANZE SINDACALI UNITARIE

PARTE PRIMA – NORMATIVA

TITOLO PRIMO – **DISPOSIZIONI GENERALI**

Art.1 - Campo di applicazione, decorrenza e durata

- a- Il presente contratto si applica a tutto il personale docente ed ATA della scuola, con contratto di lavoro a tempo indeterminato e determinato.
- b- Gli effetti del presente contratto decorrono dalla data di stipula e hanno validità per l'a.s. 2010/11. In ogni caso l'accordo rimane in vigore fino alla sottoscrizione di un nuovo contratto integrativo
- c- Il presente contratto può essere disdetto con almeno tre mesi di anticipo sulla scadenza, ad iniziativa di una delle parti.
- d- Si procederà in ogni caso ad un nuovo Contratto Collettivo Integrativo di Istituto a seguito della stipula di un nuovo CCNL.

Art.2 - Interpretazione autentica

- a- Qualora insorgano controversie sull'interpretazione del presente contratto, le parti si incontrano entro dieci giorni dalla richiesta di cui al comma seguente, per definire consensualmente il significato della clausola controversa.
- b- 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.
- c- Nel caso si raggiunga un accordo, questo sostituisce la clausola controversa e ha effetto sin dall'inizio della vigenza contrattuale.

TITOLO SECONDO – RELAZIONI E DIRITTI SINDACALI

Capo I – RELAZIONI SINDACALI

Art.3- Obiettivi e strumenti

- a- Il sistema delle relazioni sindacali di Istituto, nel rispetto dei reciproci ruoli, persegue l'obiettivo di temperare l'interesse professionale dei lavoratori con l'esigenza di migliorare l'efficacia e l'efficienza del servizio.
- b- Le relazioni sindacali sono improntate alla correttezza e trasparenza dei comportamenti delle parti.
- c- Il sistema delle relazioni sindacali si articola nei seguenti modelli relazionali:
 - Contrattazione integrativa
 - Informazione preventiva
 - Procedure di concertazione
 - Informazione successiva
 - Interpretazione autentica, come da art.2
- d- In tutti i momenti delle relazioni sindacali, le parti possono usufruire dell'assistenza di esperti di loro fiducia, anche esterni alla scuola, previa comunicazione all'altra parte e senza oneri per la scuola.

Art.4 - Rapporti tra Rsu e Dirigente Scolastico

- a- Le RSU designano il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza (RLS) e comunicano il nominativo al Dirigente Scolastico. Il rappresentante rimane in carica fino a diversa designazione.
- b- Entro quindici giorni dall'inizio di ogni anno scolastico, le Rsu concordano con il Dirigente Scolastico le modalità di esercizio delle prerogative e delle libertà sindacali di cui sono titolari.
- c- Il Dirigente Scolastico concorda con le RSU e con la parte sindacale territoriale le modalità e il calendario per lo svolgimento dei diversi modelli di relazioni sindacali; in ogni caso, la convocazione da parte del Dirigente Scolastico va effettuata con almeno sei giorni di anticipo e la richiesta da parte della RSU o della parte sindacale territoriale va soddisfatta entro sei giorni, salvo elementi ostativi che rendano impossibile il rispetto dei termini indicati.
- d- Per ogni incontro vanno preliminarmente sempre indicate le materie oggetto dell'incontro stesso

Capo II – DIRITTI SINDACALI

Art.5 - Attività sindacale

- a- Le RSU hanno a disposizione un proprio Albo Sindacale, di cui sono responsabili, situato rispettivamente presso gli Uffici e presso i quattro plessi scolastici.
- b- Per la propria attività sindacale le RSU utilizzano locali della scuola, telefono e fax.
- c- Il Dirigente Scolastico trasmette tempestivamente alle RSU le notizie di natura sindacale provenienti dall'esterno.

Art. 6 – Permessi sindacali

Per lo svolgimento delle loro funzioni, compresi gli incontri necessari all'espletamento delle relazioni sindacali a livello d'istituto, le RSU si avvalgono di permessi sindacali, nei limiti complessivi individuali e con le modalità previste dalla normativa vigente. Il monte ore di permessi, autonomamente gestito dalla RSU per l'a.s. 2010-2011 è di 41 ore (30 minuti per numero di unità in organico di diritto)

Art.7 – Assemblee sindacali

A – Assemblee sindacali d'istituto

- a- La richiesta di assemblea da parte delle RSU va inoltrata al Dirigente Scolastico con almeno 6 giorni di anticipo. 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
- b- L'indizione dell'assemblea viene comunicata al personale tramite circolare; l'adesione va espressa nel più breve tempo possibile, in modo da poter avvisare le famiglie almeno tre giorni prima in caso di interruzione delle lezioni
- d- Il personale che partecipa all'assemblea deve riprendere servizio all'orario stabilito
- e- Se all'assemblea è prevista la partecipazione del personale ATA, il Dirigente Scolastico e le RSU stabiliscono preventivamente il numero minimo di lavoratori necessario per assicurare i servizi essenziali alle attività indifferibili, coincidenti con l'assemblea. L'individuazione del personale obbligato al servizio tiene conto dell'eventuale disponibilità o del criterio di rotazione. Il personale Ata obbligato al servizio può partecipare ad altra assemblea territoriale convocata nello stesso periodo
- f- La dichiarazione individuale e preventiva di partecipazione alle assemblee, espressa in forma scritta dal personale che intende parteciparvi durante il proprio orario di servizio, fa fede ai fini del computo del monte ore individuale ed è irrevocabile. I partecipanti alle assemblee non sono tenuti ad apporre firme di presenza.

B – Assemblee sindacali territoriali

Valgono le indicazioni contenute alle precedenti lettere c) d) e) f). In questi casi potranno esser concessi 15 minuti, a valere sul monte ore complessivo, per gli spostamenti tra sedi scolastiche

Art.8 – Referendum

- a- Prima della sottoscrizione del Contratto Integrativo d'Istituto, le RSU possono indire il referendum tra tutti i lavoratori dell'istituto
- b- Le modalità per lo svolgimento del referendum, che non deve pregiudicare il regolare svolgimento del servizio, sono definite dalle RSU. La scuola fornisce il supporto materiale ed organizzativo.

Art.9- Contrattazione integrativa

- a- La contrattazione integrativa richiama le materie previste dall'art 6 del CCNL 2006-2009 sottoscritto in data 29 novembre 2007 in tema di informazione preventiva, contrattazione ed informazione successiva
- b- Nel rispetto delle competenze degli Organi Collegiali e compatibilmente con gli adempimenti amministrativi, il Dirigente Scolastico fornisce alle RSU l'informazione preventiva venti giorni prima delle relative scadenze, fornendo anche l'eventuale documentazione. L'informazione sarà data attraverso la trasmissione di materiale informatico cartaceo e/o elettronico
- c- Ricevuta l'informazione preventiva, le RSU e la parte sindacale territoriale hanno facoltà di iniziare una procedura di concertazione, che ha inizio entro tre giorni dalla richiesta; durante lo svolgimento della concertazione il Dirigente Scolastico non assume decisioni unilaterali, salvo improrogabili scadenze amministrative. La procedura di concertazione si conclude entro quindici giorni dalla richiesta e in ogni caso prima di eventuali scadenze amministrative; nel caso si raggiunga un'intesa, essa ha valore vincolante per le parti.

Art. 10 - Informazione successiva

- a- Le RSU e la parte sindacale territoriale, nell'esercizio della tutela sindacale di ogni lavoratore, hanno titolo a chiedere l'informazione successiva su tutti gli atti e i provvedimenti amministrativi riguardanti il rapporto di lavoro, in nome e per conto dei diretti interessati; hanno altresì diritto all'accesso agli atti, nei casi e con le limitazioni previste dalla Legge 241/90 e dalla Legge 196/2003.
- b- Sulla base di quanto previsto dall'art.6, comma 2 del CCNL del 2006-2009 sottoscritto in data 29 novembre 2007 sono materie di informazione successiva:

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

TITOLO TERZO – PERSONALE DOCENTE

Art.11 – Assegnazione dei docenti ai plessi e alle classi

- a- Ad assegnazione i docenti alle diverse classi provvede il Dirigente scolastico prima dell'inizio delle lezioni e l'assegnazione dura per tutto l'anno scolastico.
- b- Il Dirigente di norma conferma i docenti nella sede e nelle classi dove hanno prestato servizio nell'anno scolastico precedente per esigenza di continuità didattica
- e- A fronte di situazioni conflittuali riscontrate nel rapporto tra i docenti o nella gestione della classe o in seguito a richiesta motivata del docente, il Dirigente Scolastico provvede in modo autonomo una riassegnazione alla classe, diversa e rispetto all'anno precedente dandone comunicazione alla RSU
- e- Nel caso in cui si verificassero situazioni di soprannumerarietà nell'istituto (*scuola primaria*) o nel plesso (*scuola secondaria*) per l'individuazione del personale docente perdente posto sarà redatta una graduatoria utilizzando la tabella dei trasferimenti d'ufficio
- f- Nel caso in cui in un plesso di scuola primaria si riscontrasse una diminuzione di posti, per effetto della riduzione delle classi, a seguito delle operazioni per l'individuazione di soprannumerari di Istituto, si concordano (*fatta salva la disponibilità personale allo spostamento di sede*) i seguenti criteri per l'individuazione del personale docente che nell'anno scolastico successivo non verrà confermato sulla precedente sede di servizio:

- a) Formulazione di una graduatoria di plesso utilizzando la tabella dei trasferimenti d'ufficio
- b) A parità di punteggio costituiranno titolo di preferenza gli anni di continuità nel plesso

g- All'inizio dell'anno scolastico il personale a tempo determinato, assegnato all'istituto con proposta di contratto dell'Ufficio scolastico provinciale o dalla eventuale scuola Polo, viene assegnato ai vari plessi su scelta personale sulla base della posizione occupata nella graduatoria provinciale, salvaguardando il criterio di continuità all'interno della sede di servizio (*mantenimento degli stessi corsi per garantire la continuità didattica*), e tenendo in debita considerazione eventuali casi di incompatibilità ambientale, precedentemente comunicati alla Rsu attraverso un confronto preventivo

Art.12 – Utilizzazione dei docenti in rapporto al POF

Il Dirigente Scolastico assegna le cattedre, i posti e le attività tenendo conto dei criteri didattici indicati dal Collegio dei Docenti, nonché delle diverse professionalità e competenze presenti nella scuola e delle disponibilità espresse dai singoli docenti. Su particolari progetti, inseriti nel POF, saranno assegnati docenti tenendo conto delle competenze richieste e delle professionalità esistenti nella scuola

Art.13 – Orario di insegnamento

- a- L'orario di lavoro viene definito su base settimanale.
- b- Nella stesura dell'orario delle lezioni il Dirigente Scolastico farà sì che gli insegnanti possano usufruire di un giorno libero settimanale; compatibilmente con esigenze di carattere didattico le interruzioni orarie siano possibilmente contenute entro un massimo di *n.2 ore*, incluso l'orario di ricevimento (*scuola secondaria*).

Art.14 – Attività funzionali all'insegnamento

- a- Il Dirigente Scolastico formula all'inizio dell'anno scolastico il calendario degli impegni collegiali, che saranno modificati solo per successive, non preventivabili e improrogabili cause di forza maggiore. I cambiamenti saranno comunicati con congruo anticipo.
- b- Il Dirigente Scolastico, nella stesura del calendario delle attività collegiali, tiene conto dei limiti temporali imposti dall'art. 29 del CCNL 2006-2009 relativamente alle attività funzionali all'insegnamento: Collegi dei docenti (*fino a 40 ore per anno scolastico*) e ai Consigli di interclasse/classe (*non oltre 40 ore individuali per anno scolastico*).

Art.15– Ore eccedenti – permessi brevi – ferie

- a- Ogni docente può dare la disponibilità a sostituire i colleghi assenti oltre il proprio orario di servizio (*ore eccedenti*).
- B- Un docente può richiedere un cambio di orario e stesso può essere concesso se non incide negativamente sulla funzionalità organizzativa e didattica.
- c- Il docente può, a richiesta e in alternativa al pagamento come ora eccedente, chiedere di recuperare l'ora prestata come permesso breve. Tale richiesta dovrà essere compatibile con la possibilità di assicurare il servizio senza interruzioni
- d- Le ferie, nei periodi di attività didattica, possono essere fruito secondo quanto previsto dall'art. 13 del CCNL 2006-2009

Art.16- Permessi ex legge 104/1992

Secondo quanto previsto dalla Legge 104/92 il personale Docente che ne ha i requisiti può usufruire di tre giorni mensili per assistenza ai familiari. In attesa che la futura contrattazione recepisca le indicazioni contenute nella legge 112/2008 sulla concessione dei permessi brevi e/ giornalieri e regolamenti quindi la concessione degli stessi, il Dirigente ha la facoltà di concedere i citati permessi con modalità oraria qualora ritenga che sia più utile e conveniente per l'Amministrazione. L'istanza di fruizione dei permessi con modalità oraria dovrà essere presentata per tempo al Dirigente scolastico, fatto salvo che l'utilizzo a giornata rimane comunque la "soluzione prioritaria"

Art. 17 – Sostituzione docenti assenti

In caso di assenze brevi del personale docente, in attesa di provvedere alla nomina di un supplente, vengono concordati i seguenti criteri per procedere alla sostituzione, distinti per ordine di scuola:

A – Scuola primaria

La procedura concordata in caso di sostituzione di docenti in assenza breve è la seguente in ordine di priorità:

1. Sostituzione interna al modulo, sia con ore di contemporaneità che con ore eccedenti
2. Sostituzione parziale interna al modulo e integrazione con ore eccedenti anche di altri moduli
3. Sostituzione con docente esterno
4. docenti di sostegno solo se strettamente necessario e con preciso ordine di servizio
5. Vigilanza dei collaboratori scolastici per il tempo strettamente necessario a coprire l'emergenza (*max 1 ora*) con preciso ordine di servizio

B – Scuola secondaria

Vista la normativa vigente, la procedura concordata in caso di sostituzione di docenti assenti per brevi periodi è la seguente in ordine di priorità:

1. Docenti con ore a disposizione per completamento d'orario (*entro le 18 ore settimanali*)
2. Docenti in compresenza e docenti di sostegno (*utilizzati in altra classe solo se strettamente necessario e con preciso ordine di servizio*)
3. Docenti che hanno dato, sulla base del piano orario, disponibilità a pagamento (*ore eccedenti*), assegnando l'incarico prioritariamente ai docenti della classe
4. Docenti presenti a scuola, liberi da impegni di servizio e disponibili, retribuiti per ore eccedenti
5. Docenti non in servizio, ma disponibili a chiamata dell'Ufficio, a supplire con ore eccedenti
6. Vigilanza dei collaboratori scolastici per il tempo strettamente necessario a coprire l'emergenza (*max 1 ora*) con preciso ordine di servizio

TITOLO QUARTO – PERSONALE ATA

Art. 18– Atti preliminari

a- All'inizio di ogni anno scolastico, sulla base del POF e delle attività ivi previste, il Dirigente Scolastico dispone il numero delle unità di collaboratori scolastici assegnare alle diverse sedi.

b- Il Direttore dei servizi generali e amministrativi predispone il piano annuale delle attività per il personale amministrativo e per i collaboratori scolastici. I collaboratori scolastici assegnati all'Istituto per l'anno scolastico 2010-11 sono 15. Il Dirigente assegna i collaboratori scolastici plessi all'inizio dell'anno tenendo conto degli orari di funzionamento, della diversa consistenza numerica nelle scuole e della struttura degli edifici, e della proposta di piano di lavoro dei servizi amministrativi presentata dal Direttore SGA

c- Il Dirigente Scolastico e il Direttore Sga consultano il personale in un'apposita riunione in orario di lavoro

Art.19- Criteri per l'assegnazione dei collaboratori scolastici ai plessi

a- L'assegnazione alle diverse sedi avviene all'inizio di ogni anno scolastico e dura di norma per tutto l'anno. Di norma il personale è confermato nella stessa sede di servizio dell'anno precedente

b- In corso d'anno il Dirigente Scolastico, in caso di emergenze (*legate in modo particolare ad assenze del personale*), dispone lo scambio temporaneo di personale in funzione di un miglioramento del servizio nei singoli plessi.

c- L'assegnazione dei collaboratori scolastici ai plessi avviene tenendo conto sia della tipologia di contratto (*a tempo indeterminato, a tempo determinato con contratto annuale (31 agosto), a tempo determinato con contratto fino al 30 giugno*) sia dei seguenti criteri, in ordine di priorità:

c-1) Continuità di servizio nel plesso per il personale a tempo indeterminato

c-2) Richiesta dell'interessato sulla base della disponibilità dei posti. In caso di concorrenza su uno stesso posto farà testo la posizione occupata in graduatoria

Nell'assegnazione della sede di servizio si terrà conto anche della necessità di svolgere particolari mansioni con riferimento al godimento di miglioramenti contrattuali (es.: assistenza handicap – art.7)

Particolari situazioni di incompatibilità ambientale saranno discussi attraverso un confronto preventivo con la Rsu e con l'interessato

Art.20– Settori di lavoro

a- I settori sono specificati e definiti nel piano annuale delle attività assicurando un'equa ripartizione del lavoro tra le diverse unità di personale della stessa qualifica

b- L'assegnazione ai settori vale di norma per l'intero anno scolastico. In ogni caso si rinvia alla proposta di piano di lavoro dei servizi amministrativi presentata dal Direttore SGA e adottata dal Dirigente Scolastico

Art.21 –Orario e definizione dei turni

a- L'orario di lavoro del personale Ata viene di norma stabilito per l'intero anno scolastico all'interno del già citato piano delle attività. Nella definizione dell'orario si possono valutare eventuali richieste del personale quando non in contrasto con le necessità di servizio.

c- L'orario di servizio ed i turni di lavoro devono assicurare la copertura di tutte le attività didattiche previste dal POF e delle riunioni degli Organi Collegiali.

Art. 22 – Periodo di interruzione delle attività didattiche

Nei periodi di interruzione delle attività didattiche il personale presterà servizio nel solo turno antimeridiano

Art. 23 – Sostituzione dei colleghi assenti

a- Si procederà alla sostituzione di un collega assente per brevi periodi solo nei casi in cui sia necessario assicurare il buon funzionamento del servizio ed in particolare:

1. nei turni pomeridiani per assenza degli assistenti amministrativi

2. in caso di sottodimensionamento del personale collaboratore scolastico che pregiudichi vigilanza alunni e pulizia dei locali

b- Nella procedura di sostituzione del personale Ata assente il Direttore Sga, o suo delegato, si atterrà ai seguenti criteri:

3. utilizzare personale che si trova nelle condizioni di restituire ore di servizio

4. utilizzare personale che ha data la propria disponibilità e che ha espresso la volontà di recuperare l'eccedenza di servizio in forma di riposo compensativo

5. utilizzare personale che ha data la propria disponibilità e che ha espresso la volontà di avere retribuite le ore prestate in eccedenza

c- Qualora non fossero state manifestate disponibilità da parte del personale, al fini di assicurare il servizio, si farà ricorso al personale con i seguenti criteri:

6. Rotazione per gli assistenti amministrativi

7. Applicare il criterio di rotazione a partire dalla scuola sede centrale e progressivamente incidendo sulle altre sedi del comune di San Giovanni Il e di Vestenanova

Art. 24 – Flessibilità oraria

a- Compatibilmente con le esigenze organizzative e di servizio l'orario potrà essere articolato in modo flessibile su cinque giorni. La scelta del giorno libero dovrà tener conto delle esigenze di servizio

b- La flessibilità oraria, compatibilmente con le esigenze organizzative e di servizio, potrà prevedere l'anticipo del turno di servizio o il posticipo del suo termine

Art. 25– Prestazioni aggiuntive e recuperi

a- Al personale Ata Possono essere richieste prestazioni aggiuntive, oltre l'orario di servizio, in caso di assenza di una o più unità di personale o per esigenze impreviste e non programmabili.

b- Le ore aggiuntive prestate oltre il proprio normale orario di servizio, sentita l'RSU, costituiranno un monte ore che sarà recuperato, su richiesta dell'interessato, previa autorizzazione del Disdirete scolastico e del Direttore SGA con le seguenti modalità e priorità:

8. nei periodi di sospensione dell'attività didattica

9. nei giorni di chiusura prefestiva (*se richiesti da almeno il 75% del personale*)

10.comunque nei periodi nei quali non si creino problemi nella gestione del servizio.

Per il personale a tempo indeterminato il recupero dovrà avvenire entro il mese di agosto dell'anno scolastico in corso. Nei casi di chiusura prefestiva rimane salvaguardato il diritto al rispetto dell'orario settimanale attraverso adeguate forme di compensazione oraria (*riferimento art. 36 comma 3 DPR 209/1987*) che prevedano il recupero delle ore non prestate nei giorni precedenti la chiusura prefestiva.

c- Il personale potrà richiedere, in alternativa al recupero, la retribuzione delle ore prestate in eccedenza attraverso esplicita richiesta da formulare al Direttore Sga. Si rimanda, per questo punto, alla contrattazione relativa alla ripartizione del FIS

c- Nei periodi di sospensione delle attività didattiche deve comunque essere assicurato il servizio degli uffici di segreteria e di direzione e la pulizia dei locali con 2 assistenti amministrativi e collaboratori (*1 + 2 nella settimana di ferragosto*).

Art.29- ferie- permessi brevi

a- La concessione delle ferie è regolamentata dall'art. 13 del CCNL 2006-2009. La richiesta delle ferie va indirizzata al Direttore Sga ed autorizzata dal Dirigente scolastico

b- Al personale Ata possono essere concessi a richiesta permessi brevi nella misura massima di tre ore giornaliere (*riferite ad un orario di 36 ore settimanali*). Negli altri casi la durata del permesso breve è rapportata all'orario settimanale.

Art.30- Permessi ex legge 104/1992

Secondo quanto previsto dalla Legge 104/92 il personale Docente, che ne ha i requisiti, può usufruire di tre giorni mensili per assistenza ai familiari. In attesa che la futura contrattazione recepisca le indicazioni contenute nella legge 112/2008 sulla concessione dei permessi brevi e/ giornalieri e regolamenti quindi la concessione degli stessi, il Dirigente ha la facoltà di concedere i citati permessi con modalità oraria qualora ritenga che sia più utile e conveniente per l'Amministrazione. Il tal caso l'istanza dovrà essere presentata per tempo dal richiedente al Dirigente scolastico, fatto salvo che l'utilizzo a giornata rimane comunque la "*soluzione prioritaria*"

Art. 31- Riduzione dell'orario a 35 ore

Visti i criteri contenuti nell'art. 55 del CCNL 2006/2009, si prevede di assegnare il regime orario di 35 ore ai Collaboratori Scolastici delle scuole a tempo pieno (*Castello- Bolca*)

PARTE SECONDA – ECONOMICA

ART. 1

CRITERI GENERALI PER L'IMPIEGO DELLE RISORSE

Il presente articolo si riferisce ai criteri per l'utilizzo delle risorse finanziarie del fondo d'istituto e di ogni altra risorsa, a qualsiasi titolo pervenuta nella disponibilità dell'istituto, che venga parzialmente o totalmente impiegata per corrispondere compensi, indennità o quant'altro al personale in servizio presso l'istituto stesso.

1. Le risorse finanziarie riferite al fondo d'istituto e non specificamente finalizzate verranno utilizzate per:

a) retribuzione delle attività aggiuntive non di insegnamento per il personale docente e delle attività aggiuntive per il personale ATA alle quali non sia stato possibile far fronte con lo specifico finanziamento del fondo previsto dal CCNL

b) retribuzione delle attività aggiuntive di insegnamento per il personale docente e delle attività aggiuntive per il personale ATA connesse a progetti didattici aggiuntivi rispetto al curriculum

2. Il budget disponibile va ripartito tra personale docente e personale ATA in proporzione alla consistenza numerica ed in relazione agli importi orari previsti dalle tabelle allegata al CCNL 2006-2009

3. I progetti didattici aggiuntivi rispetto al curriculum saranno progettati e realizzati nella misura massima del 30 % del budget spettante al personale docente

4. Il personale docente ha accesso alla retribuzione delle attività aggiuntive di insegnamento e non di insegnamento in modo paritario, senza alcuna differenziazione o quantificazione preventiva derivante dall'appartenenza a ordini e gradi di scuola diversi presenti nell'istituto.

5. Le risorse finanziarie che perverranno nella disponibilità dell'istituto per finanziamenti legati alla autonomia (ex L.440/1997), da Enti vari e/o privati e per ogni altra iniziativa prevista dal POF, che prevedano nella loro utilizzazione la corresponsione di compensi ed indennità al personale docente ed ATA, ferma restando la loro specifica destinazione, verranno impiegate per:

a) retribuzione delle attività aggiuntive di insegnamento e/o di non insegnamento per il personale docente e delle attività aggiuntive per il personale ATA connesse con la realizzazione dei progetti e delle iniziative che saranno promosse con i finanziamenti in questione;

b) retribuzione delle attività d'insegnamento e delle attività affidate a personale docente ed a esperti esterni alla scuola, fermo restando che l'affidamento di tale attività a personale esterno all'istituto avvenga solo dopo aver verificato che non esistano all'interno dell'istituto le professionalità e le competenze richieste;

6. Le indennità ed i compensi al personale docente ed ATA possono essere corrisposti:

a) in modo forfetario, cioè in cifra unica prestabilita ;

b) con compenso orario;

In caso di subentro o sostituzione del dipendente originariamente incaricato della mansione con altro dipendente a seguito assenza o per altro motivo, il compenso sarà ripartito fra coloro che hanno svolto la mansione

Qualora si registrassero, in alcuni articoli del contratto, economie rispetto alle risorse assegnate secondo i criteri descritti negli stessi articoli si concorda che le stesse economie potranno essere utilizzate e distribuite su altre voci, qualora i finanziamenti previsti per queste ultime fossero insufficienti, previa semplice informazione fornita alla RSU. Qualora, a saldo della liquidazione del fondo a.s. 2001-2011, si dovessero realizzare economie rispetto alle risorse assegnate e Docenti ed Ata le stesse risorse saranno riassegnate per la medesima funzione per la quale erano state assegnate in origine.

ART. 2 RISORSE DESTINATE AL PERSONALE DOCENTE

Le risorse destinate al personale docente sono stabilite in € **53.736,36** che corrispondono al **78%** del fondo d'istituto che prevedibilmente sarà assegnato per l'anno scolastico *2010/2011*. Alla cifra indicata va aggiunto *il* residuo del precedente anno scolastico pari ad € **9.129,84**. Complessivamente ai docenti sono assegnate risorse a pari a € **62.866,10**. Le cifre indicate sono al netto dell'indennità variabile da riservare al Direttore dei servizi generali ed amministrativi pari ad € **3.270,00** (*si veda prospetto generale di calcolo allegato*). Se la somma assegnata all'istituto

dovesse per qualche ragione risultare superiore o inferiori a tale importo, le variazioni saranno soggette a nuova contrattazione.

ART. 3 SOSTEGNO ORGANIZZATIVO DELLA SCUOLA

11. COLLABORAZIONI CON IL DIRIGENTE

Si concorda di incentivare forme di collaborazione con il dirigente scolastico previste nell'organigramma di Istituto:

• **Collaboratore Vicario (180 ore/anno)**

Tot €. 3.150,00

per le azioni di supporto gestionale e organizzativo dell'Istituto in affiancamento e o in sostituzione del Dirigente scolastico.

• **Secondo collaboratore del Dirigente scolastico (80 ore/anno)**

Tot € 1.400,00

Per le azioni di supporto gestionale e organizzativo dell'Istituto in affiancamento al Dirigente Scolastico e per le attività di verbalista dei Collegi Docenti.

Referenti di plesso

(Tot ore 655) per €. 11.462,50

Per le azioni svolte come referenti dei 7 plessi dislocati sul territorio dell'istituto, la cui gestione richiede un'opera di coordinamento generale da parte del centro da tradursi nello specifico di ogni scuola. I compensi sono diversi da plesso a plesso in proporzione alla complessità sia quantitativa che qualitativa di ognuno di essi. I 11.462,50 € complessivi dei compensi risultano così suddivisi:

Scuola primaria "Stefani": 140 ore/anno

Scuola secondaria di primo grado "Marcazzan" : 100 ore /anno

Scuola secondaria di primo grado di Vestenanova : 100 ore /anno

Scuola Primaria di Vestenanova : 100 /anno

Scuola Primaria di Castello: 100 ore/anno

Scuola primaria di Bolca : 60 ore/anno

Scuola dell'infanzia di Bolca: 55 ore/anno

Coordinatori Scuola secondaria di primo grado

(20 ore/ anno/docente) 14 docenti

(Tot 280 h)

€ 4.900,00

I compensi vanno a vantaggio degli insegnanti della scuola secondaria coordinatori di classe e quindi per la loro attività organizzativa e relazionale all'interno delle equipe docenti dei corsi di riferimento

Supervisione nuove tecnologie

(76 ore/anno)

€. 1.330,00

Per le azioni di supporto all'innovazione e all'implementazione informatica nella scuola e alla gestione delle problematiche connesse alle prassi vincolate all'uso delle nuove tecnologie

**Referente educazione stradale
(30h/anno) 1 docente**

€. 525,00

Per l'attività di supporto al coordinamento generale delle attività di educazione stradale e patentino dell'istituto.

**Referente continuità
(30h/anno) 1 docente**

€. 525,00

Per le attività di accompagnamento degli alunni nelle fasi di passaggio tra i vari gradi scolastici

**Referente orientamento verso secondo ciclo
(35/anno) 1 docente**

€. 612,50

Per le attività di accompagnamento degli alunni nelle fasi di passaggio tra scuola secondaria di primo grado e scuola secondaria di secondo grado e per attività di raccordo con il progetto territoriale "*Orientare al successo formativo*"

**Referente autovalutazione di Istituto
(35h/anno) 1 docente**

€. 612,50

Per le attività di autoanalisi ed autovalutazione dell'offerta formativa dell'istituto al fine di un adeguamento della stessa offerta nei futuri anni scolastici

Altre forme di collaborazione

€ 4.000,00

Sono compensi destinati alle ulteriori possibili collaborazioni in campo didattico e organizzativo come per attività di collaborazione con la Dirigenza:

- 120 € forfettari x ogni plesso della scuola dell'infanzia e primaria (120,00 x 5 = 600,00 €)
- 720 € alla scuola secondaria di primo grado
- Incarichi vari svolti previo accordo con Dirigente scolastico per supporto organizzativo

Docenti impegnati nelle commissioni

(Totale 285h.)

(voce da definire una volta costituite tutte le commissioni)

€ 5000,00

Sono compensi destinati agli insegnanti che supportano le funzioni strumentali e i referenti delle altre commissioni nei loro compiti di coordinamento di conduzione del lavoro affidato. Eventuali economie andranno a compensare altre collaborazioni.

Tutor per docenti neo immessi in ruolo
(5 h/ docente/anno x 1 docenti)

€. 87,50

Sono i compensi assegnati ai docenti che affiancano gli insegnanti nell'anno di prova e di formazione. Se si rendessero necessari altri *tutor* in corso d'anno per altri insegnanti in anno di formazione il loro compenso verrà corrisposto ricorrendo agli importi previsti con la predetta voce "altre collaborazioni".

Responsabili laboratori informatici
(10h/docente/anno) - 4 docenti
(Tot 40h)

€. 700,00

Vengono remunerate le azioni di controllo e gestione dei laboratori informatici dell'istituto.

Formazione orari scuola media
(15 h /docente/anno) – 2 docenti
(Tot.30h)

€ 525,00

Il compenso forfetario va a favore dei due docenti delle scuole secondarie di primo grado dell'IC per la formulazione dell'orario delle lezioni.

Consulenze scuola- ULSS
20 €/docente/ incontro

€. 2.200,00

Per nuove certificazioni e consulenza

€ 400,00

(10 incontri per due docenti ; 20 incontri totali)

Totale € 2.600,00

Sono i compensi previsti da assegnare ai docenti per gli incontri con gli specialisti dell'ULSS nei percorsi di supporto didattico - educativo agli alunni diversamente abili. Non possono partecipare agli incontri previsti più di **tre** insegnanti per volta. In particolare situazioni (alunni con H grave) il Dirigente ha facoltà di derogare dal criterio precedentemente esposto. Si prevedono 2 incontri all'anno per ogni alunno certificato.

Verrà corrisposta una quota di 20 euro per incontro a ciascun insegnante. Per le nuove certificazioni possono partecipare all'incontro 2 insegnanti.

Incaricati del controllo di sussidi e biblioteca
(totale ore 128)

€. 2.240,00

Per i docenti che si occupano dell'attività di cura e di controllo dei sussidi e della biblioteca nei singoli plessi

- Scuola primaria Stefani: 35 h/anno;
- Scuola secondaria di primo grado Marcazzan 23 h/anno;
- Scuola secondaria di primo grado di Vestenanova 18 h/anno;
- Scuola Primaria di Vestenanova 18 ore/anno;
- Scuola Primaria di Castello 18h/anno;
- Scuola primaria di Bolca 8 h/anno;
- Scuola dell'infanzia di Bolca 8 h/anno.

**ART. 4
USCITE**

Viaggi di istruzione. Attività esterne alla scuola

€ 10.500

La voce comprende tutti i docenti che partecipano a visite guidate o a viaggi d'istruzione, compresi quelli per le giornate sulla neve previste da alcune classi dell'I.C.

Per ogni docente partecipante è previsto un compenso forfetario come di seguito indicato:

- per un impegno pari o maggiore a 7 ore e 30' giornaliera : **50,00** euro;
- per le uscite che prevedono il pernottamento: **80,00 euro**
- uscite per la realizzazione delle sportive attività sulla neve

La partecipazione alle visite guidate o ai viaggi d'istruzione deve avvenire sulla base delle condizioni previste dal regolamento d'Istituto. Eventuali deroghe dovranno essere debitamente motivate e adeguatamente valutate da parte del DS.

**ART 5
PROGETTI**

Attività a sostegno della progettualità dei plessi

€ 6.680

Sono stanziati **€ 6.380** a sostegno delle azioni volte alla progettazione e alla realizzazione di attività di arricchimento dell'offerta formativa. Per singola azione è prevista la predisposizione di un progetto preliminare e di una relazione illustrativa per specificare gli impegni svolti, le attività effettuate e le ricadute sugli alunni.

**ART 6
ULTERIORI IMPEGNI DEL PERSONALE**

Si concorda di riservare una quota del fondo pari a **4.500,00 €** per ulteriori attività, programmate in corso d'anno, che comportino impegno dei docenti. Le attività in parola sono quelle finalizzate alla acquisizione di nuove competenze ed all'arricchimento professionale. Si concorda di incentivare il personale con **€ 15,00** per incontro. Le azioni soggette ad incentivazione sono quelle promossa dal Collegio docenti, organizzata in modo autonomo e/o in rete con altre istituzioni scolastiche, promossa da Enti quali USP, Direzione regionale Qualora lo stanziamento non fosse sufficiente a coprire tutte le richieste presentate dai docenti si potrà ricorrere:

- a) all'utilizzo di economie realizzate in altre attività
- b) alla riduzione proporzionata del compenso forfetario previsto

ART 7

RISORSE DA ATTRIBUIRE AI DOCENTI DEI VARI ORDINI E GRADI DI SCUOLA PRESENTI NELL'ISTITUZIONE SCOLASTICA CON UTILIZZO DI ALTRI FONDI

ATTIVITÀ ex ART. 9 C.C.N.L. 2006/2009

Le azioni promosse si traducono prevalentemente in azioni di alfabetizzazione culturale dei docenti per gli alunni stranieri, in operazioni di elaborazione di testi semplificati e in altre possibili attività volte a sostenere l'integrazione e la partecipazione. I compensi verranno attribuiti ai docenti che danno la propria disponibilità per le attività precedentemente elencate, che non è possibile quantificare analiticamente in anticipo, in quanto promosse durante l'anno in funzione della presenza dei vari alunni nei singoli plessi e in rapporto ai loro specifici e differenti bisogni. La puntuale rendicontazione delle attività è curata dalla funzione strumentale per l'interculturale, che di volta in volta raccoglie e registra i vari interventi promossi. Per il corrente anno si impegnano specifici finanziamenti (ex art. 9 CCNL) più residui anni pregressi (fondo istituto + residuo risorse ex art.9) che ammontano a € **10.614,66**

Si concorda, inoltre, di assegnare € **2.000,00**, delle nuove risorse per l'avvio delle prime attività di alfabetizzazione a favore degli alunni stranieri una volta esaurito il finanziamento specifico.

FUNZIONI STRUMENTALI ALL'OFFERTA FORMATIVA

(art.33 CCNL 2006-2009)

La somma stanziata per n. 6. funzioni strumentali € **9.168,00** (al netto degli oneri di legge) sarà divisa in parti uguali ai responsabili di ciascuna delle funzioni strumentali all'offerta formativa assegnate. Essa verrà quindi corrisposta nella misura di € **1.528,00** cadauna, previa presentazione di adeguata certificazione delle attività svolte da parte degli interessati. Qualora lo stanziamento fosse diversa da quella preventivata, sulla base dei recenti accordi stipulati tra MIUR ed organizzazioni sindacali (18 novembre 2009), la quota assegnata a ciascuna funzione sarà ricalcolata e /o integrata con una quota del fondo di Istituto

ART. 8

RISORSE DESTINATE AL PERSONALE ATA

Le risorse destinate al personale Ata sono stabilite in € **15.156,41** che corrisponde al **22%** del fondo d'istituto che prevedibilmente sarà assegnato per l'anno scolastico 2010/2011 al netto dell'indennità variabile da riservare al Direttore dei servizi generali ed amministrativi (si veda prospetto generale di calcolo). A questa cifra va aggiunto l'avanzo della quota Ata a.s. 2009/10 pari a € **3.351,25**. La cifra complessivamente a disposizione per il personale Ata ammonta ad € **18.507,66**. Se la somma assegnata all'istituto dovesse per qualche ragione risultare superiore o inferiore a tale importo, le variazioni saranno soggette a nuova contrattazione
Si concorda di ripartire le risorse di cui sopra secondo le seguenti proporzioni

- 20 % delle risorse specifiche pari a € 3.701,53 Ufficio (1 in meno)
- 80 % delle risorse specifiche pari a € 14.806,12 Collaboratori (2 in meno)

ART.10

ASSISTENTI AMMINISTRATIVI

L'orario eccedente il proprio orario di servizio, prestatato per particolari esigenze derivanti dal funzionamento della scuola, potrà essere recuperato con permessi brevi o ferie, fatte salve le incentivazioni forfetarie previste per la disponibilità. Si concorda di distribuire le risorse secondo la seguente articolazione (intensificazione delle prestazioni)

a) attività derivanti dall'attuazione dell'autonomia

38 ore/ assistente/anno € 1653,00
3 assistenti
(Tot 114 ore)

la quota viene segnata per l'assolvimento di compiti precedentemente svolti dall'Ufficio scolastico provinciale e

progressivamente delegati agli Istituti autonomi (*contratti, monitoraggi, statistiche, ecc.*)

b) supporto all'attività dei docenti

24 ore/assistente/anno	€ 1.044,00
3 assistenti	
(Tot 72 ore)	

I compensi previsti per questo articolo saranno assegnati in proporzione alle presenze annuali dei singoli Assistenti amministrativi

ART.11

DISPONIBILITA' A PARTICOLARI ESIGENZE DI SERVIZIO

Si concorda di riservare un fondo di € **300,00** . per la valorizzazione della supplenza pomeridiana per i colleghi assenti o per interventi aventi il carattere dell'emergenza e inderogabili, specificatamente collegati al mansionario personale. La quota sarà ripartita tra **3** assistenti amministrativi che hanno dato la disponibilità per la supplenza pomeridiana

Si concorda di assegnare un contributo € **200,00** cadauno ai **2** Assistenti (€ **400,00 complessivi**) che svolgono attività pomeridiana a titolo di compenso forfetario per flessibilità oraria.

Indennità di funzione a sostituto del DSGA sig. Sartori Giovanni € 304,55

ART.12

COLLABORATORI SCOLASTICI
INTENSIFICAZIONE DELLE PRESTAZIONI

Si concorda di confermare che l'orario eccedente il proprio orario di servizio, prestatato per particolari esigenze derivanti dal funzionamento della scuola, potrà essere recuperato con permessi brevi o ferie; si decide infatti di non assegnare nessuna somma per lo svolgimento di questa attività.

ART.13

SUPPLENZA DEI COLLEGHI ASSENTI

Per la supplenze dei colleghi assenti si concorda di riservare le seguenti quote del fondo:

✓ Supplenze nel proprio plesso e/o comune € 20,00 (<i>per supplenza</i>)	2000,00 €
✓ Supplenze in altro plesso al di fuori del proprio comune €30,00 (<i>per supplenza</i>)	2.562,00 €

Il compenso sarà erogato a fronte della prestazione realmente sostenuta

ART 14

FLESSIBILITA' ORARIA

Si concorda di riservare una quota pari ad € **675,00** (*54 ore*) a titolo di flessibilità oraria in considerazione del particolare orario previsto dal piano annuale predisposto dal Direttore Sga per i collaboratori scolastici dei plessi di

ART 15 MANUTENZIONE E COLLABORAZIONI

Manutenzioni straordinarie

Premesso che la manutenzione ordinaria viene effettuata all'interno dell'orario di servizio Si concorda di riservare una quota di **€ 200,00** per le manutenzioni straordinarie (*oltre l'orario di servizio*). Le collaborazioni per la manutenzione straordinaria verranno gestite dal DSGA il quale provvederà a individuare i collaboratori disponibili da un apposito elenco. Si concorda di assegnare il compenso forfettario previsto per le supplenze prestate nel proprio plesso (*rif. art.13*). Le ore prestate in eccedenza, rispetto al proprio orario, saranno soggette a recupero

Altre collaborazioni:

Si concorda di riservare una quota di **€ 568,62** per incentivare attività di collaborazione con in docenti nella realizzazione di particolari progetti (*es: pulizia locali pubblici esterni alla scuola, dati in uso.....*). Le somme saranno erogate a fronte di esplicita dichiarazione circa l'effettuazione delle prestazioni.

ART. 16 MAGGIORI ONERI DERIVANTI DALL'ATTUAZIONE DELL'AUTONOMIA SCOLASTICA

Si concorda di riservare una quota di **€ 3.750,00** per maggiori oneri derivanti dalla attuazione dell'autonomia scolastica (*vigilanza, assistenza alunni....*) che assegnato sulla base di incarichi effettivamente svolti ed in percentuale alle presenze annuali dei singoli Collaboratori scolastici

ART 17 FUNZIONI AGGIUNTIVE - INCARICHI SPECIFICI

Visti il recente accordo (18 novembre 2009) tra MIUR e Organizzazioni sindacali circa i criteri per l'attribuzione delle risorse per "*funzioni aggiuntive ed incarichi specifici*" risulta assegnata una cifra complessiva di **€ 3.636,00**
Si propone la ripartizione secondo i seguenti criteri e proposte:

a) Assistenti Amministrativi: **€ 2400,00** da ripartire tra i 2 assistenti amministrativi che non usufruiscono dell'art. 3 (*ex art.7*). La quota par-time viene corrisposta anche all'assistente amministrativo che completa l'orario, in base all'assolvimento degli incarichi previsti. I compensi previsti per questo articolo saranno assegnati in percentuale alle presenze annuali dei singoli A.A. Il compenso è erogato in riferimento alla mansioni svolte e previste dal Piano annuale delle attività elaborato dal Direttore SGA ed adottato dal Dirigente scolastico

b) Collaboratori scolastici: **€ 1.600,00** da ripartire tra i 4 collaboratori *scolastici*. La suddetta cifra sarà destinata ai collaboratori scolastici impegnati nella assistenza di alunni con grave handicap fisico, per la cura e l'igiene personale dell'alunno portatore di handicap, quando non usufruiscono già dei benefici dell'art.7.:

- √ 1 CS scuola primaria Vestenanova
- √ 1 CS scuola secondaria di Vestenanova
- √ 2 CS scuola primaria di San Giovanni Il

c) Collaboratori scolastici: si concorda di riservare una quota di **450,00 €** per i tre collaboratori scolastici del plesso

Marcazzan in considerazione della particolare mansione svolta in relazione alla presenza nel plesso di grave handicap fisico

Qualora le risorse assegnate fossero inferiori si concordare una redistribuzione proporzionale delle stesse risorse. Si concorda di riservare € 1.000,00 da assegnare ai collaboratori impegnati nelle funzioni oggetto del presente articolo per riequilibrare, se necessario, la quota già percepita usufruendo dei benefici ex art. 7. I compensi previsti per questo articolo saranno assegnati in percentuale alle presenze annuali dei singoli Collaboratori scolastici

ART.18 FUNZIONI MISTE

L'importo per le funzioni miste assegnate dal comune di Vestenanova verrà diviso tra i 6 collaboratori che operano in quel comune. Le funzioni miste assegnate dal comune di S. Giovanni Ilarione verranno suddivise tra gli 10 collaboratori del comune del comune di S. Giovanni Ilarione..I compensi previsti per questo articolo saranno assegnati in percentuale alle presenze annuali dei singoli Collaboratori scolastici

ART. 19 ALTRE PRESTAZIONI

Si concorda che la cifra (€ 3.600,00) sin a tal punto non impegnata vada ad integrare le funzioni miste con questi criteri:

- compensazione di eventuali differenze tra i contributi dati per dette funzioni da parte dei comuni di Vestenanova e di S. Giovanni Ilarione
- riequilibrio delle quote assegnate ai collaboratori per lo svolgimento delle funzioni miste

Art 21 Informazione successiva e verifica

L'informazione successiva relativa alle attività ed ai progetti retribuiti con il fondo d'istituto e con altre risorse pervenute nella disponibilità dell'istituto sarà fornita mediante prospetti riepilogativi comprensivi dei nominativi, delle attività svolte, degli impegni orari e dei relativi compensi.

Art. 22 Clausola di salvaguardia

Le parti si impegnano a riaprire la presente contrattazione qualora l'applicazione di norme di recente approvazione, con particolare riferimento al D.Lgs 150/2009, assumesse carattere imperativo rispetto a quanto riportato nei precedenti articoli. In particolare si concorda che la parte normativa ha validità fino alla sottoscrizione di un nuovo accordo anche in seguito ad indicazioni contenute in future CCNL . La parte economica trova invece applicazione per l'anno scolastico 2010-2011

Art. 23 Norme finali

Tutto il personale deve presentare in segreteria entro e non oltre il 20 giugno una autocertificazione relativa ai propri compensi, da attribuire con il fondo di Istituto,. Oltre tale data non saranno più prese in considerazione richieste di compenso previste dal fondo d'istituto. Le autocertificazioni presentate saranno soggetto ad un controllo da parte dell'ufficio stesso con la supervisione del Direttore Sga