



**MINISTERO DELL'ISTRUZIONE, DELL'UNIVERSITÀ E DELLA RICERCA
UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER IL LAZIO**

Istituto Tecnico Commerciale Statale "Paolo Savi"

Viale R. Capocci, 36 – 01100 Viterbo ☎ 0761/340155-340816 fax 0761/328989 c.f.80013530565

✉ segreteria@itcsavi.it

**IPOTESI DI CONTRATTO INTEGRATIVO D'ISTITUTO FRA IL LEGALE
RAPPRESENTANTE DELL'ISTITUZIONE SCOLASTICA E I
RAPPRESENTANTI DELLE OO.SS. DI CUI ALL'ART. 7.1.III.b DEL VIGENTE CCNL**

Il giorno 23 del mese di novembre dell'anno 2010 alle ore 10:00, presso l'Istituto Tecnico Paolo Savi di Viterbo

le parti di seguito riportate sottoscrivono la presente ipotesi di accordo ai sensi del comma 3-bis dell'art. 40 del D.L.vo 165/2001 come modificato dall'art. 54 del D.L.vo 150/2009. La presente ipotesi, corredata delle relazioni tecnico-finanziaria e illustrativa di cui agli articoli 40, comma 3-sexies e 40-bis, comma 4 del predetto D.L.vo 165, come modificati, rispettivamente, dagli articoli 54 e 55 del D.L.vo 150/2009, sarà inviata ai Revisori dei Conti per il controllo di cui al comma 1 del sopra richiamato articolo 40-bis.

PARTE PUBBLICA:

Il dirigente scolastico pro-tempore Gaddi Maria Patrizia.....

PARTE SINDACALE:

1) Ripani Giovanni.....

R.S.U. 2) Somazzi Giancarla.....

3) Gasbarri Maria Teresa.....

RAPPRESENTANTI INTERNI E/O TERRITORIALI DELLE OO.SS.:

F.L.C.-C.G.I.L.:

CISL-SCUOLA:.....

SNALS/CONFSAL:.....

TRA LE PARTI SOPRA INDICATE VIENE CONCORDATO QUANTO SEGUE

TITOLO PRIMO : ASPETTI GENERALI

Articolo 1 - Finalità e obiettivi

Ai sensi del vigente contratto collettivo nazionale del comparto scuola CCNL, del D.L.vo n° 150 del 27 ottobre 2009 e del D.L.vo n° 165 del 30 marzo 2001 con le modificazioni e le integrazioni apportate dal D.L.vo n° 150 il presente contratto integrativo d'istituto è espressamente finalizzato a realizzare quanto di seguito specificato.

FINALITA' GENERALI

- migliorare l'efficienza, la produttività e la qualità dei servizi d'istituto;
- incentivare la performance organizzativa e individuale;
- riconoscere e remunerare il merito.

Obiettivi strategici:

a) governance d'istituto

Migliorare la performance organizzativa dell'istituto attraverso il conferimento dei seguenti incarichi da remunerare con somme a carico del fondo d'istituto e altre risorse consimili:

- collaboratori del DS;
- funzioni strumentali ex art. 33 vigente CCNL;
- referenti o responsabili di specifici settori didattici;
- membri di gruppi di lavoro o commissioni;
- organigrammi per la sicurezza ex D.L.vo 81/2008;
- responsabile privacy

b) arricchimento dell'offerta formativa

Migliorare la performance didattica dell'istituto attraverso le attività di seguito riportate da conferire in regime aggiuntivo e remunerare con somme a carico del fondo d'istituto:

- recupero;
- progettazione, attuazione e verifica dei progetti inseriti nel POF

c) erogazione di servizi generali e amministrativi di carattere aggiuntivo

Migliorare la performance dei servizi a supporto dell'istituzione mediante le attività di seguito riportate, da conferire in regime aggiuntivo e remunerare con somme a carico del fondo d'istituto e altre risorse consimili:

- assistenza di base e ausilio materiale a favore degli alunni disabili;
- piccola manutenzione ordinaria;
- intensificazione del lavoro;
- collaborazione nei progetti di Istituto;
- servizio straordinario;
- organigrammi per la sicurezza ex D.L.vo 81/2008,
- collaborazione con gli uffici
- gestione registro elettronico

La valutazione di qualità e di merito delle sopra indicate attività viene svolta dalla scuola ai sensi dei titoli II e III del D.L.vo 150/2009, con le limitazioni di cui all'art. 74, comma 4 del predetto decreto.

Articolo 2 - Relazioni sindacali; campo di applicazione, decorrenza e durata

Le relazioni sindacali sono improntate al rispetto dei diversi ruoli e responsabilità del Dirigente Scolastico e della RSU e perseguono l'obiettivo di incrementare la qualità del servizio scolastico, sostenendo i processi innovativi in atto anche mediante la valorizzazione delle professionalità coinvolte, contemperando l'interesse dei dipendenti per il miglioramento delle condizioni di lavoro e per la crescita professionale, con l'esigenza di incrementare l'efficacia e l'efficienza dei servizi prestati alla collettività, partendo dal presupposto che la correttezza e la trasparenza dei comportamenti sono condizione essenziale per il buon esito delle relazioni sindacali, costituendo quindi impegno reciproco delle parti contraenti.

Il sistema delle relazioni sindacali si articola nei seguenti punti:

- Contrattazione integrativa
- Informazione preventiva
- Informazione successiva
- Interpretazione autentica

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

1. Il presente Contratto integrativo si applica a tutto il personale docente e ATA dell'Istituzione scolastica con contratto di lavoro a tempo determinato e indeterminato ed è sottoscritto fra l' Istituzione Scolastica, la R.S.U. eletta sulla base di quanto previsto dall'art. 6 del CCNL Scuola 2006/2009 e i rappresentanti delle OO.SS. firmatarie del contratto.
2. Gli effetti decorrono dalla data di sottoscrizione, fermo restando che quanto stabilito nel presente Contratto, s'intenderà tacitamente abrogato da eventuali successivi atti normativi e/o contrattuali nazionali gerarchicamente superiori, qualora incompatibili.
3. Il presente Contratto conserva validità per l'anno scolastico 2010/11, le parti, di comune accordo, possono apportarvi modifiche per situazioni sopraggiunte, anche prima della scadenza prefissata (agosto 2011). Nel caso una delle due parti non presenti una nuova piattaforma il contratto si intende tacitamente rinnovato.
4. Resta comunque salva, la possibilità di modifiche e/o integrazioni a seguito di innovazioni legislative e/o contrattuali o su richiesta di una delle parti o per annullamento di parti che non costituiscono materia di contrattazione; in tal caso le predetti parti, per effetto dell'art. 65 del D L.vo 165/01, sono nulle a partire dal 1/1/2011
5. Il presente Contratto viene predisposto sulla base ed entro i limiti previsti dalla normativa vigente e, in particolar modo, secondo quanto stabilito dal CCNL Scuola 2006/2009 (art. 6).
6. Entro cinque giorni dalla sottoscrizione, il Dirigente Scolastico provvede all'affissione di copia integrale del presente Contratto nelle Bacheche sindacali della scuola.

Articolo 3 - Procedure di raffreddamento, conciliazione ed interpretazione autentica

1. In caso di controversia sull'interpretazione e/o sull'applicazione del presente Contratto, le parti s'incontrano entro dieci giorni dalla richiesta presso la sede della scuola.
2. Allo scopo di cui al precedente comma 1, la richiesta deve essere formulata in forma scritta e deve contenere una sintetica descrizione dei fatti. La procedura si deve concludere entro trenta giorni.
3. Nel caso in cui si raggiunga un accordo, questo sostituisce la clausola controversa fin dall'inizio della vigenza contrattuale.
4. Nel caso di non risoluzione della controversia è possibile rivolgersi al tavolo di raffreddamento istituito presso l'U.S.P. di Viterbo, come previsto dall'art.9 del CCNL 2002/2005

Articolo 4 – Materie oggetto della contrattazione integrativa, informazione preventiva e successiva

Sono oggetto di contrattazione integrativa e informazione preventiva e successiva :

- a) le materie indicate all'art. 6 comma 2 del CCNL,
- b) le misure dei compensi di cui agli articoli 9 comma 4, 33 comma 2, 34 comma 1, 51 comma 4 e 88 commi 1 e 2 del CCNL;
- c) ogni altra materia devoluta dal CCNL non rientrante nelle prerogative dirigenziali ai sensi del sopra richiamato art. 5.

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.

TITOLO SECONDO-RELAZIONI E DIRITTI SINDACALI

Articolo 5 - Assemblee di scuola

1. Secondo quanto previsto dall'articolo 13 comma 6 del CCNL Scuola 04/08/1995 e art. 10 CCRI 2003, nel caso di assemblee in orario di servizio che coinvolgano i dipendenti di un'unica istituzione scolastica la durata massima è fissata in due ore compreso il tempo di raggiungimento della sede. Il personale è tenuto a riprendere servizio alla scadenza prevista, nella classe o nel settore di appartenenza.
2. Fermo restando il contenuto dell'art. 13 comma 12 del CCNL Scuola 04/08/1995, le assemblee di scuola, sia in orario di servizio, sia fuori orario di servizio, possono essere indette sia dalla R.S.U. della scuola sia dalle Segreterie Provinciali e/o Regionali delle Organizzazioni Sindacali di cui agli art. 47 comma 2 e 47 bis del D. Lgvo. 29/93 e successive modificazioni.
3. Le assemblee possono riguardare la generalità dei dipendenti oppure gruppi di essi, cosicché il personale dirigente, docente ed ATA può essere invitato a partecipare ad assemblee anche separatamente, in orari e giorni non coincidenti
4. La comunicazione di indizione dell'assemblea deve avvenire con preavviso di 5 giorni.
5. Il Dirigente scolastico predispone quanto necessario affinché le comunicazioni relative all'indizione delle assemblee, sia in orario, sia fuori orario di servizio vengano affisse nelle bacheche sindacali della sede nella stessa giornata.
6. Il Dirigente scolastico trasmette tempestivamente le comunicazioni, al fine di conteggiare il numero delle ore utilizzate da ciascun dipendente, di cui al comma precedente a tutto il personale interessato con circolari interne della scuola e ne dà comunicazione ai Sindacati firmatari del CCNL.
7. Quando siano convocate le assemblee che prevedano la partecipazione del personale A.T.A, il Dirigente scolastico e la R.S.U 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: in caso contrario, si procede, a rotazione, all'individuazione dell'unità di personale, sia collaboratore scolastico che assistente amministrativo, con maggiore anzianità di servizio.
8. La dichiarazione preventiva individuale di partecipazione, espressa con firma per adesione presso la sede di servizio da parte del personale in servizio nell'orario dell'assemblea sindacale fa fede ai fini del computo del monte ore individuale annuale. I partecipanti all'assemblea stessa non sono tenuti ad assolvere ad ulteriori adempimenti.

9. L'informazione alle famiglie sarà fatta entro i **due** giorni precedenti la data dell'assemblea.

Articolo 6 - Permessi sindacali

Per lo svolgimento delle loro funzioni, compresi gli incontri necessari all'espletamento delle relazioni sindacali a livello di Unità Scolastica, la RSU si avvale, nei limiti complessivi, di permessi sindacali individuali e con le modalità previste dalla normativa vigente e segnatamente all'accordo collettivo quadro del 7 agosto 1998. Le ore complessive di permesso sono assegnate all'intera RSU e corrispondono a ore 36,00 (72 unità di personale di ruolo X H0,30). Le sedute per le trattative si svolgono normalmente fuori dell'orario di lavoro. Nel caso di sedute in orario di lavoro i componenti della RSU possono fruire dei permessi previsti per l'esercizio della funzione.

Articolo 7 - Agibilità sindacale all'interno della scuola

1. Le strutture sindacali territoriali possono inviare comunicazioni e/o materiali alla R.S.U. ed ai propri rappresentanti tramite lettera scritta, fonogramma, fax e posta elettronica.
2. Il Dirigente Scolastico assicura la tempestiva trasmissione alla R.S.U. ed ai rappresentanti delle organizzazioni sindacali di tutte le comunicazioni e di tutto il materiale che a queste viene inviato dalle rispettive strutture sindacali territoriali.
3. Al di fuori dell'orario di lezione alla R.S.U. è consentito di comunicare con il Personale, per motivi di carattere sindacale.
4. Al fine di garantire l'esercizio delle libertà sindacali, all'interno dell'Istituzione Scolastica, il Dirigente Scolastico, previo accordo con la R.S.U., predispone idonee misure organizzative, anche per quanto concerne l'uso di mezzi e strumenti tecnici in dotazione.
5. Alla R.S.U. ed alle Organizzazioni Sindacali è garantito l'utilizzo di un'apposita bacheca al fine dell'esercizio del diritto di affissione di cui all'art. 25 della L. 300/70. Il Dirigente Scolastico assicura la predisposizione di una bacheca riservata all'esposizione di materiale sindacale della R.S.U. a fianco delle bacheche sindacali, in modo da essere facilmente accessibile a tutti i lavoratori.
6. La R.S.U. ha diritto di affiggere nelle bacheche, di cui ai precedenti commi, materiale di interesse sindacale e del lavoro, in conformità alla normativa vigente sulla stampa, e senza preventiva autorizzazione da parte del Dirigente.
7. Può essere svolto nei locali scolastici, a cura della R.S.U. e fuori dal loro orario di lavoro, un servizio di sportello di consulenza sindacale per i soli Lavoratori dell'Istituto.

Articolo 8 - Contingenti minimi di Personale A.T.A. in caso di sciopero

1. Ai sensi dell'art. 6 del CCNL Scuola 2006/2009 i contingenti minimi di Personale A.T.A. in caso di sciopero sono oggetto di contrattazione integrativa a livello di singola istituzione scolastica.
2. Secondo quanto stabilito dalla L. 146/90, dalla L. 83/2000 e dal CCNL Scuola 2006/2009 si conviene che in caso di sciopero del Personale A.T.A. il servizio deve essere garantito esclusivamente in presenza delle particolari e specifiche situazioni, sotto elencate:
 - a) Svolgimento di esame finale e/o scrutini finali: n.°1 Assistente Amministrativo (per lo svolgimento degli atti d'esame di scrutinio) e n° 1 Collaboratore Scolastico(per la vigilanza e il centralino).
 - b) La predisposizione degli atti per il trattamento economico del personale supplente temporaneo: il Direttore dei Servizi Generali ed Amministrativi, n.1 Assistente Amministrativo e n° 1 Collaboratore Scolastico.

3. Al di fuori delle specifiche situazioni elencate al comma precedente, non potrà essere impedita l'adesione totale allo sciopero dei dipendenti, in quanto nessun atto autoritativo potrà essere assunto dal Dirigente Scolastico nei confronti dei medesimi senza un apposito accordo con la R.S.U. o con le Organizzazioni Sindacali Provinciali e/o Regionali firmatarie del CCNL Scuola 2002/2005.
4. Nel caso di sciopero il Dirigente Scolastico pubblica la circolare di informazione nella quale invita i lavoratori a segnalare l'eventuale intenzione di adesione, il personale prende visione della stessa, ma non è obbligato a dichiarare l'adesione. Il lavoratore che dichiara l'adesione è considerato a tutti gli effetti in sciopero.
5. I dipendenti individuati ufficialmente per l'espletamento dei servizi minimi di cui al precedente comma 2, vanno computati fra coloro che hanno aderito allo sciopero, ma devono essere esclusi dalle trattenute stipendiali.
6. Entro le 48 ore successive allo sciopero, il Dirigente Scolastico consegna, su richiesta, alla R.S.U. ed ai rappresentanti delle organizzazioni sindacali di cui in calce al presente Contratto una comunicazione scritta riepilogativa del numero dei partecipanti allo sciopero che successivamente verrà inviata alla Direzione Scolastica Regionale, per il tramite degli Uffici Scolastici Territoriali.

Articolo 9 - Patrocinio ed accesso agli atti

1. La R.S.U. ha diritto di accesso agli atti della scuola su tutte le materie oggetto di informazione preventiva e successiva di cui al CCNL Scuola 2006/2009.
2. Le Organizzazioni Sindacali, per il tramite dei rappresentanti nominati dalle rispettive Segreterie Provinciali e/o Regionali, su espressa delega scritta degli interessati da acquisire agli atti, hanno diritto di accesso a tutta la documentazione del procedimento che li riguarda.
3. Il rilascio di copia degli atti personali avviene, di norma entro 3 giorni dalla richiesta con gli oneri previsti dalla vigente normativa.
4. La richiesta di accesso agli atti di cui ai commi precedenti può avvenire anche verbalmente, dovendo assumere forme scritte solo in seguito ad espressa richiesta dell'Amministrazione.
5. I dipendenti in attività o in quiescenza possono farsi rappresentare, previa formale delega scritta, da un Sindacato per l'espletamento delle procedure riguardanti prestazioni assistenziali e previdenziali, davanti ai competenti organi dell'Amministrazione Scolastica.

Articolo 10 - Programmazione degli incontri

1. All'inizio di ciascun anno scolastico il Dirigente Scolastico e la R.S.U. concordano un calendario di incontri allo scopo di effettuare in tempo la contrattazione integrativa sulle materie previste dal CCNL Scuola 2006/2009.
2. per l'A.S. 2010/2011 il calendario degli incontri concordato è il seguente:
 - a) Ottobre:
Informazione preventiva
 - b) Ottobre/novembre:
 - Modalità e criteri d'applicazione delle relazioni sindacali
 - Piano delle attività aggiuntive da retribuire con il fondo dell'Istituzione Scolastica
 - Utilizzo delle risorse finanziarie del personale per i progetti, convenzioni ed accordi
 - Sicurezza nei luoghi di lavoro e privacy
 - c) maggio/giugno
 - Informazione preventiva e successiva
3. Gli incontri sono convocati dal Dirigente Scolastico, anche su richiesta della R.S.U. (con

preavviso di cinque giorni). Il Dirigente Scolastico o la R.S.U. fornisce la documentazione relativa almeno 48 ore prima dell'incontro a ciascun delegato. Eventuali ulteriori incontri non previsti nel calendario possono essere richiesti da ambedue le parti; gli incontri devono essere fissati entro cinque giorni dalla data della richiesta.

4. Il Dirigente Scolastico e la R.S.U. possono essere assistiti durante gli incontri dal personale al quale ha affidato compiti specifici di collaborazione, nell'ambito delle sue prerogative, o da esperti dei problemi oggetto dell'incontro. Di tali incontri si redige un puntuale verbale, sottoscritto dalle parti. Copia del verbale sarà affisso nella bacheca sindacale R.S.U. di Istituto. Il compito di redigere il verbale delle riunioni sarà svolto dalle componenti R.S.U. a rotazione.
5. Gli incontri per il confronto-esame possono concludersi con un accordo/intesa, oppure con un disaccordo, nel relativo verbale devono essere riportate le diverse posizioni.

Articolo 11 - Trasparenza

1. Il Dirigente Scolastico e la R.S.U. concordano le modalità di applicazione dell'art. 10 del C.C.N.L. in materia di semplificazione e trasparenza.
2. L'affissione all'albo, in una aula riservata, dei prospetti analitici relativi all'utilizzo del Fondo di Istituto e indicanti i nominativi, le attività, gli impegni orari e i relativi compensi, in quanto previsti da precise norme contrattuali in materia di rapporto di lavoro, non costituisce violazione della privacy. Copia dei prospetti viene consegnata, su richiesta, alla R.S.U. nell'ambito dei diritti all'informazione.

Articolo 12 – Comunicazioni

1. Tutte le comunicazioni ufficiali tra le parti, nella materia di cui al presente Contratto avvengono tramite fax, lettera scritta, fonogramma, telegramma e posta elettronica.

TITOLO TERZO – ORGANIZZAZIONE DEL PERSONALE PARTE TERZA

Organizzazione per le sostituzioni del personale Docente ed Ata

Articolo 13 - Utilizzazione del personale per l'a.s. 2010-2011

Ai sensi della nota MIUR n°8578 del 23/9/2010, allo scopo di assicurare il regolare avvio dell'AS 2010-2011, l'utilizzazione del personale d'istituto è effettuata sulla base dei criteri definiti nel contratto integrativo d'istituto 2009-2010.

Articolo 14 - Sostituzione dei Docenti assenti

L'orario dovrà essere concepito in modo tale da assicurare il ricevimento antimeridiano dei genitori, come da calendarizzazione annuale, e l'attribuzione di eventuali supplenze in sostituzione di colleghi assenti.

La nota prot. n°AOODPER 9839 dell'8 novembre 2010, al fine di garantire il diritto allo studio degli alunni, nel caso in cui non sia possibile, dopo aver espletato tutte le condizioni, garantire l'attività didattica, prevede la possibilità di procedere alla nomina del supplente anche per periodi inferiori a 15 gg.

Per la sostituzione dei docenti assenti si procederà nel modo appresso indicato:

- Utilizzo del personale con ore a disposizione, prioritariamente nelle proprie classi;

- Utilizzo del personale che ha dato la disponibilità alle ore eccedenti;

Si ricorda che la Vigilanza è prioritaria all'attività didattica pertanto va garantita in ogni sua forma.

Tutti i Docenti si impegnano in caso di assenza improvvisa ad avvisare l'Ufficio di Segreteria entro e non oltre le ore 8.00. Di norma, l'Ufficio è tenuto a comunicare tempestivamente al collaboratore l'assenza. Le ore del completamento orario saranno utilizzate per attività pomeridiane e sostituzione dei colleghi assenti, rispettando le indicazioni e le scelte dei singoli docenti.

Articolo 15 - Sostituzione personale ATA

I criteri generale adottati nelle sostituzioni dei collaboratori scolastici si ispirano al principio della vicinanza degli ambienti.

Per gli Assistenti Amministrativi le sostituzioni avverranno di norma nell'ambito dello stesso settore.

Tutte le ore eccedenti accumulate a qualsiasi titolo vengono registrate dall'orologio che va timbrato regolarmente e potranno essere recuperate compatibilmente con le esigenze di servizio. Prioritariamente nei periodi di interruzione dell'attività didattica, a seguire nel periodo estivo purché si possa assicurare il servizio nella sede centrale con almeno 2 Collaboratori Scolastici nei mesi di Luglio e Agosto e almeno 2 Assistenti Amministrativi.

Articolo 16 - Sostituzione DSGA

La sostituzione del D.S.G.A. sarà effettuata dall'Assistente Amministrativo destinatario dell'art. 7 (Art. 50 CCNL comparto scuola del 29 novembre 2007).

Articolo 17 - Ferie

Le ferie vanno fruite nel corso dell'anno scolastico, garantendo al dipendente un periodo continuativo di almeno 15 giorni nel periodo 1 luglio - 31 agosto. E' consentita, la fruizione di un massimo di 5 giorni nel mese di settembre in occasione delle festività di S. Rosa. Il personale è tenuto a presentare richiesta di ferie per il periodo estivo entro la prima quindicina di maggio e il DSGA provvederà a predisporre il piano di ferie e consegnarlo al DS entro il 5 giugno. Durante il periodo di normale attività educativa e didattica, le ferie vanno richieste, di norma, con almeno 3 giorni di anticipo.

Articolo 18 - Chiusura prefestiva

Nel periodo di interruzione dell'attività didattica (vacanze natalizie e pasquali, periodo luglio e agosto), tenuto conto del POF e della carta dei servizi, è consentita, su deliberazione del Consiglio di Istituto, la chiusura prefestiva dell'Istituzione Scolastica nei seguenti giorni:

31/12/10; 5/01/11; 23/04/11; 30/07/11; 6/08/11; 13/08/11; 20/08/11.

Il servizio non prestato sarà recuperato secondo le esigenze dell'istituzione scolastica. La chiusura prefestiva potrà essere coperta: usufruendo di giorni di ferie, festività soppresse, recupero ore prestate in eccedenza, o altro.

Articolo 19 – Formazione

La formazione è un obbligo dell'amministrazione verso il personale. La formazione durante l'orario di servizio non dà luogo ad alcuna forma di recupero. La formazione deve essere fornita

e certificata da Enti accreditati pubblici e privati. Impegni oltre il normale orario di servizio relativi ad attività di formazione vanno recuperati con riposi compensativi. L'attività di formazione on-line al di fuori dell'orario di servizio, preventivamente autorizzata, potrà essere recuperata previa presentazione di documentazione della reale attività svolta, anche mediante dichiarazione personale.

Articolo 20 - Riunioni

1. Le riunioni previste nel piano delle attività non potranno effettuarsi nel giorno di sabato, tranne ovviamente che per scrutini ed esami.
2. Le riunioni avranno inizio, di norma, non prima delle ore 8.30 e termineranno non oltre le ore 20.00. Eventuali eccedenze potranno essere recuperate.
3. Il Dirigente Scolastico provvederà a definire, all'interno del piano annuale delle attività, un calendario delle riunioni.
4. Eventuali motivate variazioni al calendario delle riunioni definito all'inizio dell'anno scolastico dovranno essere comunicate per iscritto, con un preavviso di almeno 5 giorni rispetto alla data stabilita per la riunione per la quale si intende variare la data di effettuazione.
5. Analogamente dovrà essere comunicato con almeno 5 giorni di preavviso lo svolgimento di una riunione non prevista nel calendario, salvo ovviamente motivi eccezionali.

TITOLO QUARTO: ATTUAZIONE DELLA NORMATIVA IN MATERIA DI SICUREZZA NEI LUOGHI DI LAVORO E PRIVACY

Articolo 21 - Il sistema integrato della sicurezza nei luoghi di lavoro

La sicurezza nei luoghi di lavoro viene garantita attraverso l'integrazione delle seguenti forme;

- documentazione e comunicazione;
- formazione e informazione;
- organigrammi;
- comportamenti;
- dotazioni e strumenti.

Tutte le forme sopra richiamate dovranno risultare conformi e coerenti con quanto prescritto nel D.L.vo 81/2008 e successive modificazioni/integrazioni.

Articolo 22 - Servizio di primo soccorso

- 1- Il personale addetto al servizio di primo soccorso dovrà essere nominato, e adeguatamente formato, in modo da assicurare, in ogni momento dell'orario di servizio, la presenza di almeno un addetto per ogni piano compresa la palestra.
- 2- Per la realizzazione di quanto sopra si tiene conto dei turni di lavoro, delle eventuali assenze dovute alla fruizione del cosiddetto "giorno libero" e delle possibili assenze.

Articolo 23 - Servizio di evacuazione d'emergenza e antincendio

- 1- Il personale addetto al servizio di evacuazione d'emergenza e antincendio dovrà essere nominato, e adeguatamente formato, in modo da assicurare, in ogni momento dell'orario di

servizio, la presenza di almeno un addetto per ciascun piano ove si svolgono attività d'istituto.
2- Per la realizzazione di quanto sopra si tiene conto dei turni di lavoro, delle eventuali assenze dovute alla fruizione del cosiddetto "giorno libero" e delle possibili assenze.

Articolo 24 - Attribuzioni e diritti del rappresentante dei lavoratori per la sicurezza (R.S.L.)

1- Il RSL viene eletto dalla RSU al suo interno; in caso di impossibilità la RSU designa un altro lavoratore in servizio nell'istituto disponibile.

2- Il RSL, in aggiunta a quanto previsto del D.L.vo 81/2008 e dal CCNL, ha diritto:

- a) ad incontri con il personale d'istituto, senza interferire con le attività scolastiche;
- c) di disporre, nei limiti delle risorse e dei regolamenti d'istituto, delle strumentazioni interne per informare il personale sui temi della sicurezza.

Articolo 25 – Attuazione della normativa sulla Privacy

1. Il Dirigente entro il 31 Marzo di ogni anno dispone per la revisione del Documento programmatico .
2. A tutto il personale, docente e ATA, anche a quelli con incarico a tempo determinato viene consegnata nomina di incaricato del trattamento dei dati personali e sensibili.
3. Il Dirigente provvede:
 - alla formazione obbligatoria per tutto il personale operante all'interno dell'Istituto Tecnico.
 - alla diffusione delle istruzioni per il trattamento dei dati.
 - provvede alla informativa di cui all'art. 13 del D.L.vo 196/2003.
 - alla individuazione delle misure minime per il trattamento dei dati

TITOLO QUINTO: CRITERI PER LA RIPARTIZIONE DELLE RISORSE DEL FONDO D'ISTITUTO E PER L'ATTRIBUZIONE DEI COMPENSI ACCESSORI DI COMPETENZA DELL'ISTITUTO

Articolo 26 – Risorse

Le risorse disponibili per l'attribuzione dei compensi accessori sono costituiti da quanto previsto dalla nota MIUR n.9245 del 21/09/2010, conseguente all'intesa con le organizzazioni sindacali di comparto sottoscritta il 18/05/2010, più precisamente:

- Gli stanziamenti previsti per l'attribuzione di n.4 funzioni strumentali all'offerta formativa:
per €. 6.655,28 (€.8.831,56 c.o.r.) + economie €.41,45(€ 55,00 c.o.r.);
- Gli stanziamenti previsti per l'attivazione degli incarichi specifici del personale ATA per €.3.636,08 (€.4.825,08 c.o.r.) + economie €.374,38 (€496,80 c.o.r.);
- Gli stanziamenti previsti per il finanziamento delle ore eccedenti (sostituzione dei docenti assenti) per €.2.116,00 (€.2.807,93 c.o.r.);
- Gli stanziamenti previsti per attività complementari di Educazione fisica, pari ad €. 9.134,70 c.o.r.;
- Gli stanziamenti del fondo d'Istituto per l'anno scolastico 2010/2011, pari ad €.80.799,55 lordo dipendente, (€ 107.221,00 c.o.r.);

- Le economie reali del fondo non utilizzato negli a.s. precedenti è di € 39.241,07 lordo dipendente, (€ 52.072,90 c.o.r., derivanti da economie totali di € 114.163,30 c.o.r. di cui da riscuotere in conto residui € 62.090,40 c.o.r.);
- Altre risorse provenienti da altri Enti, pubblici e privati, destinate a retribuire il personale della scuola, a seguito di accordi, convenzioni o altro;

Disponibilità del fondo di Istituto

Il budget d'Istituto è determinato secondo i parametri stabiliti dall'intesa tra MIUR e organizzazioni sindacali del 18/05/2010, dal CCNL del 29/11/2007, art.88, sequenza contrattuale del 08/04/2008, sequenza ATA del 25/07/2008 e CCNL relativo al biennio economico 2008/2009, art.4 comma 2 e nota MIUR prot.n.9245 del 21/09/2010.

Budget - A.S. 2010/2011

CCNL 23/01/2009

Fondo dell'istituzione scolastica

In base a Sequenza FIS del 8/4/2008 - Sequenza ATA del 25/7/2008 - CCNL 2° biennio economico 2008-2009 del 23-1-2009

ISTITUTO TECNICO COMMERCIALE STATALE "PAOLO SAVI" VITERBO

Inserire valori SOLO nelle celle verdi

PARTE I - Dati per la determinazione del budget del FIS e Ind. di Direzione del DSGA

Scuola sec. di II grado	Si	Organico diritto a.s.2010/11
Sedi di erogazione del servizio		1
Docenti Sc. Secondaria		53
Docenti Sc. Primaria		0
Docenti Sc. Infanzia		0
Totale Docenti		53
Personale ATA		19
Totale		72

Indennità di Direzione DSGA		Quota per unità di personale a T.I.	
rideterminazione parte variabile a carico FIS		Lordo dip.	30,00
Art. 3 Seq. ATA e Tabella 9 ridefinita dal 1/9/08		Lordo Stato	39,81
Importo totale			2.866,32
			a.s.2010/2011
Parametri aggiuntivi Ind. di Dir. DSGA		Totale Ind. Dir.	
Ist. verticalizzati		750,00	A.S. 2009/2010
Oneri riflessi (IRAP-INPDAP) su par. agg. ID		245,25	3.861,57 c.o.r.

€2.910,00 lordo dipendente

PARTE II - Sviluppo parametri per la determinazione del budget FIS

Totale FIS - C.M.n.prot. 8370	107.221,00	
Totale Gen. Ind. Dir.	3.861,57	-
Economie LORDO Stato	52.072,90	+
Totale FIS 2010/11	155.432,33	
	-	+
	-	+
Totale generale FIS 2010/11	155.432,33	

Fondo di riserva

	Parametri LORDO Stato	Importi
CCNL 23/01/2009 - Art.4		Dati da organico a.s.2009/10
? Sedi di erogazione del servizio	4.056,00	4.056,00
? Addetti in organico di diritto	802,00	57.744,00
? Docenti in organico di diritto (*)	857,00	45.421,00
	Totale	107.221,00

(*) Scuole Secondarie di II grado

Articolo 27 - Criteri generali per l'utilizzo delle risorse

Sono riconosciute nel fondo (fino alla concorrenza dei fondi stanziati):

- tutte le attività ed i progetti volti al miglioramento dell'offerta formativa, deliberati dal Collegio Docenti ed assemblea ATA, oggetto del programma annuale, approvato dal C.I. e non compresi tra quelli previsti dal contratto in quanto afferenti la professione (Incarichi specifici, funzioni strumentali, sostituzione DSGA art 47 CCNL 29. 11. 2007)

Il fondo comune viene ripartito in proporzione al numero del personale docente e ATA risultante dall'organico di diritto:

- al personale ATA il 30 % dell'importo complessivo del fondo comune più eventuali somme destinate esclusivamente a detto personale
- al personale docente il 70% dell'importo complessivo del fondo comune più eventuali somme destinate esclusivamente a detto personale
- l' 8.65% circa dell'ammontare complessivo delle risorse destinate al personale ATA e al personale docente sono accantonate per le attività imprevedute, per la formazione, e per la partecipazione dei docenti al progetto "Connecting classroom" e/o per rispondere a particolari esigenze del piano dell'offerta formativa dovute all'inserimento, in corso d'anno scolastico, di nuovi progetti.
- eventuali disponibilità residue verranno utilizzate mantenendo la destinazione originaria.

Articolo 28 – Criteri per la distribuzione delle somme

Vengono individuati i seguenti criteri per procedere alla liquidazione dei fondi:

- prestazione effettivamente svolta
- nel caso in cui i risultati non dovessero essere raggiunti si procederà alla riduzione proporzionalmente al tempo delle assenze
- i compensi forfetari verranno ridotti in proporzione alle assenze su 360 gg lavorativi
- per tutti i progetti inseriti nel POF il personale dovrà rendere conto dei risultati attesi e delle modalità di verifica
- prima della liquidazione dovrà essere documentato il rapporto tra risultati e quanto dichiarato nella fase iniziale del progetto
- I compensi relativi alle funzioni strumentali, agli incarichi specifici e all'indennità di amministrazione, non subiscono riduzioni nel momento in cui l'obiettivo viene raggiunto.

Articolo 29 – Criteri per l'assegnazione dei compensi al personale Docente e Funzioni strumentali

Le risorse del fondo d'istituto sono finalizzate a retribuire attività di insegnamento e attività funzionali all'insegnamento che incrementino la qualità del Piano dell'offerta formativa, riconoscendo l'impegno individuale e i risultati conseguiti.

a) L'assegnazione del personale docente alle attività del POF è determinata dai seguenti criteri:

- Disponibilità personale
- Titoli culturali
- Competenza acquisita anche attraverso esperienze pregresse

b) Gli incarichi di lavoro sono assegnati con comunicazione scritta agli interessati.

Art.33 CCNL 29/11/07 :

- Economie anni precedenti €55,00 c.o.r.;
- Budget lordo previsto per l'a.s. 2010/2011 €6.655,28 + oneri riflessi = €8.831,56
- Tetto massimo pro capite da liquidare lordo €1.663,82 + oneri riflessi = €2.207,89.

Qualora fossero assegnati ulteriori fondi dall'U.S.R., relativi alle funzioni strumentali attribuite nell'anno scolastico 2010/2011, verranno distribuiti equamente tra i docenti titolari di Funzioni Strumentali divise a metà, economizzando dal F.I.S. un importo di pari entità.

I) COMPENSI DI CUI ALL'ART. 33 C. 2 DEL CCNL (funzioni strumentali)

1- L'intero budget finalizzato per le funzioni strumentali (fs) nell'AS di riferimento viene ripartito in parti uguali fra i docenti titolari di fs.

2- Il n° massimo di fs da conferire è pari a 4; è consentita la ripartizione di una medesima fs fra un numero massimo di due docenti; in tal caso la quota spettante a ciascuno dei docenti titolari della medesima fs è pari al 50% della somma individuale di cui al precedente comma.

Compiti :

❖ **Valutazione** :

❖ **Continuità e Orientamento**:

❖ Alternanza scuola- lavoro

❖ Dimensione europea dell'educazione

II) COMPENSI DI CUI ALL'ART. 34 C. 1 DEL CCNL (collaboratori del DS)

- 1° Collaboratore del D.S compensi lordi di € 5.250,00+ oneri riflessi = € 6.966,75
- 2° Collaboratore del D.S compensi lordi € 2.625,00+ oneri riflessi = €3.483,37

III) COMPENSI DI CUI ALL'ART. 88 DEL CCNL;

1- Il DSGA calcola, sulla base dell'assegnazione all'istituto e della ripartizione di cui al precedente art. 13, la quota totale spettante al personale docente; la predetta quota è calcolata nella misura "lordo dipendente".

2- Il collegio dei docenti delibera il piano d'impiego della predetta quota totale, tenendo conto delle seguenti aree:

- area organizzativa: comprendente le seguenti attività:

- a) incarichi ;
- b) organigramma per la sicurezza nei luoghi di lavoro;
- c) incarichi di referente o responsabile di specifici settori didattici o organizzativi;
- d) membri di gruppi di lavoro o commissioni (continuità ecc);
- e) coordinamento dei consigli di classe.

- area didattica, articolata in attività di:

- recupero, a favore di alunni con difficoltà di apprendimento;
- arricchimento dell'offerta formativa;

3- Sentito il collegio dei docenti, viene stabilito che i compensi potranno essere liquidati:

- a) su base oraria, in tal caso la retribuzione totale è determinata in conformità con la tabella 5 allegata al CCNL;
- b) su base forfetaria: il progetto o l'attribuzione dovrà specificare l'ammontare orario forfetario totale dell'attività; conseguentemente il compenso individuale deriva dalla moltiplicazione del predetto ammontare orario forfetario per il rispettivo parametro economico tabellare.

Articolo 30 – Attività e progetti

Le attività ed i progetti saranno suddivisi nelle seguenti aree:

a) Area delle attività funzionali all'organizzazione (Progetto organizzazione scolastica)

ATTRIBUZIONE COMPENSI A.S.2010/2011	TOTALE LORDO DIPENDENTE	TOTALE COMPRESI ONERI (24,20% + 8,65%)
ATTIVITA' DOCENTI	€. 30.352,50	€. 40.323,30
COLLABORATORI DEL PRESIDE	€. 7.875,00	€. 10.461,94
TOTALE	€. 38.227,50	€. 50.785,24

b) Area delle attività didattiche (Corsi di recupero)

PROGETTI	ORE	TOTALE LORDO DIPENDENTE	TOTALE COMPRESI ONERI(24,20% + 8,65%)
Corsi di recupero	500	€.25.000,00	€.33.212,50
TOTALE	500	€.25.000,00	€.33.212,50

c) Area dei Progetti

CENTRALITA' E BENESSERE DELLO STUDENTE (P01)		
DESCRIZIONE PROGETTO	TOTALE LORDO	TOTALE COMP.ONERI
BIKE	€. 700,00	€. 929,95
EDUCAZIONE STRADALE	€. 280,00	€. 371,98
PATENTINO	€. 210,00	€. 278,99
EDUCAZIONE SALUTE	----	----
PRATICA SPORTIVA	----	----
CONSUMO CONSAPEVOLE	€. 525,00	€. 697,46
TOTALE	€.1.715,00	€.2.278,38
DIMENSIONE EUROPEA DELL'EDUCAZIONE (P02)		
INTERNAZIONALIZZAZIONE INSEGNAMENTO	€.2.625,00	€.3.487,31
LABORATORIO EUROPA	----	---
UEXTE A SCUOLA EUROPA	€. 350,00	€. 464,98
PROGETTO LEONARDO	€. 927,50	€.1.232,18
CERTIFICAZIONE LINGUE	€.1.225,00	€.1.627,41
MINI STAGES LINGUISTICI	€. 350,00	€. 464,98
TOTALE	€.5.477,50	€.7.276,86
TECNOLOGIE E STRUMENTI MULTIMEDIALI (P03)		
COMMISSIONE REGISTRO ELETTRONICO	€.1.515,00	€.2.012,68
RESPONSABILE SITO	€. 525,00	€. 697,46
CL@SSI 2.0	€. 525,00	€. 697,46
TOTALE	€.2.565,00	€.3.407,60
LABORATORIO DI RICERCA-AZIONE E DI SVILUPPO (P04)		
UN'IDEA D'IMPRESA	€. 700,00	€. 929,95
TEST UNIVERSITA'	€. 700,00	€. 929,95
AUTOAGGIORNAMENTO ESERCITAZIONI LABORATORIO	€. 560,00	€. 743,96
TOTALE	€.1.960,00	€.2.603,86
ECDL (P07)		
ECDL	€.1.400,00	€.1.859,90
TOTALE PROGETTI	€.13.117,50	€.17.426,60

TOTALE GENERALE (A+B+C) €. 76.345,00 + 32,85% (oneri riflessi)= €.101.424,34 c.o.r.

Articolo 31 - Misure e tipologie degli incarichi e dei compensi al personale A.T.A.

COMPENSI DI CUI ALL' ART. 51 C. 4 del CCNL (prestazioni eccedenti l'orario di servizio del personale ATA)

Le misure dei compensi di cui all'art. 51, comma 4 del CCNL sono così determinate:

- a) per attività aggiuntive quantificate su base oraria: retribuzione oraria in conformità con la tabella 6 allegata al CCNL;
- b) per attività aggiuntive quantificate su base forfetaria: l'attribuzione dovrà specificare l'ammontare forfetario orario totale dell'attività; conseguentemente il compenso individuale deriva dalla moltiplicazione del predetto ammontare orario forfetario per il rispettivo parametro economico tabellare.
- 1- L'attribuzione di compensi, degli incarichi specifici e delle prestazioni eccedenti, è effettuata dal DS sulla base di una proposta formulata dal DSGA.

INCARICHI SPECIFICI

Art. 47 CCNL 29.11.2007 – budget lordo previsto per l'a.s. 2010/11 € 3.636,09 + oneri riflessi = € 4.825,08

CRITERI

L'assegnazione del personale alle attività aggiuntive è regolata dai seguenti criteri:

- Esigenze di servizio
- Competenze specifiche del personale
- Disponibilità del personale
- Esperienza acquisita nel servizio richiesto

L'assegnazione di cui al precedente comma avviene mediante formale incarico scritto.

COMPENSI

Non viene mantenuto il budget da assegnare al personale assistente amministrativo, tecnico e collaboratore scolastico sulla base di quanto spettante per gli incarichi specifici (ex funzioni aggiuntive) relativamente al decorso anno scolastico in quanto, lo stesso è stato modificato dalla nota del MIUR prot.n.9245 del 21/09/2010:

- Stanziamento previsto per l'attribuzione di incarichi specifici € 4.825,08 c.o.r. (€ 3.636,09 lordo dipendente);
- Economie anni precedenti € 496,80 (compresi oneri riflessi) che potranno essere utilizzati per il pagamento dell'Indennità di direzione al sostituto del DSGA in caso di mancato finanziamento aggiuntivo al F.I.S. da parte del MIUR.

Personale assistente amministrativo

Sostituzione del DSGA in caso di assenza e impedimento

Per detta funzione, svolta dall'assistente amministrativo già beneficiario della maggiore retribuzione di € 1.200,00 in quanto beneficiario dell'art.7 del CCNL 12/12/2005 secondo biennio economico, sarà liquidato il compenso per indennità di direzione e funzione superiore secondo criteri e le modalità stabiliti dal CCNL 29/11/2007, (previsto € 345,39 esclusi oneri riflessi).

PRESTAZIONI LAVORATIVE AGGIUNTIVE ASSISTENTI AMMINISTRATIVI

-ART.7 CCNL 7/12/05 (n.06) € 1.200,00:

1-Unità -Funzioni VICARIE e coordinamento Area contabile

Criteri per l'individuazione del sostituto :

<ul style="list-style-type: none"> - accettazione dell'incarico - professionalità e conoscenza delle normative del settore - esperienza maturata nel proprio ambito - continuità nel servizio <p>1- Unità -Coordinamento area retribuzione personale supplente- Responsabilità adempimenti fiscali</p> <p>1- Unità – Coordinamento area personale - Supporto all'ufficio di Presidenza per Organici e Graduatorie</p> <p>1- Unità – Responsabilità area progettuale</p> <p>1- Unità- Coordinamento area didattica - Esami di Stato</p> <p>1- Unità – Supporto gestione D.L.vo n.81/2008 e DPS</p>		
ATTIVITA' DA INCENTIVARE	Compenso forfettario	Numero unità
Intensificazione lavoro per partecipazione a progetti vari	h.240 (60x4) €.3.480,00	n.4 unità (A.A.) fino ad un massimo di €. 870,00 (h.60) cad.
Intensificazione lavoro per sostituzione colleghi assenti	h.70 (10x7) €.1.015,00	Tutti fino ad un massimo di €.145,00 (h.10) cadauno 6+1
Straordinario(ore 50 retribuite le altre a recupero nei periodi di sospensione attività scolastica e prefestivi) si può cedere una quota parte per esigenze di servizio e funzionamento	h.350 (50x7 compreso ex 113) €.5.075,00	6+1
Attività aggiuntiva per: -Adempimenti inerenti alla Formazione e Aggiornamento del personale ATA. -Collaborazione con i docenti per LIBRI DI TESTO -adempimenti inerenti gli Ex Geometri: rilascio certificazioni del personale - Collaborazione con DSGA organizzazione personale ATA e minute spese - Collaborazione docenti per Patentino - Anagrafe studenti - Predisposizione lavori inerenti il discarico materiale	€.725,00 (h50) €.870,00 (h.60) €.435,00 (h30) €.870,00 (h.60) €.145,00 (h.10) €.145,00 (h.10) €.725,00 (h.50)	n.01- n.01- n.01- n.01- n.01- n.01- n.01-

PRESTAZIONI LAVORATIVE AGGIUNTIVE ASSISTENTI TECNICI

-ART.7 CCNL 7/12/05 €.1.200,00:

1- Unità- Coordinamento area informatica, impegno in più laboratori e collaborazione tecnica all'attività amministrativa.

1- Unità- supporto Biblioteca, impegno in più laboratori, utilizzo materiale Audiovisivo e collaborazione tecnica all'attività amministrativa.

ATTIVITA' DA INCENTIVARE	Compenso forfettario	Numero unità
Intensificazione lavoro per partecipazione progetti vari: Assistente Tecnico (sostituzione colleghi assenti	€.145,00 (h.10)	01

e vigilanza temporanea classi scoperte) Assistente Tecnico (Progetto ECDL) Assistente tecnico (Assistenza ai docenti per computer classi)	€.435,00 (h.30) €.145,00 (h.10)	01 01
Intensificazione lavoro per partecipazione progetti vari: Assistente Tecnico (sostituzione colleghi assenti e vigilanza temporanea classi scoperte) Assistente tecnico (Progetto assistenza tecnica) Assistente Tecnico (Assistenza ai docenti per computer classi)	€.145,00 (h.10) €.435,00 (h.30) €.145,00 (h.10)	01 01 01
Straordinario(ore 50 retribuite le altre a recupero nei periodi di sospensione attività scolastica e prefestivi) si può cedere una quota parte per esigenze di servizio e funzionamento	h.100 (50x2) €.1.450.00	02

PRESTAZIONI LAVORATIVE AGGIUNTIVE COLLABORATORI SCOLASTICI

-ART.7 CCNL 7/12/05 (n.07) €.600,00:

1- Unità- Assistenza allievi H - Controllo dotazioni aule e dotazioni in generale in uso nella scuola e comunicazione di quelle non funzionanti.

1- Unità - Controllo dotazioni aule e dotazioni in generale in uso nella scuola e comunicazione -di quelle non funzionanti.

1- Unità- Collaborazione con gli uffici, predisposizione e realizzazione di tutte le operazioni afferenti il funzionamento degli uffici e le attività dell'istituto ed esecuzione delle operazioni necessarie all'attuazione delle iniziative d'istituto: comunicazioni ai docenti, allievi, ATA ed esterni e Centralino.

1-Unità- Collaborazione con gli uffici, predisposizione e realizzazione di tutte le operazioni afferenti il funzionamento degli uffici e le attività dell'istituto ed esecuzione delle operazioni necessarie all'attuazione delle iniziative d'istituto: comunicazioni ai docenti, allievi, ATA ed esterni e Centralino.

1-Unità- Collaborazione con gli uffici, predisposizione e realizzazione di tutte le operazioni afferenti il funzionamento degli uffici e le attività dell'istituto ed esecuzione delle operazioni necessarie all'attuazione delle iniziative d'Istituto: comunicazioni ai docenti, allievi, ATA ed esterni e Centralino.

1- Unità – Mansioni relative alla sicurezza: Antincendio-Emergenze e Primo Soccorso.

1- Unità – Mansioni relative alla sicurezza: Antincendio-Emergenze e Primo Soccorso.

1- Unità – Mansioni relative alla sicurezza: Antincendio-Emergenza e Primo Soccorso in Palestra.

INCARICHI SPECIFICI (Assegnati n.2) €.600,00:

1- Unità – Manutenzione beni mobili e immobili - controllo dotazioni aule e dotazioni in generale in uso nella scuola e comunicazione di quelle non funzionanti.

1- Unità- Collaborazione con uffici di segreteria per inventario.

ATTIVITA' DA INCENTIVARE	Compenso forfettario	Numero unità
Intensificazione lavoro per maggior impegno derivante da sostituzione colleghi assenti e partecipazione a progetti vari	€.3.750,00	Tutti fino ad un massimo di €.375,00 cadauno (h.30 cadauno)
Straordinario(ore 50 retribuite; ulteriori ore necessarie saranno prestate a recupero nei periodi di sospensione attività scolastica e prefestivi) si può cedere una quota parte ad altri colleghi per esigenze di servizio e funzionamento	n.500 €.6.250,00	tutti
Attività aggiuntiva per: -addetto posta,banca,EELL,CSA,DPT,INAIL, ECC... -Disponibilità maggior carico lavoro -Magazzino materiale uffici e laboratori -Magazzino materiale uffici e laboratori -Disponibilità per apertura edificio-reperibilità e custodia magazzino pulizie -Disponibilità per chiusura edificio-reperibilità, archivio pulizia e custodia -Disponibilità apertura cancello posteriore e pulizia cortile interno -Disponibilità chiusura cancello posteriore e pulizia cortile antistante palestra -Pulizia cortile e sostituzione collega della Palestra -Disponibilità maggior carico laboratori	€.600,00 (h.48) €.187,50 (h.15) €.375,00 (h.30) €.375,00 (h.30) €.600,00 (h.48) €.600,00 (h.48) €.125,00 (h.10) €.125,00 (h.10) €.250,00 (h.20) €.312,50 (h.25)	n.01- n.01- n.01- n.01- n.01- n.01- n.01- n.01- n.01- n.01-
-Assistenza Allievi c/o Pronto Soccorso	€.250,00 (h.20)	n.01-

Totale lordo personale ATA €. 30.530,39 + 32,85% (oneri riflessi) = €.40.559,62 (C.O.R.)

Il personale potrà comunque scegliere, in luogo del pagamento, di usufruire di giornate di riposo compensativo, preferibilmente nei periodi di sospensione delle attività didattiche e comunque salvaguardando le esigenze di servizio. Nell'eventualità che il personale chiedesse il recupero in luogo del pagamento si opererà nel seguente modo:

- 1) per tutto il personale ATA che ha chiesto il pagamento, il monte ore da retribuire verrà equamente aumentato utilizzando la quota parte dei colleghi rinunciari;

Articolo 32 - Verifiche

1- Al termine dell'AS di riferimento il dipendente che ha ricevuto l'incarico:

- a) sottoscrive, ai sensi del DPR 445/2000, dichiarazione di effettivo svolgimento dell'incarico;
- b) limitatamente al personale docente, redige una sintetica relazione sull'attività svolta.

2- La valutazione qualitativa dei risultati degli incarichi viene effettuata ai sensi del titolo I del d. l. 150. Per il personale docente la valutazione viene effettuata una volta emanato il DPCM di cui all'art. 74, comma 4 del predetto decreto.

Articolo 33 - Norma di salvaguardia

- 1) Nell'eventualità in cui, per qualsiasi ragione, i fabbisogni di spesa superino l'ammontare complessivo delle risorse disponibili in capo al fondo d'istituto o risorse consimili, ove non diversamente disposto da norme sopravvenute, i compensi individuali vengono ridotti in misura proporzionale al differenziale economico sopra indicato;
- 2) Qualora si verificino incompatibilità con norme superiori, il tavolo di contrattazione verrà convocato per discutere le modifiche da apportare al presente Contratto

Articolo 34 - Informazione preventiva e successiva relativa al FIS

L'informazione preventiva relativa alle attività ed ai progetti retribuiti con il fondo di istituto e con altre risorse pervenute nella disponibilità dell'Istituto, sarà fornita unitamente al prospetto delle economie.

Nell'informazione successiva verrà comunicato alla RSU di Istituto e alle organizzazioni sindacali firmatarie, le modifiche al presente Contratto.

La documentazione relativa al programma annuale e le modifiche ad esso apportate è giacente agli atti della scuola e visionabile in qualsiasi momento da parte dei componenti la R.S.U.

Articolo 35 - Variazione delle situazioni

Nel caso in cui pervenissero nella disponibilità dell'Istituto ulteriori finanziamenti rispetto a quelli conosciuti al momento della stipula del presente contratto ne sarà data immediata comunicazione e su di essi sarà effettuata contrattazione; in sede di contrattazione saranno altresì fornite le variazioni di bilancio conseguenti.

Nel caso in cui fosse assolutamente necessario, per comprovati motivi, effettuare attività oltre quelle previste, e senza che vi sia copertura finanziaria per la corresponsione di quanto dovuto, si procederà nel modo seguente.

- utilizzando prioritariamente la quota del 8,65 % circa accantonata (fondo di riserva) sulla base di quanto disposto dal D.S. in relazione alle effettive esigenze;
- effettuando la revisione del piano delle attività reperendo le risorse finanziarie necessarie attraverso la diminuzione degli impegni di spesa già previsti.

Articolo 36 - Modalità assegnazione

L'assegnazione di incarichi specifici, funzioni strumentali e attività aggiuntive di cui al presente contratto dovrà essere effettuato mediante comunicazione scritta nominativa agli interessati indicando, le modalità ed i tempi di svolgimento nonché l'importo lordo spettante.

Articolo 37 - Controversie interpretative

Per risolvere eventuali controversie interpretative delle norme contenute nel presente contratto, le parti che lo hanno sottoscritto, si incontrano per definire consensualmente il significato della clausola contestata.

Letto e sottoscritto il

Delegazione di Parte Pubblica

Dirigente Scolastico
(Dott.ssa Maria Patrizia GADDI)

Delegazione di parte sindacale

RSU
Gasbarri Maria Teresa _____

Somazzi Giancarla _____

Ripani Giovanni _____

Rappresentanza sindacale

CGIL _____

CISL _____

UIL _____

SNALS _____