



**ISTITUTO OMNICOMPRESIVO STATALE DI SCUOLA MATERNA,
ELEMENTARE, MEDIA E SUPERIORE - 06043 CASCIA**

CONTRATTO INTEGRATIVO D'ISTITUTO

Il giorno 13 del mese di dicembre dell'anno 2010 presso l'Istituto Omnicomprensivo Statale di Cascia

**tra il Dirigente scolastico prof.ssa Maria Franca Bogni
e la R.S.U.**, rappresentata dalle persone di: Cucci Adriana, Coccia Vespina e Saveri Bruno
viene stipulato il seguente Contratto Collettivo Integrativo di Istituto per l'anno scolastico 2010/11:

Vista la delibera del Commissario straordinario sulle linee generali per le attività della scuola;

Vista la delibera del collegio dei docenti in merito al piano dell'offerta formativa;

le parti concordano di stipulare la seguente Contrattazione Collettiva Integrativa d'Istituto, per ciascuna categoria del personale della scuola (docente e ATA), per l'anno scolastico 2010/11.

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

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

Il presente contratto ha validità per l'anno scolastico 2010/2011 in base all'applicazione del C.C.N.L. sottoscritto il 29/11/2007 e comunque sino alla stipulazione del successivo contratto integrativo di Istituto; il presente contratto potrà essere sottoposto a verifica, nel corso della sua validità, su richiesta di uno dei soggetti firmatari.

Alla scadenza si rinnova tacitamente qualora una delle parti non abbia dato disdetta con comunicazione scritta, almeno tre mesi prima di ogni singola scadenza.

In caso di disdetta, le disposizioni contrattuali rimangono in vigore fino a quando non sono sostituite dal contratto successivo.

Si procederà comunque alla stipula di un nuovo Contratto Collettivo Integrativo di Istituto a seguito della stipula di un nuovo CCNL.

Art. 2 - Interpretazione autentica

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

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

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

Art. 3 - Trasparenza

E' prevista l'affissione all'albo di tutti i prospetti analitici relativi al fondo dell'istituzione scolastica e alle attività del P.O.F., indicanti i nominativi, le attività, gli impegni orari.

L'affissione degli atti all'Albo dell'Istituto, costituisce informativa.

Art. 4 - Relazioni e diritti sindacali

In tutte le materie oggetto delle relazioni sindacali di Istituto si tiene conto delle delibere degli OO.CC, per quanto di competenza.

Art. 5 - Obiettivi e strumenti

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

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

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

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

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 6 - Rapporti tra RSU e Dirigente scolastico

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

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

Il Dirigente Scolastico concorda con la RSU le modalità e il calendario per lo svolgimento dei diversi modelli di relazioni sindacali; in ogni caso, la convocazione da parte del Dirigente Scolastico va effettuata con almeno sei giorni di anticipo e la richiesta da parte della RSU va soddisfatta entro due giorni, salvo elementi ostativi che rendano impossibile il rispetto dei termini indicati.

Per ogni incontro vanno preliminarmente indicate le materie.

Art. 7 - Contrattazione integrativa

Sono oggetto di contrattazione di Istituto le materie previste dall'articolo 6, comma 2. del CCNL del 29 novembre 2007:

- 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 assegnazione del personale docente 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 di applicazione dei diritti sindacali, nonché determinazione dei contingenti di personale previsti dall'accordo sull'attuazione della legge n. 146/1990, così come modificata dalla legge n. 83/2000;

- d) attuazione della normativa in materia di sicurezza nei luoghi di lavoro;
- e) i criteri per la ripartizione delle risorse del fondo di Istituto e per l'attribuzione dei compensi accessori, ai sensi dell' art. 45, c. 1, del D.Lgs. n. 165/2001, al personale docente ed ATA compresi i compensi relativi ai progetti nazionali e comunitari;
- f) criteri e modalità relativi all'organizzazione del lavoro e all'articolazione dell'orario del personale docente ed ATA, nonché i criteri per l'individuazione del personale docente ed ATA da utilizzare nelle attività retribuite con il fondo di istituto.

Il Dirigente scolastico nelle materie di cui sopra deve formalizzare la propria proposta contrattuale entro termini congrui con l'inizio dell'anno scolastico e in ogni caso entro i successivi dieci giorni lavorativi decorrenti dall'inizio delle trattative.

La contrattazione di cui sopra si svolge con cadenza annuale. Le parti possono prorogare anche tacitamente l'accordo già sottoscritto.

Art. 8 - Informativa preventiva e concertazione

Sono oggetto di informativa 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;
- c. criteri di attuazione dei progetti nazionale, europei e territoriali;
- d. criteri per la fruizione dei permessi per l'aggiornamento;
- e. utilizzazione dei servizi sociali;
- f. criteri di individuazione e modalità di utilizzazione del personale in progetti derivanti da specifiche disposizioni legislative, nonché da convenzioni, intese o accordi di programma stipulati dalla Istituzione scolastica e periferica con altri enti e istituzioni;
- g. tutte le materie oggetto di contrattazione.

Art. 9 - Informazione successiva

Sono materia di informazione successiva:

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

I compensi per le attività svolte e previste dal contratto Integrativo vigente sono erogati entro il 31 agosto.

Art. 10 - Attività sindacali

La RSU e i rappresentanti delle OO.SS. hanno a disposizione un proprio Albo Sindacale, nell'Istituto Omnicomprensivo di Cascia del quale sono responsabili; ogni documento affisso all'albo va siglato da chi lo affigge che se ne assume così la responsabilità legale.

La RSU e i rappresentanti delle OO.SS. firmatarie hanno a disposizione per la propria attività sindacale il locale situato presso istituto Omnicomprensivo di Cascia in loc. La Stella; vengono concordate con il Dirigente Scolastico le modalità per la gestione, il controllo e la pulizia del locale.

Il Dirigente Scolastico trasmette alla RSU e ai rappresentanti delle OO.SS firmatarie tutte le notizie di natura sindacale provenienti dall'esterno.

Art. 11 - Assemblea in orario di lavoro

La richiesta di assemblea da parte di uno o più soggetti sindacali (RSU e sindacati rappresentativi) va inoltrata al Dirigente Scolastico con almeno sei giorni di anticipo.

ricevuta la richiesta, il Dirigente Scolastico informa gli altri soggetti sindacali presenti nella scuola, che possono entro due giorni a loro volta richiedere l'assemblea per la stessa ora ed data.

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

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

Il personale che partecipa all'assemblea deve riprendere servizio alla scadenza prevista nella classe o nel settore di competenza.

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 ed il funzionamento del centralino telefonico, nonché l'assistenza agli alunni portatori di handicap eventualmente presenti in istituto, per cui n. 3 unità di personale non potranno partecipare all'assemblea.

Art. 12 - Referendum

Prima della sottoscrizione del Contratto Integrativo, la RSU può indire il referendum tra tutti lavoratori dell'Istituto.

Le modalità per lo svolgimento del referendum, che non devono pregiudicare il regolare svolgimento del servizio, sono definite dalla RSU; la scuola fornisce il supporto materiale ed organizzativo.

AREA DOCENTI

Art. 13- Criteri generali

Tenendo presente il Piano dell'Offerta Formativa dell'Istituto, sono concordati i seguenti criteri generali nelle modalità di utilizzazione del personale docente:

- 1) assicurare la funzionalità del servizio scolastico;
- 2) assicurare l'efficacia del servizio scolastico;
- 3) assicurare la qualità del servizio scolastico;
- 4) assicurare, ove possibile, la continuità e nel caso di determinazione di soprannumero nel Circolo e la conseguente necessità di ricollocazione dei titolari verrà garantita la maggiore anzianità sul plesso (continuità di plesso);
- 5) assicurare la valorizzazione delle competenze professionali;
- 6) garantire i diritti contrattuali del personale;
- 7) assegnare le classi ai docenti evitando, ove possibile, che agli stessi docenti vengano assegnate più classi quinte, al fine di rendere più funzionali le operazioni inerenti lo svolgimento degli esami di Stato;
- 8) assegnare, nell'ambito delle possibilità, ai docenti che per continuità didattica insegnino nelle classi terminali, nell'anno scolastico successivo, cattedre articolate con le classi iniziali, al fine di consentire la rotazione sulle cattedre lasciando un margine di discrezionalità al DS nel caso ravvisasse esigenze diverse;
- 9) derogare alle norme predette nei casi di necessità derivanti dall'attivazione di progettualità obbligate;
- 10) assegnare le ore eccedenti l'orario cattedra, fra i docenti che abbiano dato la disponibilità in merito, non superando comunque le 24 ore settimanali;
- 11) assegnare le ore di docenza in attività progettuali, nel limite di 24 ore settimanali, viste le competenze del docente e la sua disponibilità.

Il Dirigente Scolastico, nelle circolari inerenti le Assemblee d'Istituto e le uscite momentanee delle classi, è tenuto a precisare gli orari, senza dare adito ad equivoci interpretativi, considerando le responsabilità conseguenti, anche di ordine penale.

Si conviene inoltre di formulare l'orario scolastico all'inizio dell'anno scolastico rispettando prioritariamente le esigenze didattiche, gli impegni dello docente in servizio in più sedi, l'utilizzo della palestra e dei laboratori, il servizio trasporto degli alunni.

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 a disposizione utilizzato relativamente al numero di ore settimanali di completamento cattedra;
- b) docente che nelle proprie ore di lezione non ha la classe presente a scuola;
- c) docente che deve recuperare permessi brevi;
- d) docente della stessa classe a disposizione in quell'ora per recupero frazioni orarie;
- e) docente della medesima materia per recupero frazioni orarie;
- f) docente a disposizione per recupero frazioni orarie;
- g) altro docente a disposizione (con retribuzione aggiuntiva).

Il docente deve essere avvertito non appena l'amministrazione ha notizia dell'assenza del docente da sostituire.

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

Art. 15 - Criteri di utilizzazione dei docenti per le attività previste dal piano dell'offerta formativa (POF)

Per le attività didattiche e progettuali adottate dal C.I. e dal C.d.C. nel POF, se più docenti chiedono l'assegnazione alle medesime attività il dirigente scolastico assegnerà l'incarico in base ai seguenti criteri:

- 1) competenze possedute e coerenti con l'incarico (a parità di competenza è presa in considerazione l'anzianità di servizio);
- 2) alternanza nell'incarico, in caso di pari competenze e anzianità.

Si intende che non è opportuno assegnare più di due incarichi ad ogni docente, che possono salire a tre solo in caso di accertata indisponibilità degli altri.

Per i docenti che svolgono tali attività si deve stabilire il numero di ore da retribuire e se si tratta di attività funzionali o di insegnamento.

Flessibilità oraria individuale.

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

Numero delle ore di lezioni settimanali.

Il numero delle ore settimanali di lezione comunque prestate, non può, di norma, superare le 24 ore.

Il docente può, previa autorizzazione compatibile con l'organizzazione didattica e funzionale dell'Istituto, effettuare ore aggiuntive di insegnamento senza compenso. In tale ipotesi si configura, a suo carico, un credito di ore che può essere utilizzato per fruire di permessi brevi.

assegnati, di norma, ai docenti delle classi di appartenenza degli alunni o, in caso di aggregazione di più gruppi alunni, del gruppo più consistente. In caso di impossibilità ad effettuare gli IDEI, per i docenti che hanno superato il limite delle ore settimanali, gli IDEI possono essere affidati ad altro docente della stessa disciplina.

Gli Idei possono essere affidati a pacchetti di 10 ore per le discipline orali e di 20 ore per le discipline scritto - grafiche o pratiche.

Attività progettuali.

La realizzazione di un progetto sarà affidata dal D.S. al progettista e, in subordine, al docente in possesso di competenze che abbia dato la sua disponibilità.

Gli esperti esterni saranno scelti, dal D.S., su proposta del progettista.

I docenti hanno il diritto-dovere di partecipare alle attività di formazione indette dall'amministrazione. Hanno diritto, previo consenso del D.S. a partecipare ad ulteriori, diverse attività di formazione compatibili con le esigenze di servizio, nonché al rimborso, previa esibizione della documentazione probatoria, delle spese di aggiornamento sulla base delle disponibilità di cassa e nella misura massima di assegnazione dei fondi pro-capite.

Funzioni strumentali al piano dell'offerta formativa:

Le funzioni strumentali sono identificate con delibera del Collegio dei Docenti in coerenza con il piano dell'offerta formativa che, contestualmente, ne definisce criteri di attribuzione, numero e destinatari.

Le risorse utilizzabili per le funzioni strumentali sono quelle spettanti sulla base dell'applicazione dell'art 37 del C.C.N.I. del 31/08/1999 e sono annualmente assegnate dal MIUR; per l'anno scolastico 2010/11 sono quelle determinate in base all'accordo del 19/11/2009 e che per questo Istituto ammontano a euro 10.187,55 (comunicazione MIUR prot. n. 9245 del 21/09/2010 e prot. n. 10773 dell'11/11/2010)

<i>Incarico specifico</i>	<i>Criteri di retribuzione Lordo e IRAP</i>
N. 2 collaboratori D.S.	€ 3.395,83
Area 1 – Gestione POF	€ 1.697,93
Area 2 – Supporto Docenti	€ 1.697,93
Area 3 – Interventi e servizi per gli studenti	€ 1.697,93
Area 4 – Realizzazione progetti formativi con Enti e Istituzioni	€ 1.697,93

AREA DEL PERSONALE ATA

Art. 16 - Criteri di assegnazione delle mansioni al personale ATA e sostituzioni

La definizione delle modalità di organizzazione del lavoro è di competenza del Direttore dei servizi generali e amministrativi il quale, previa riunioni con il personale e sentito il parere delle RSU formalizza l'organizzazione del lavoro, l'orario e l'assegnazione ai plessi di tutto il personale ATA, in un piano che viene affisso all'albo.

L'organizzazione e l'orario del lavoro è stabilita per l'anno scolastico e in funzione delle esigenze prevedibili nei diversi periodi, anche connessi alla variazione e alla riduzione della durata della unità oraria didattica e salvo eventi non programmabili.

Il D.S.G.A. assegnerà le mansioni secondo i seguenti criteri:

- a) possesso d'esperienze già maturate ed acquisite;
- b) possesso di competenze specifiche in relazione ai compiti da eseguire;
- c) preferenze espresse.

Per la sostituzione del personale assente si provvede applicando le disposizioni in vigore e, al verificarsi delle condizioni previste, si provvederà alla nomina del personale supplente.

Nel caso che non si ricorra alla sostituzione con personale supplente i carichi di lavoro dei dipendenti assenti saranno svolti da personale resosi disponibile ad effettuare mansioni oltre le proprie. La suddetta disponibilità darà diritto ad accedere a compensi provenienti dal Fondo d'Istituto.

Il DSGA, in caso di assenza, sarà sostituito dall'assistente amministrativo con incarico conferito ai sensi dell'art.47 del CCNL 29/11/2007 relativo all'area "Diretta collaborazione con il DSGA, funzioni vicariali, attività di coordinamento e raccordo tra gli uffici".

Per il profilo di Collaboratore scolastico, in caso di assenze brevi di una o più unità di personale si provvederà alla sostituzione con il restante personale in servizio. La sostituzione del personale assente in servizio nelle sezioni di Monteleone di Spoleto e Avendita sarà effettuata dai colleghi in servizio nella sede centrale ed IPSIA iniziando dall'ultima persona graduata.

Art. 17 - Incarichi specifici

Su proposta del DSGA il Dirigente stabilisce il numero e la natura degli incarichi specifici da attivare nella scuola, di cui all'art. 47, comma 1, lettera b) , sostituito dall'art. 1 sequenza contrattuale personale ATA sottoscritta il 25 luglio 2008 e annualmente assegnate dal MIUR; per l'anno scolastico 2010/11 sono quelle determinate in base all'accordo del 19/11/2009 e che per questo Istituto ammontano a euro 5.629,26 (comunicazione MIUR prot. n. 9245 del 21/09/2010 e prot. n. 10773 dell'11/11/2010).

Il Dirigente conferisce tali incarichi sulla base dei seguenti criteri, in ordine di priorità:

- a) professionalità specifica richiesta, documentata sulla base dei titoli di studio e/o professionali e delle esperienze acquisite;
- b) disponibilità degli interessati.

<i>Incarico specifico</i>	<i>Criteri di retribuzione Lordo e IRAP</i>
Supporto alle attività extracurricolari - n° 4 incarichi	€ 3.290,96
Flessibilità oraria, attuazione materia di sicurezza n. 5 incarichi forfetari assistenti amministrativi	€ 2.338,30

Art. 18 - Disposizioni varie

Orario scolastico

L'orario ordinario di lavoro del personale ATA è di 36 ore settimanali.

- **Personale di segreteria** dalle ore 8,00 alle ore 14,00 con rientri pomeridiani nei giorni di martedì, giovedì e secondo le necessità dalle ore 14,30;
- **Collaboratore scolastici** dalle ore 8,00 alle ore 14,00 con rientri pomeridiani nei giorni di martedì e giovedì; in queste due giornate l'orario antimeridiano è diminuito di un'ora per la pausa pranzo:
- **Martedì e Giovedì:** Rossi Luciana, Rencricca Lorenzina, Vertecchi Rita, Diotallevi Giancarlo, Stabili Celestina, Vannettelli Lucia, Gabiati Luciana, Testa Anna Maria (solo 2 giovedì al mese)
- **Consigli di classe:** Pignoloni Anna Rita, Billi Francesco
- **Sorveglianza alunni** dalle ore 7,30 alle ore 8,00 dal lunedì al sabato: Pignoloni Anna Rita e Billi Francesco
- **Sez. IPSIA:** Stabili Lina, Paoloni Lorena
- **Monteleone di Spoleto:** Bruschini Sandra, Chiaretti Nicoletta
- **Avendita:** Testa Anna Maria, Gabiati Luciana
- **Assistente Tecnico IPSIA:** Carletti Mario dalle ore 8,00 alle ore 14,00
- **Palestra:** Rencricca Lorenzina, Vertecchi Rita, Vannettelli Lucia e Rossi Luciana
- **Sostituzione colleghi assenti:** TUTTI ad eccezione di Pignoloni Anna Rita
- **Accompagnamento alunni Primaria ai pulmini:** Vannettelli Lucia e Rossi Luciana cl. I A e I B, Vertecchi Rita e Stabili Celestina cl. II A e II B

Ore eccedenti

Le prestazioni eccedenti l'orario di servizio (straordinario) sono regolamentate come segue:

- a) devono essere preventivamente autorizzate;
- b) devono essere retribuite secondo tabella oraria contrattuale del fondo d'istituto
- c) possono essere convertiti in riposi compensativi, previa valutazione delle esigenze organizzative dell'istituzione scolastica.

Chiusura dell'Istituto

D'intesa con il D.S.G.A., potrà essere deliberata la chiusura dell'istituto, o parte di esso, nei giorni prefestivi, non soggetti alle attività didattiche, con contestuale recupero con attività pomeridiane.

Formazione

Il personale ha il diritto - dovere di partecipare alle attività di formazione indette dall'amministrazione; ha diritto, previo consenso del D.S.G.A., a partecipare ad ulteriori diverse attività di formazione compatibili con le esigenze di servizio. Le ore di formazione danno diritto al recupero con permessi.

Ferie

Le ferie devono essere concordate con il D.S.G.A. al fine di consentire il regolare svolgimento del servizio.

Codice di comportamento

Il personale è tenuto alla conoscenza ed alla osservanza delle norme previste dai codici disciplinari previsto dal vigente C.C.N.L., e deontologico della categoria.

Servizi minimi essenziali

In caso di sciopero il personale è tenuto solo nei casi previsti dalle vigenti norme a garantire i servizi minimi essenziali dichiarando in proposito la propria disponibilità preventiva. In caso di mancata disponibilità il D.S.G.A. disporrà d'ufficio, a rotazione, l'operatività dei servizi necessari.

Art. 19 - Risorse finanziarie dell'istituto

Le risorse finanziarie dell'istituto per l'anno scolastico 2010/2011, quantificate ai sensi della normativa contrattuale e secondo le comunicazioni del MIUR sono così riassunte:

a. Fondo istituzione scolastica anno scolastico 2010/2011	€	100.659,00
b. Funzioni strumentali a.s. 2010/2011	€	10.187,55
c. Incarichi specifici ATA a.s. 2010/2011	€	5.629,26
d. Ore eccedenti (scuola primaria, sec. 1° e 2° grado)	€	4.311,09
Totale complessivo contrattazione	€	120.786,90
Somme inutilizzate anno precedente	€	17.655,69
Totale complessivo FIS a.s. 2010/2011	€	<u>138.442,59</u>
Suddivisione fondo istituzione scolastica:		
Fondo istituto solo personale ATA <i>(comprensivo FF.AA. e somme inutilizzate anno precedente)</i>	€	50.312,55
Fondo istituto solo personale docente <i>(comprensivo FF.OO., ore eccedenti, corsi recupero e somme inutilizzate anno precedente)</i>	€	88.130,04
Totale complessivo FIS a.s. 2010/2011	€	<u>138.442,59</u>

Art. 20 - Criteri generali di ripartizione e di retribuzione del fondo d'istituto

Lo svolgimento delle attività aggiuntive da diritto alla remunerazione con il fondo d'istituto, in base al compenso orario definito dalle tabelle 5, 6 e 7 allegate al CCNL/2007.

Al termine dell'anno scolastico è comunque effettuata una valutazione dell'attività svolta nell'ambito della valutazione finale del POF.

Il compenso per le attività aggiuntive è erogato di norma per le ore effettivamente prestate in aggiunta al normale orario di lavoro. Per il personale docente, ove non sia possibile una quantificazione oraria dell'impegno, sono previsti compensi forfetari su una base oraria di riferimento. Per il personale ATA una parte dell'impegno aggiuntivo può essere considerato come intensificazione dell'attività lavorativa quindi prestato nel normale orario di lavoro.

In seguito all'approvazione da parte del Consiglio d'istituto il Dirigente Scolastico provvede all'attribuzione degli incarichi con atti formali individuali sottoscritti per

accettazione da parte degli interessati.

Art. 21- Attività retribuite con i fondi dell'istituzione - Personale docente

Dopo il confronto con le RSU, il DS, individua le attività da finanziare con il fondo dell'istituzione scolastica.

Al personale docente sono dovuti i compensi per le seguenti attività:

- 1) Particolare impegno professionale in aula connesso alle innovazioni e alla ricerca didattica e flessibilità organizzativa e didattica (art. 88 comma 2 lett. a) - CCNL 29/11/2007);
- 2) attività aggiuntive d'insegnamento (art. 88 comma 2 lett. b) - CCNL 29/11/2007);
- 3) ore aggiuntive prestate per l'attuazione dei corsi di recupero per gli alunni con debito formativo (art. 88 comma 2 lett. c) - CCNL 29/11/2007);
- 4) attività aggiuntive funzionali all'insegnamento (art. 88 comma 2 lett. d) - CCNL 29/11/2007);
- 5) compensi attribuiti ai collaboratori del DS (art. 88 comma 2 lett. f) - CCNL 29/11/2007);
- 6) compensi per il personale docente per ogni attività deliberata nell'ambito del POF (art. 88 comma 2 lett. k) - CCNL 29/11/2007);
- 7) particolare impegni connessi alla valutazione degli alunni (art. 88 comma 2 lett. l)- CCNL 29/11/2007);
- 8) funzioni strumentali al POF (art. 33 - CCNL 29/11/2007)
- 9) compensi per attività complementari di educazione fisica

	Criteri di Attribuzione	Criteri di retribuzione
Attività di collaborazione con il D.S.	Disponibilità interessati Esperienze pregresse	Forfetariamente come di specifico indicato successivamente
Attività responsabile sede IPSIA	Disponibilità interessati Esperienze pregresse	Forfetariamente come di specifico indicato successivamente
Responsabile di plesso	Disponibilità interessati Esperienze pregresse	Max, se effettivamente svolte n° 30 ore
Segretario verbalizzante Collegio Docenti, Consigli di Intersezione, Interclasse e Classe.	Disponibilità interessati	Max, se effettivamente svolte n°20 ore
Partecipazione a commissioni proposte dal Collegio dei Docenti	Disponibilità interessati Esperienze pregresse	Max, se effettivamente svolte n° 10 ore (commissione H e P.O.F.)
Sostituzione colleghi assenti	Disponibilità interessati	Per le ore effettivamente prestate
Responsabilità di laboratori	Disponibilità interessati	Max, se effettivamente svolte n° 10 ore
Attività aggiuntive di insegnamento e/o funzionali all'insegnamento	Disponibilità interessati	Per le ore effettivamente prestate
Progetti ed attività extracurricolari	Disponibilità interessati	Comunicazione del Dirigente
Partecipazione a viaggi d'istruzione in qualità di accompagnatori	Disponibilità interessati	Per uscite di un solo giorno: -ore 2 con rientro entro le ore 16,30 -ore 4 con rientro entro le ore 19,00 Per uscite di più giorni: -ore 5 al giorno

Per l'attuale anno scolastico, verificata la disponibilità dei fondi, si stabilisce di fissare i compensi di seguito indicati relativamente agli incarichi affidati dal Dirigente Scolastico:

- euro 2.055,00 lordo per il collaboratore dell' IPSIA;
- euro 2.000,00 lordo per il responsabile della sicurezza;
- euro 2.000,00 lordo per il responsabile di Educazione alla salute;

- euro 1.500,00 lordo per il referente della privacy;

Vengono stabiliti i criteri per l'individuazione di tutte le figure di personale che sotto qualsiasi forma e modalità collaborino con il Dirigente Scolastico e precisamente:

- a. disponibilità ad assumere l'incarico;
- b. esperienza pregressa in attività analoghe svolte negli anni pregressi.

L'organigramma dell'anno scolastico di riferimento e il prospetto delle singole attività si considerano parte integrante del presente contratto.

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

- a) il tipo di attività e gli impegni conseguenti;
- b) il compenso forfetario o orario specificando in quest'ultimo caso il numero massimo di ore che possono essere retribuite;
- c) le modalità di certificazione dell'attività;
- d) i termini e le modalità di pagamento.

Art. 22 - Attività retribuite con i fondi dell'istituzione - Personale ATA

Dopo il confronto con le R.S.U., il DS, individua le attività da finanziare con il fondo dell'istituzione scolastica.

Al personale ATA sono dovuti i compensi per le seguenti attività:

1. prestazioni aggiuntive del personale ATA (art. 88 comma 2 lett. e) - CCNL 29/11/2007);
2. Compensi per ogni altra attività deliberata nell'ambito del POF (art. 88 comma 2 lett. k) - CCNL 29/11/2007);
3. Compensi DSGA (art. 89 - CCNL 29/11/2007 come sostituito dall'art. 3 sequenza contrattuale personale ATA del 25/07/2008);
4. Incarichi specifici (art. 47 CCNL 29/11/2007 comma 1 lettera b) come sostituito dall'art.1 della sequenza contrattuale personale ATA 25/07/2008);
5. Compenso spettante al personale che sostituisce il DSGA(art. 88 comma 2 lett. i) - CCNL 29/11/2007);
6. Quota variabile dell'Indennità di Amministrazione al DSGA stabilite dal CCNI 31/08/1990 e successive modificazioni;
7. Il 50% delle ore prestate dal personale collaboratore scolastico oltre l'orario d'obbligo, il restante 50% verrà quantificato in giornate di ferie;

Il Dirigente Scolastico verifica la proposta del Direttore S.G.A. e constatata la rispondenza al P.O.F. adotta formale provvedimento di individuazione e assegnazione delle attività.

Art. 23 - Norme finali

Il Dirigente Scolastico adoterà formale provvedimento per l'individuazione delle attività e l'assegnazione degli incarichi da retribuire con il Fondo dell'Istituzione Scolastica.

Il presente contratto entra in vigore dal giorno successivo all'approvazione.

La presente contrattazione è stata redatta in base al CCNL Scuola 2006/2009.

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

Cascia, li 13 dicembre 2010

R.S.U.

Cucci Adriana

Cucci Adriana

Saveri Bruno

Saveri Bruno

Coccia Vespina

Coccia Vespina



IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Prof.ssa Maria Franca Bologni

Maria Franca Bologni