

Prot. n. 5283

Trapani lì, 30/11/11

All'Albo della Scuola- SEDE
TRAPANI

IPOTESI D'INTESA RELATIVA ALL'IMPIEGO DELLE RISORSE FINANZIARIE RIFERITE AL FONDO DELL'ISTITUZIONE SCOLASTICA ED A OGNI ALTRA RISORSA IMPIEGATA PER CORRISPONDERE COMPENSI AL PERSONALE IN SERVIZIO DELL'ISTITUTO RELATIVO ALL'ANNO SCOLASTICO 2011/2012.

P R E M E S S A

La presente intesa è finalizzata a retribuire le prestazioni di cui agli articoli 82,83,84,85,87 e 88 del CCNL del 29/11/07 rese dal personale docente ed ATA impegnato nel processo di autonomia scolastica, con particolare riferimento agli obiettivi del POF e alle esigenze che emergono dalle sue realizzazioni e dalle sue ricadute sull'organizzazione del lavoro nonché delle attività e del servizio, compresa la necessità di soddisfare le esigenze legate al territorio in cui la scuola opera e garantire contemporaneamente i diritti di lavoratrici e di lavoratori.

Il Dirigente Scolastico, prof.ssa Giuseppina Messina, in rappresentanza protempore dell'Istituto Scolastico S. Calvino di Trapani, di seguito denominato DS,

I componenti della RSU d'Istituto – per la CISL - prof. Fabrizio Coppola;
per la CGIL - Coll. Scol. Andrea Sugamiele;
per la UIL - prof. Michele Augugliaro;

l'anno 2011 addì 30 del mese di Novembre presso l'Istituto Scolastico citato, sede di contrattazione integrativa decentrata a livello d'Istituto (art. 6 CCNL del 29.11.2007) tra la parte pubblica costituita ai sensi dell'art. 7 CCNL 29.11.2007, firmataria del presente accordo ed i componenti della delegazione di parte sindacale, costituita ai sensi dell'art. 7 CCNL 29.11.2007;

Visto - il Contratto collettivo nazionale di lavoro per il quadriennio 2006/2009 e per il biennio economico 2008/2009;

Vista - l'accordo Nazionale MIUR e OO.SS. del 31 maggio 2011;

Visto - il piano annuale 2011/2012 delle attività proposte dal DSGA;

Visto - l'orario di servizio del personale docente e non docente per l'anno scolastico 2011/2012;

Visto -il prospetto per la determinazione delle risorse finanziarie predisposto dal DSGA, relativo ai 4/12 dell'anno finanziario 2011 ed agli 8/12 dell'anno finanziario 2012;

Visto - il verbale del Collegio dei docenti del 30/11/2011 relativo all'approvazione del POF;

Visto -il verbale del Consiglio d'Istituto del 30/11/2011 relativo all'adozione del POF;

Visto - il nuovo regolamento di contabilità delle Istituzioni Scolastiche approvato con D.M. del 01-02-2001, n. 44;

Vista la circolare del Dipartimento della Funzione Pubblica n. 7 del 13 maggio 2010, con la quale vengono forniti gli indirizzi applicativi del decreto legislativo 27 ottobre 2009 n. 150;

CONVENGONO SU QUANTO DI SEGUITO ARTICOLATO:

Titolo I - Disposizioni generali

Art. 1) Finalità: Il presente contratto è finalizzato al conseguimento di risultati di qualità, efficacia ed efficienza nell'erogazione del servizio attraverso un'organizzazione del lavoro del personale docente e non docente fondata sulla partecipazione e valorizzazione delle competenze professionali.

Art. 2) Campo di applicazione: Il presente accordo riguarda le materie oggetto contrattazione decentrata d'Istituto relativamente all'impiego delle risorse finanziarie riferite al Fondo dell'Istituzione Scolastica e ad ogni altra risorsa a qualsiasi titolo pervenute nelle disponibilità dell'Istituto che venga totalmente o parzialmente impiegate per corrispondere compensi, indennità o quant'altro a tutto il personale docente e Ata incaricati a tempo indeterminato, determinato, par time ,docenti di religione, ai supplenti annuale e ai supplenti temporanei assunti dal Dirigente Scolastico, in servizio presso l'Istituto stesso, per la realizzazione del Piano dell'Offerta Formativa (POF) e per la nuova organizzazione didattica e amministrativa che da esso discende.

Art. 3) Durata: Il presente accordo ha la validità di un anno e si riferisce al periodo 01/09/2010 – 31/08/2011. Gli effetti si intendono comunque tacitamente prorogati se le parti non concordano modifiche o aggiunte . All'inizio di ogni anno scolastico le parti si incontrano per verificare la volontà di confermare o meno le norme contenute nel presente contratto, fatta salva la possibilità anche di modificare e/o integrazioni a seguito di innovazioni legislative e/o contrattuali.

Titolo II – Relazioni e Diritti Sindacali

Art. 4) Obiettivi e strumenti: Il sistema delle relazioni sindacali d'Istituto, nel rispetto dei distinti ruoli, persegue l'obiettivo di contemperare l'interesse professionale dei lavoratori con l'esigenza di migliorare l'efficacia e l'efficienza del servizio.

Il sistema delle relazioni sindacali si articola nei seguenti istituti:

- a. Contrattazione integrativa
- b. Informazione preventiva
- c. Informazione successiva

In tutti i momenti delle relazioni sindacali, le parti possono farsi assistere da esperti di loro fiducia, anche esterni alla scuola, senza oneri per l'Istituzione Scolastica.

Art. 5) Rapporti tra RSU e Dirigente: Fermo quanto previsto dalle norme di legge in materia di sicurezza, la RSU designa al suo interno il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza, che resta in carica fino a diversa comunicazione della RSU.

Il Dirigente indice le riunioni per lo svolgimento della contrattazione o dell'informazione invitando le parti sindacali a parteciparvi, di norma, con cinque giorni di anticipo, in forma scritta e con l'indicazione esplicita degli argomenti da trattare.

La parte sindacale ha facoltà di avanzare richiesta di incontro con il Dirigente e la stessa deve essere soddisfatta entro cinque giorni, salvo elementi ostativi che rendano impossibile il rispetto di tale termine.

Art. 6) Oggetto della contrattazione: La contrattazione integrativa di Istituto si basa su quanto stabilito dalle norme contrattuali di livello superiore in quanto compatibili con le disposizioni di legge. Eventuali clausole in contrasto con norme imperative sono nulle, non applicabili e sono sostituite di diritto ai sensi degli articoli 1339 e 1419, secondo comma, del codice civile e danno luogo all'applicazione della clausola di salvaguardia di cui all'art. 40 comma 3 del d.l. 165/2001.

Art. 7) Informazione preventiva: Sono oggetto di informazione preventiva:

- a. Proposte di formazione delle classi e di determinazione degli organici della scuola
- b. Piano delle risorse da ripartire per il salario accessorio
- c. Criteri per la fruizione dei permessi per l'aggiornamento
- d. Criteri di individuazione e modalità di utilizzo del personale nei progetti e nelle attività svolte in Istituto
- e. Tutte le materie oggetto di contrattazione

Sono inoltre oggetto di informazione le materie previste dal CCNL del 29-11-2007 ed escluse dal d.l. 150/2009 e cioè:

- a. Modalità di utilizzazione del personale docente in rapporto al POF ed al piano delle attività e modalità di utilizzazione del personale ATA in relazione al piano di lavoro formulato dal DSGA
- b. Criteri riguardanti le assegnazioni del personale docente e ATA alle sezioni staccate, ai plessi ed ai piani
- c. Criteri e modalità relativi all'organizzazione del lavoro e all'articolazione dell'orario del personale docente ed ATA, nonché i criteri per individuare il personale da utilizzare nelle attività retribuite con il fondo d'Istituto

Art. 8) 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 delle clausole contrattuali sull'utilizzo delle risorse

Art. 9) Attività sindacale: - La RSU e i rappresentanti delle OO.SS. rappresentative dispongono di un proprio albo sindacale di cui sono responsabili; ogni documento affisso all'albo deve riguardare materia contrattuale e va siglato da chi lo affigge, che ne assume così la responsabilità legale. Il Dirigente trasmette alla RSU e ai terminali associativi delle OO.SS. rappresentative le notizie di natura sindacale provenienti dall'esterno.

Art. 10) Assemblea in orario di lavoro: Lo svolgimento delle assemblee sindacali è disciplinato dall'art. 8 del vigente CCNL di comparto. La richiesta di assemblea da parte di uno o più soggetti sindacali deve essere inoltrata al Dirigente con almeno cinque giorni di anticipo e contenere l'ordine del giorno, la data, l'ora di inizio e di fine. L'indizione dell'assemblea viene comunicata al personale tramite circolare, l'adesione va espressa entro le 9,30 del giorno precedente in modo da permettere alla presidenza eventuali modifiche dell'orario di lezione e avvisare, gli alunni e i genitori delle variazioni d'orario o di interruzioni delle lezioni. La mancata adesione implica la rinuncia a partecipare e l'obbligo di svolgere il normale orario di servizio. Il personale che partecipa all'assemblea deve riprendere servizio alla scadenza prevista nella classe o nel settore di competenza. Qualora non si dia luogo ad all'interruzione delle lezioni e l'assemblea riguarda anche il personale ATA, va in ogni caso assicurato il servizio con la presenza di un collaboratore scolastico in ogni plesso e di un assistente amministrativo negli uffici di segreteria. La scelta del personale, che deve assicurare i servizi minimi essenziali, viene effettuata dal DSGA tenendo conto della disponibilità degli interessati e se non sufficiente del criterio della rotazione, iniziando la scelta secondo l'ordine alfabetico.

Art. 11) Adempimenti in caso di sciopero: In caso di proclamazione di sciopero, il Dirigente scolastico invita in forma scritta il personale a dichiarare se intende o meno aderirvi. La dichiarazione è volontaria ed individuale senza possibilità di revoca. La scelta del singolo lavoratore di non esprimere anticipatamente alcuna opzione è pienamente legittima. In caso di sciopero breve, o dell'intera giornata, per il personale docente non sono previsti contingenti minimi da garantire.

Gli insegnanti che non aderiscono allo sciopero, nel caso in cui non possono essere garantite le lezioni regolari, intendendosi in servizio, possono essere chiamati in servizio sin dall'orario di inizio delle lezioni della giornata proclamata per lo sciopero per un monte ore totale pari alle ore di lavoro di quel giorno. Sulla base dei dati conoscitivi di cui dispone il D.S. lo stesso comunica alle famiglie la previsione, tramite gli insegnanti delle modalità di funzionamento del servizio scolastico.

Tutti i docenti in orario nella giornata, che non aderiscono allo sciopero, devono presentarsi in servizio alle 8,10 per eventuali anticipi. I docenti che hanno il giorno libero, se intendono aderire allo sciopero, devono darne comunicazione. In caso di sciopero i contingenti minimi di personale per assicurare i servizi essenziali da garantire sono;

- n.1 assistente amministrativo e n. 1 collaboratore scolastico presso la sede centrale ove si effettuano esami/scrutini per garantire lo svolgimento delle attività dirette e strumentali allo svolgimento degli stessi;
- n. 1 DSGA, n. 1 Assistente amministrativo e n. 1 Collaboratore scolastico presso la sede centrale per garantire il pagamento degli stipendi.

Il personale docente osserverà la normativa vigente relativa ai casi specifici per esso previsti (scrutini finali ed esami). L'individuazione del personale chiamato a garantire i servizi essenziali, nei casi in cui se ne verifichi la necessità, sarà effettuato prioritariamente su base volontaria; in caso negativo in base al criterio della rotazione iniziando secondo l'ordine alfabetico.

Allo scopo per i casi relativi ad esigenze straordinarie in cui devono essere garantiti i servizi minimi essenziali si stabilisce che il D.S. (come peraltro normalmente previsto) formalizzerà in modo scritto ogni disposizione, con relativa autorizzazione e responsabilità. Al di fuori delle specifiche situazioni elencate non potrà essere impedita la partecipazione allo sciopero e nessun atto autoritativo potrà essere adottato dal D. S. senza un apposito accordo con le RSU.

Art. 12) Permessi sindacali: Alla RSU spettano permessi sindacali retribuiti in misura oraria stabilita dai Contratti Collettivi per ogni dipendente in servizio. Il calcolo del monte ore spettante viene effettuato, all'inizio dell'anno scolastico, dal Dirigente, che lo comunicherà alla RSU medesima. I permessi sono gestiti autonomamente dalle RSU, con obbligo di preventiva comunicazione al Dirigente con almeno due giorni di anticipo.

Art. 13) Permessi per l'aggiornamento e la formazione: Il personale docente, nel rispetto di quanto previsto nel CCNL 29/11/2007, ha diritto ad usufruire di 5 giorni di permesso retribuito nel corso dell'anno scolastico per la partecipazione ad iniziative di formazione/aggiornamento previsti dall'Amministrazione e/o da enti accreditati.

Al fine di garantire trasparenza, equità e qualità del servizio erogato si stabilisce in n. 2 docenti, per ambiti disciplinari interessati in servizio, la partecipazione per la fruizione contemporanea dei permessi, e nel caso di concorrenza di più domande a parità di situazioni si deciderà tenendo conto dei seguenti criteri:

- pertinenza tra materia/disciplina/ambito d'insegnamento ed iniziativa cui si richiede di partecipare;
- priorità dei docenti con minor numero di corsi frequentati;
- priorità in base a specifiche adesioni in specificità progettuali;
- nel caso di ulteriore concorrenza si terrà conto dell'anzianità di servizio.

Anche il personale ATA può, nel corso dell'anno scolastico, fruire di permessi per la partecipazione ad attività di formazione/aggiornamento attinenti al profilo professionale ricoperto, con diritto al recupero compensativo qualora le iniziative di formazione ricadano al di fuori del normale orario di lavoro. Si stabilisce in numero 2 per area di appartenenza, il personale ATA che può partecipare contemporaneamente alle attività di formazione/aggiornamento.

Per quanto riguarda la procedura per fruire dei permessi si concorda quanto segue:

- il docente interessato produce domanda scritta, su apposito modello predisposto dalla scuola, almeno 15 giorni prima della data di partecipazione;
- al dipendente, in caso di rifiuto, deve pervenire comunicazione da parte del Dirigente Scolastico con l'indicazione delle motivazioni connesse a specifiche esigenze di servizio che hanno impedito la concessione del permesso.

Titolo III – Area Docenti

Art. 14) Criteri per l'assegnazione dei docenti alle cattedre: Per l'assegnazione dei docenti alle cattedre si seguono i criteri enunciati in sede di informazione preventiva data dal Dirigente Scolastico alle RSU.

Art. 15) Modalità di utilizzazione del personale docente in rapporto al POF: Per l'attuazione delle attività previste dal POF nei quali il coinvolgimento dei docenti non è ben puntualizzato, o non dipende da delibere degli OO.CC. (ad es. l'attivazione dei corsi di recupero da parte dei Consigli di Classe), il personale docente sarà utilizzato seguendo i seguenti criteri:

- Assicurare la funzionalità, l'efficacia, la qualità e la continuità del servizio scolastico;
- Assicurare la valorizzazione delle competenze professionali acquisite (Competenze accertate seguenti a esperienze pregresse, formazione, corsi di aggiornamento finalizzati al tipo di servizio da espletare);
- Assicurare la continuità nello svolgimento delle attività;
- Assecondare, ove possibile, le richieste degli interessati;
- Assicurare l'equa ripartizione degli incarichi.

Art. 16) Individuazione personale nei progetti: Sulla base delle disponibilità acquisite il D.S. procede a nominare i docenti nei progetti secondo i seguenti criteri;

- Docente proponente;
- Manifesta disponibilità ad assumere l'incarico;

- Competenze accertate e esperienze pregresse specifiche per la realizzazione del progetto;
- Anzianità di servizio;
- Rotazione;
- Gradimento dell'utenza.

Il dirigente scolastico può, con motivato parere, di concerto con le RSU, procedere a nominare personale non considerando i suddetti criteri.

Art. 17) Attività aggiuntive: il Dirigente Scolastico, rilevate le disponibilità dei docenti e dopo la delibera in Collegio Docenti, assegna le attività previste dal POF con lettera di incarico in cui sono indicate: il tipo di attività, i compiti, la durata e il compenso orario o forfettario determinato in sede di contrattazione. Il riepilogo relativo alla ripartizione delle ore effettivamente prestate nelle commissioni e nei vari progetti sarà effettuato dai Coordinatori o dai Responsabili di ogni attività svolta, e per la loro retribuzione farà fede la firma di presenza nell'apposito registro o strumento di controllo che il DS riterrà opportuno utilizzare per dimostrare la presenza a scuola nelle ore interessate. Altresì coerentemente con quanto previsto dalle vigenti norme di legge, i progetti per i quali è previsto un compenso a carico del FIS devono rendere espliciti preventivamente gli obiettivi attesi, la misura del loro raggiungimento e gli indicatori che saranno utilizzati per la verifica, in base ai quali si potrà procedere al pagamento dei compensi accertando la corrispondenza sostanziale fra i risultati attesi e quelli effettivamente conseguiti. Le lettere di incarico saranno affisse all'albo.

Art. 18) Funzioni strumentali al P.O.F.: Le funzioni strumentali sono identificate con delibera del Collegio dei docenti in coerenza con il P.O.F. che, contestualmente, ne definisce i criteri di attribuzione, il numero e i destinatari. Le medesime funzioni vanno espletate in orario non coincidente con le ore di lezione e/o di compresenza/contemporaneità. Ai docenti ai quali è stata assegnata la F.S. possono essere attribuiti incarichi aggiuntivi retribuiti al di fuori della funzione.

Art. 19) Vigilanza: il personale che dovrà vigilare durante l'intervallo nei tre piani dell'edificio viene assegnato dal dirigente scolastico. Tale compito è riservato ai docenti che hanno la terza ora di lezione, che vigileranno fermandosi nella classe fino alla fine dell'intervallo.

Art. 20) Esigenze di servizio: la presidenza, in caso di assenza di un docente, per poter adattare l'orario e permettere l'uscita anticipata delle classi interessate, avviserà almeno 24 ore prima i docenti che, per ragioni di servizio, dovranno anticipare le ore.

Titolo IV – Area Personale ATA

Art. 21) Criteri di utilizzazione del personale ATA in rapporto al POF: Per le attività e i progetti previsti nel POF nei quali è utilizzato personale ATA, il Direttore Amministrativo individuerà il numero di ore, la tipologia di lavoro, le unità necessarie per categorie, il tipo di mansione richiesto e il compenso orario previsto dall'area di appartenenza espressamente citato dal C.C.N.L.

Art. 22) Nomina del personale: il personale di cui al precedente articolo, sarà nominato dal DS, su indicazione del DSGA, seguendo i seguenti criteri:

- Manifestata disponibilità ad assumere l'incarico;
- Dimostrata professionalità;
- Competenze accertate da esperienze pregresse specifiche per la realizzazione dell'attività e/o progetto;
- Anzianità di servizio;
- Rotazione.

Art. 23) Ripartizione delle mansioni. Il DS, all'inizio dell'anno scolastico, assegna i diversi compiti al personale ATA, tenendo conto prioritariamente del piano delle attività personale ATA predisposto dal DSGA, precisando, con lettera di incarico, le mansioni e le attività connesse a ciascun profilo.

Nell'assegnazione delle mansioni deve essere tenuto presente il criterio della rotazione sulla base delle disponibilità e delle attitudini del personale; al fine di garantire la continuità dell'espletamento dei compiti dei settori interessati è fatto obbligo lo scambio di informazioni.

Art. 24) Ricadute sull'organizzazione del lavoro e del servizio derivanti dall'intensificazione delle prestazioni legate alla definizione dell'unità lavorativa (Incarichi specifici);

Il DS, visto il piano delle attività predisposto dal DSGA, individua il personale a cui assegnare le mansioni, i turni, gli orari sulla base dei criteri indicati nel presente contratto e disporrà l'organizzazione del lavoro con lettere di incarico individuali contenenti gli impegni da svolgere per il periodo indicato. All'albo della scuola sarà esposto un prospetto analitico con l'individuazione di mansioni, turni e orari, assegnati a ciascuna unità di personale. Copia del prospetto sarà consegnata ai delegati sindacali che sottoscrivono il presente contratto.

Art. 25) Turni e orari di lavoro: Il personale, fatte salve le esigenze di istituto, può richiedere vari tipi di orario (orario continuato, settimana corta, orario spezzato senza riduzione dell'orario settimanale a 35 ore). Si allega l'orario di servizio dei collaboratori scolastici, degli assistenti amministrativi e dei tecnici. Il personale timbrerà il cartellino di entrata e di uscita nell'apposito orologio rileva presenze, allocato nella sala ingresso dell'Istituto, rispettando l'orario di servizio.

Art. 26) Ore eccedenti: le eventuali ore eccedenti il normale orario di servizio saranno effettuate dal personale resosi disponibile all'inizio dell'anno scolastico; il DSGA nella predisposizione dei turni per le attività aggiuntive terrà conto di una uguale distribuzione delle ore, da assegnare a ciascun dipendente. Eventuali ore eccedenti non previste nel piano delle attività saranno effettuate dal personale disponibile, in caso contrario, il DSGA provvederà con ordine di servizio, seguendo il criterio della rotazione.

Le ore di straordinario saranno retribuite fino a disponibilità del fondo, le rimanenti ore non pagate saranno compensate con giorni di riposo. Il riposo compensativo avverrà su richiesta degli interessati in giorni o periodi di minore carico di lavoro.

Art. 27) Chiusura prefestivi: in caso di chiusura della scuola per prefestivi, il recupero delle ore, da parte del personale che non abbia chiesto ferie o riposo compensativo di ore eccedenti già svolte, avverrà entro il mese successivo.

Art. 28) Ferie Personale ATA: per le ferie del personale ATA ci si rifà alla normativa in vigore art. 19 del CCNL del 4/8/1995, tranne che per le ferie non godute che debbono essere fruite entro e non oltre il 31 agosto dell'anno successivo. Entro il mese di maggio il DSGA, in base alle domande presentate dal personale, appronterà uno schema del calendario delle ferie estive. Nel caso tutto il personale di uno stesso reparto, presentasse domanda di ferie contemporaneamente nello stesso periodo, il DSGA in mancanza di disponibilità o accordo alla modifica del piano delle ferie, provvederà a scegliere il personale utilizzando il criterio della turnazione tenendo conto del periodo di ferie usufruito, dagli stessi nell'anno precedente.

Art. 29) Sostituzione di personale assente per malattia: Si stabilisce di ricorrere alle supplenze esterne per la sostituzione di personale assente secondo i seguenti criteri:

- per gli assistenti amministrativi per un periodo di assenza superiore a 10 giorni;
- per i collaboratori scolastici per un periodo superiore a 3 giorni.

Art. 30) Vigilanza: il personale collaboratore scolastico dovrà vigilare durante l'intervallo, con particolare rilevanza nei cortili e nelle adiacenze dei bagni.

Titolo V – Prestazioni aggiuntive del personale docente e ATA

Art. 31) Risorse del F.I.S.: Le risorse del fondo d'Istituto disponibili, alla data di stipula del presente, giuste note MIUR n. 7451 del 14 ottobre 2011 e n. 8280 del 16 novembre 2011, ammontano a complessivi **€ 101.761,97 LORDO STATO**

Tale somma è ricavata applicando i seguenti parametri di calcolo:

Quota IDEI – Corsi recupero (€ 857,00 x 37 docenti O.D.)	€ 31.709,00
Sedi scuola (2 x € 4.056,00)	€ 8.112,00
Indennità di direzione DSGA (parametri intesa MIUR – OO.SS. del 31/05/2011)	€ 3.264,42
Quota F.I.S. docenti ed ATA a.s. 11/12 (€ 802,00x 57 docenti e ATA O.D.)	€ 42.449,58
Funzioni strumentali doc. (Intesa MIUR-OO.SS. 31/05/2011)	€ 9.218,33
Incarichi specifici ATA (Intesa MIUR-OO.SS. 31/05/2011)	€ 4.902,97
Ore eccedenti colleghi assenti (Intesa MIUR-OO.SS. 31/05/2011) 37 x € 56,91	€ 2.105,67
TOTALE	€ 101.761,97

La somma di € **101.761,97** viene così ripartita, considerando la parte riferita ai 4/12 dell'anno finanziario 2011 ed agli 8/12 dell'anno finanziario 2012:

• Quota fondo per la retribuzione dello sportello didattico ed i corsi di recupero	€. 31.709,00	4/12 €10.570,00	8/12 €. 21.139,00
• Quota fondo per la retribuzione delle funzioni strumentali personale docente	€. 9.218,33	€. 3.072,78	€. 6.145,55
• Quota fondo per la retribuzione degli incarichi specifici personale ATA	€. 4.902,97	€. 1.634,32	€. 3.268,65
• Quota fondo per la retribuzione dell'indennità di direzione al DSGA	€. 3.264,42	€. 1.088,14	€. 2.176,28
• Quota fondo per la retribuzione delle attività aggiuntive docenti e ata	€. 52.667,25	€. 17.555,75	€. 35.111,50
Totale ripartito	€. 101.761,97	€. 33.920,9	€. 67.840,98

Alla quota del fondo per retribuire le attività aggiuntive al personale di € **52.667,25** si deve aggiungere un avanzo, dell'anno scolastico 2010/11 di € **2.692,44**, e pertanto l'ammontare complessivo del FIS ammonta ad € **55.359,69**.

Per assicurare un'equilibrata ripartizione delle risorse fra il personale docente e ATA si stabilisce di ripartire il Fondo d'Istituto e l'avanzo nel seguente modo:

<u>tipologia personale</u>		<u>4/12</u>	<u>8/12</u>
75% al personale docente	€. 41.519,77	€. 13.839,2	€. 27.679,85
25% al personale ATA	€. 13.839,92	€. 4.613,31	€. 9.226,61
Fondo disponibile	€. 55.359,69	€. 18.453,23	€. 36.906,46

Considerato che le somme assegnate e l'avanzo sono determinate al lordo oneri Stato, di seguito si riportano le stesse al lordo degli oneri solo a carico dipendente:

<u>tipologia personale</u>		<u>4/12</u>	<u>8/12</u>
75% al personale docente	€. 31.288,45	€. 10.429,48	€. 20.858,97
25% al personale ATA	€. 10.429,48	€. 3.476,50	€. 6.952,98
Fondo disponibile	€. 41.717,93	€. 13.905,98	€. 27.811,95

Art. 32) Riparto ore docenti 4/12 anno 2011: la quota al lordo dipendente del fondo d'istituto più l'avanzo, destinata al personale docente, al netto delle voci per i corsi di recupero, sportello didattico e funzioni strumentali, pari a € **10.429,48** viene così ripartita:

tipologia personale	ore	Importo orario	Importo compl.
1- VICARIO D.S.	60	€ 17,50	€. 1.050,00
2- COLLAB. D.S.	60	€. 17,50	€. 1.050,00
3- FIDUCIARI SERALE	13	€. 17,50	€. 227,50
4- COORDINATORI DIPARTIMENTO	21	€. 17,50	€. 367,50
5- COORDINATORI C.d.C.	72	€. 17,50	€. 1.260,00
6- COORDINATORI C.d.C. QUINTE	30	€. 17,50	€. 525,00
7- SEGRETARI C.d.C	69	€. 17,50	€. 1.207,50
8- REF. + RESP. LABORATORI	24	€. 17,50	€. 420,00
9- COMMISSIONE ORIENTAMENTO	47	€. 17,50	€. 822,50
10- COMMISSIONE BIBLIOTECA	13	€. 17,50	€. 227,50
11- COMMISSIONE VIAGGI	15	€. 17,50	€. 262,50

12- COMMISSIONE INTERNET	20	€. 17,50	€. 350,00
13- COMMISSIONE ELETTORALE	20	€. 17,50	€. 350,00
14- COMMISSIONE ORARIO	75	€. 17,50	€. 1.312,50
totali	539	€. 17,50	€. 9.432,50

Art. 33) Riparto ore docenti 8/12 anno 2012: la quota al lordo dipendente del fondo d'istituto, destinata al personale docente, al netto delle voci per i corsi di recupero, sportello didattico e funzioni strumentali, pari a **€. 20.858,97** viene così ripartita:

tipologia personale	ore	Importo orario	Importo compl.
1- VICARIO D.S.	115	€. 17,50	€. 2.012,50
2- COLLAB. D.S.	115	€. 17,50	€. 2.012,50
3- FIDUCIARI SERALE	27	€. 17,50	€. 472,50
4- COORDINATORI DIPARTIMENTO	35	€. 17,50	€. 612,50
5- COORDINATORI C.d.C.	144	€. 17,50	€. 2.520,00
6- COORDINATORI C.d.C. QUINTE	60	€. 17,50	€. 1.050,00
7- SEGRETARI C.d.C	115	€. 17,50	€. 2.012,50
8- REF. + RESP. LABORATORI	40	€. 17,50	€. 700,00
9- COMMISSIONE ORIENTAMENTO	83	€. 17,50	€. 1.452,50
10- COMMISSIONE BIBLIOTECA	27	€. 17,50	€. 472,50
11- COMMISSIONE VIAGGI	30	€. 17,50	€. 525,00
12- COMMISSIONE INTERNET	40	€. 17,50	€. 700,00
13- COMMISSIONE GRADUATORIE	10	€. 17,50	€. 175,00
14- ORE FUNZIONALI ALL'INSEGNAMENTO NEI PROGETTI	290	€. 17,50	€. 5.075,00
15- ORE DI INSEGNAMENTO NEI PROGETTI	30	€. 35,00	€. 1.050,00
Totali ore (1131 x 17,50) + (30 x 35,00)			€. 20842,50

- Al contratto si allega copia dell'elenco dei contratti inseriti nel POF a.s. 2011/12 e nel programma annuale 2012.

Art. 34) Riparto ore ATA 4/12 anno 2011: la quota del fondo d'istituto al lordo dipendente più l'avanzo destinata al personale ATA, al netto delle voci per l'indennità di direzione e gli incarichi specifici, pari a **€. 3.476,50** viene così ripartita:

- trasferimento somme agli incarichi specifici A.A. e A.T.	€.	600,00
- straordinario A.A. ore 25 x 14,50	€.	362,50
- straordinario A.T. ore 15 x 14,50	€.	217,50
- straordinario C.S. ore 100 x 12,50	€.	1.250,00
- differenza straordinario serale C.S. ore 40 x 2,00	€.	80,00
- intensificazione attività lavorativa AA 10x14,50 (corsi recupero sportello) 1 unità	€.	145,00
- personale ATA in commissione elettorale e internet 15x14,50	€.	217,50
- intensificazione attività lavorativa CS 30x12,50 (apertura/chiusura scuola, allarme, palestra) 4 unità	€.	375,00

TOTALE FIS UTILIZZATO €. 3.247,50

Art. 35) Riparto ore ATA 8/12 anno 2012: la quota del fondo d'istituto destinata al personale ATA, al netto delle voci per l'indennità di direzione e gli incarichi specifici, pari a **€. 6.952,98** viene così ripartita:

- trasferimento somme agli incarichi specifici A.A. e A.T.	€.	900,00
- premio produzione in proporzione alle assenze per malattia A.A. ore 75x14,50	€.	1.087,50
- premio produzione in proporzione alle assenze per malattia A.T. ore 40x14,50	€.	580,00
- premio produzione in proporzione alle assenze per malattia C.S. ore 120x12,50	€.	1.500,00
- straordinario A.A. ore 50 x 14,50	€.	725,00

- straordinario A.T. ore 25 x 14,50	€.	362,50
- straordinario C.S. ore 100 x 12,50	€.	1.250,00
- differenza straordinario serale C.S. ore 60 x 2,00	€.	120,00
- intensificazione attività lavorativa AA 30x14,50 (corsi recupero sportello) 2 unità	€.	435,00
- personale ATA in commissione elettorale e internet 15x14,50	€.	217,50
- intensificazione attività lavorativa CS 50x12,50 (apertura/chiusura scuola, allarme, palestra) 4 unità	€.	625,00
TOTALE FIS UTILIZZATO	€.	7.802,50

Riepilogo finale:

tipologia	docenti	ata
Finanziamento 4/12	€. 10.429,48	€. 3.476,50
Finanziamento 8/12	€. 20.858,97	€. 6.952,98
Totale FIS a.s. 2011/12	€. 31.288,45	€. 10.429,48
Ripartizione 4/12	€. 9.432,50	€. 3.247,50
Ripartizione 8/12	€. 20.842,50	€. 7.802,50
Totale ripart.FIS a.s.11/12	€. 30.275,00	€. 11.050,00
differenza	€. 1.013,45	-€. 620,52

Si stabilisce di utilizzare, la quota relativa ai docenti non utilizzata di € 1.013,45, a copertura della maggiore spesa prevista nel riparto ATA.

Art. 36) Alla quota del fondo per retribuire le attività di docenza nei corsi di recupero e sportello didattico di **€ 31.709,00** si deve aggiungere un avanzo, dell'anno scolastico 2010/11 di **€ 9.291,26**, e pertanto l'ammontare complessivo per l'a.s. 2011/12 ammonta ad **€ 41.000,26** lordo stato.

La predetta somma, che al lordo ritenute dipendente ammonta ad **€ 30.896,96**, su proposta dei consigli di classe ed in seguito alla segnalazione della funzione strumentale per il sostegno agli alunni, si prevede di ripartirla con l'attivazione delle seguenti attività di recupero e potenziamento, che di seguito vengono quantificate in ore:

- tra novembre e dicembre 2011 attivazione di sportello didattico, su segnalazione dei consigli di classe, per il recupero di piccole insufficienze in alcune materie, ore 100 ad € 35,00 costo orario	€. 3.500,00
- dopo il primo quadrimestre attivazione di corsi per il recupero di insufficienze gravi nelle materie con debito formativo, ore 140 ad € 50,00 costo orario	€. 7.000,00
- dopo il secondo quadrimestre attivazione di corsi per il recupero di insufficienze gravi nelle materie con debito formativo, ore 140 ad € 50,00 costo orario	€. 7.000,00
- prima degli esami di stato attivazione di corsi di potenziamento nelle materie oggetto di esami, ore 60 ad € 35,00 costo orario	€. 2.100,00
- dopo gli scrutini estivi attivazione di corsi per il recupero di insufficienze gravi nelle materie con debito formativo, ore 225 ad € 50,00 costo orario	€. 11.250,00
Totale ripartito	€. 30.850,00

Art. 37) Trasparenza: viene concordato dalle parti di effettuare il pagamento delle ore aggiuntive del personale docente e dello straordinario del personale ATA in un'unica soluzione e cioè non oltre il mese di luglio. Si stabilisce, inoltre che il direttore dei servizi amministrativi prepari, i tabulati con i nominativi dei docenti e del personale ATA che hanno diritto all'incentivazione, in cui siano chiare il numero di ore e il tipo di servizio effettuato per prestazioni aggiuntive all'orario d'obbligo da liquidare a carico del fondo dell'istituzione scolastica, seguendo i criteri dettati dal presente contratto d'istituto.

E' opportuno che, prima di renderli pubblici mediante affissione all'albo della scuola, i suddetti tabulati siano visionati dalla RSU.

Art. 38) clausola di salvaguardia finanziaria: Nel caso in cui, al termine di tutte le attività previste nel presente contratto (artt. 31 e 32), il FIS risulti insufficiente per la liquidazione dei compensi accessori, il Dirigente dispone, previa informazione alla RSU, la riduzione delle ore da

retribuire, complessivamente spettanti a ciascun dipendente, nella misura percentuale necessaria a garantire il ripristino della compatibilità finanziaria.

Titolo VI – Attuazione della normativa in materia di sicurezza nei luoghi di lavoro

Art. 39) Rappresentante dei lavoratori per la sicurezza (RLS): il RLS è designato dalla RSU al suo interno o tra il personale dell'Istituto che sia disponibile e possieda le necessarie competenze.

Al RLS:

- è garantito il diritto all'informazione per quanto riguarda tutti gli atti che afferiscono al sistema di prevenzione e sicurezza;
- viene assicurato il diritto alla formazione con la frequenza di corsi di aggiornamento;
- viene garantito l'accesso ai locali per verificare le condizioni di sicurezza degli ambienti di lavoro.

Art. 40) Responsabile del sistema di prevenzione e protezione (RSPP): Il RSPP è designato dal Dirigente tra il personale docente a condizione che assicuri le necessarie competenze tecniche indispensabili all'assunzione della funzione ovvero all'esterno, in caso non vi sia tale possibilità.

Al RSPP, se interno compete un compenso pari alla funzione strumentale docenti, per il quale si attingerà ai fondi assegnati dal MIUR per la sicurezza o in mancanza dal FIS, previa delibera da parte del C.I.

Art. 41) Figure sensibili: Per ogni sede e succursale sono individuate, tra il personale fornito delle competenze necessarie che saranno formate appositamente attraverso specifici corsi, le seguenti figure:

- addetti al primo soccorso;
- addetti antincendio.

Il personale incaricato allo svolgimento dei suddetti incarichi espletterà, sotto il coordinamento del RSPP, le funzioni previste dalle norme di sicurezza.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

La RSU