

ISTITUTO MAGISTRALE "G. MAZZINI" LOCRI (RC)

ANNO SCOLASTICO 2010/2011

CONTRATTO INTEGRATIVO DI ISTITUTO

VERBALE DI SOTTOSCRIZIONE

L'anno **2010** il mese di Dicembre il giorno ventinove alle ore **10.45** in Locri presso l'Ufficio della Dirigenza Scolastica in sede di Negoziazione decentrata Integrativa a livello di istituzione scolastica viene sottoscritto in via definitiva il **Contratto Integrativo di Istituto anno scolastico 2010/11** dell'Istituto Magistrale "G. Mazzini" di Locri (RC)

L' Ipotesi di Contratto Integrativo di Istituto – siglata in data 18.11.2010 – corredata dalla Relazione tecnico-finanziaria e dalla Relazione illustrativa - è stata inviata ai Revisori dei conti per il previsto parere in data 23.11.2010 Prot. 8204. **Pertanto, trascorsi 30 gg. senza rilievi la contrattazione viene definitivamente stipulata e produce i suoi effetti**

Sono presenti:

La delegazione di parte pubblica, costituita:

Dal Dirigente Scolastico Prof. **Rosario Lucifaro**

La delegazione di parte sindacale, costituita:

dalla RSU nelle persone di:

Ragona Vincenza

Ferreri Vincenzo

dalla Rappresentanza Sindacale, costituita

Giuseppe Marino – Uil Scuola

CONTRATTO COLLETTIVO INTEGRATIVO D'ISTITUTO

TITOLO PRIMO – DISPOSIZIONI GENERALI

Art. 1 – Campo di applicazione, decorrenza e durata

1. Il presente contratto si applica a tutto il personale docente ed ATA dell'istituzione scolastica, con contratto di lavoro a tempo determinato ed indeterminato.
2. Il presente contratto, una volta stipulato, dispiega i suoi effetti per l'anno scolastico 2010/11
3. Il presente contratto, qualora non sia disdetto formalmente da nessuna delle parti che lo hanno sottoscritto nell'arco di tempo che va dal 1 luglio al 15 settembre, si intende tacitamente rinnovato per il successivo anno scolastico.
4. Il presente contratto può esser modificato in qualunque momento o a seguito di adeguamento a norme imperative o per accordo tra le parti.

Art. 2 – Interpretazione autentica

1. Qualora insorgano controversie sull'interpretazione del presente contratto, le parti si incontrano entro i dieci giorni successivi alla richiesta di cui al comma seguente, per definire consensualmente l'interpretazione della clausola controversa.
2. Al fine di iniziare la procedura di interpretazione autentica, la parte interessata inoltra richiesta scritta all'altra parte, con l'indicazione della materia e degli elementi che rendono necessaria l'interpretazione; la procedura si deve concludere entro trenta giorni.
3. Nel caso in cui si raggiunga un accordo, questo sostituisce la clausola controversa sin dall'inizio della vigenza contrattuale.

TITOLO SECONDO - RELAZIONI E DIRITTI SINDACALI

CAPO I - RELAZIONI SINDACALI

Art. 3 – Obiettivi e strumenti

1. Il sistema delle relazioni sindacali d'istituto, nel rispetto dei distinti ruoli, persegue l'obiettivo di contemperare l'interesse professionale dei lavoratori con l'esigenza di migliorare l'efficacia e l'efficienza del servizio.
2. Le relazioni sindacali sono improntate alla correttezza e alla trasparenza dei comportamenti delle parti negoziali.
3. Il sistema delle relazioni sindacali si articola nei seguenti istituti:
 - a. Contrattazione integrativa
 - b. Informazione preventiva
 - c. Informazione successiva
 - d. Interpretazione autentica, come da art. 2.
4. In tutti i momenti delle relazioni sindacali, le parti possono usufruire dell'assistenza di esperti di loro fiducia, anche esterni all'istituzione scolastica, senza oneri per la scuola.

Art. 4 – Rapporti tra RSU e Dirigente

1. Fermo quanto previsto dalle norme di legge in materia di sicurezza sul lavoro, la RSU designa al suo interno il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza e ne comunica il nominativo al Dirigente. Qualora si rendesse necessario, il rappresentante può essere designato anche all'interno del restante personale in servizio; il rappresentante rimane in carica fino a diversa comunicazione della RSU.
2. Entro quindici giorni dall'inizio di ogni anno scolastico, la RSU comunica al Dirigente le modalità di esercizio delle prerogative e delle libertà sindacali di cui è titolare.
3. Il Dirigente indice le riunioni per lo svolgimento della contrattazione o dell'informazione invitando i componenti della parte sindacale a parteciparvi, di norma con almeno cinque giorni di anticipo. La parte sindacale ha facoltà di avanzare richiesta di incontro con il Dirigente e la stessa deve essere soddisfatta entro cinque giorni, salvo elementi ostativi che rendano impossibile il rispetto di tale termine.
4. Ogni richiesta di incontro deve essere effettuata in forma scritta e deve esplicitare l'oggetto della stessa.

Art. 5 – Oggetto della contrattazione integrativa

1. Sono oggetto di contrattazione integrativa d'istituto le materie previste dall'articolo 6, comma 2, lettere j, k, l; dall'articolo 9, comma 4; dall'articolo 33, comma 2; dall'articolo 34 comma 1; dall'articolo 51, comma 4; dall'articolo 88, commi 1 e 2 del CCNL 29.11.2007. Non sono comunque oggetto di contrattazione integrativa le materie escluse per norma imperativa, tra cui, in particolare, le determinazioni per l'organizzazione degli uffici e le misure inerenti alla gestione dei rapporti di lavoro, e comunque tutte quelle ascrivibili all'esercizio dei poteri dirigenziali. Le clausole eventualmente in contrasto con norme imperative sono nulle, non applicabili e sono sostituite di diritto ai sensi degli articoli 1339 e 1419, secondo comma, del codice civile.
2. La contrattazione integrativa di istituto si basa su quanto stabilito dalle norme contrattuali di livello superiore in quanto compatibili con le disposizioni di legge; non può in ogni caso prevedere impegni di spesa superiori ai fondi a disposizione della scuola. Le previsioni contrattuali discordanti non sono valide e danno luogo all'applicazione della clausola di salvaguardia di cui all'articolo 48, comma 3 del d.lgs. 165/2001.

Art. 6 – Informazione preventiva

1. Sono oggetto di informazione preventiva:
 - a. proposte di formazione delle classi e di determinazione degli organici della scuola;
 - b. piano delle risorse complessive per il salario accessorio, ivi comprese quelle di fonte non contrattuale;
 - c. criteri di attuazione dei progetti nazionali, 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 singola istituzione scolastica o dall'Amministrazione scolastica periferica con altri enti e istituzioni;
 - g. tutte le materie oggetto di contrattazione;
2. Sono inoltre oggetto di informazione le materie già previste dal CCNL comparto scuola del 29.11.2007 e successivamente escluse per effetto delle disposizioni imperative introdotte dal d.lgs. 150/2009, e cioè:
 - a. modalità di utilizzazione del personale docente in rapporto al piano dell'offerta formativa e al piano delle attività e modalità di utilizzazione del personale ATA in relazione al relativo piano delle attività formulato dal DSGA, sentito il personale medesimo;
 - b. criteri riguardanti le assegnazioni del personale docente, educativo ed ATA alle sezioni staccate e ai plessi, ricadute sull'organizzazione del lavoro e del servizio derivanti dall'intensificazione delle prestazioni legate alla definizione dell'unità didattica. Ritorni pomeridiani;
 - c. criteri e modalità relativi alla organizzazione del lavoro e all'articolazione dell'orario del personale docente, educativo ed ATA, nonché i criteri per l'individuazione del personale docente, educativo ed ATA da utilizzare nelle attività retribuite con il fondo di istituto.
3. Il Dirigente fornisce l'informazione preventiva alla parte sindacale nel corso di appositi incontri, mettendo a disposizione anche l'eventuale documentazione.

Art. 7 – Informazione successiva

1. Sono materie di informazione successiva:
 - a. nominativi del personale utilizzato nelle attività e progetti retribuiti con il fondo di istituto;
 - b. verifica dell'attuazione della contrattazione collettiva integrativa d'istituto sull'utilizzo delle risorse.

CAPO II - DIRITTI SINDACALI

Art. 8 – Attività sindacale

1. La RSU e i rappresentanti delle OO.SS. rappresentative dispongono di un proprio Albo sindacale, situato al piano terra dell'Istituto, di cui sono responsabili; ogni documento affisso all'Albo deve riguardare materia contrattuale o del lavoro e va siglato da chi lo affigge, che ne assume così la responsabilità legale.
2. La RSU e i terminali associativi delle OO.SS. rappresentative possono utilizzare, a richiesta, per la propria attività sindacale il locale situato al piano terra dell'Istituto; concordando con il Dirigente le modalità per la gestione, il controllo e la pulizia del locale.
3. Il Dirigente trasmette alla RSU e ai terminali associativi delle OO.SS. rappresentative le notizie di natura sindacale provenienti dall'esterno.

Art. 9 – Assemblea in orario di lavoro

1. Lo svolgimento delle assemblee sindacali è disciplinato dall'articolo 8 del vigente CCNL di comparto.
2. La richiesta di assemblea da parte di uno o più soggetti sindacali (RSU e OO.SS. rappresentative) deve essere inoltrata al Dirigente con almeno sei giorni di anticipo. Ricevuta la richiesta, il Dirigente informa gli altri soggetti sindacali presenti nella scuola, che possono entro due giorni a loro volta richiedere l'assemblea per la stessa data ed ora.
3. Nella richiesta di assemblea vanno specificati l'ordine del giorno, la data, l'ora di inizio e di fine, l'eventuale presenza di persone esterne alla scuola.
4. L'indizione dell'assemblea viene comunicata al personale tramite circolare; l'adesione va espressa con almeno due giorni di anticipo, in modo da poter avvisare le famiglie in caso di interruzione delle lezioni. La mancata comunicazione implica la rinuncia a partecipare e l'obbligo di coprire il normale orario di servizio.
5. Il personale che partecipa all'assemblea deve riprendere servizio alla scadenza prevista nella classe o nel settore di competenza.
6. Qualora non si dia luogo all'interruzione delle lezioni e l'assemblea riguardi anche il personale ATA, va in ogni caso assicurata la sorveglianza dell'ingresso e il funzionamento del centralino telefonico, nonché l'URP, per cui n. 2 unità di personale ausiliario e n. 1 unità di personale amministrativo saranno addette ai servizi essenziali. La scelta del personale che deve assicurare i servizi minimi essenziali viene effettuata dal Direttore dei servizi generali ed amministrativi tenendo conto della disponibilità degli interessati e, se non sufficiente, del criterio della rotazione secondo l'ordine alfabetico.

Art. 10 – Permessi retribuiti e non retribuiti

1. Spettano alla RSU permessi sindacali retribuiti in misura pari a 25 minuti e 30 secondi per ogni dipendente in servizio con rapporto di lavoro a tempo indeterminato; il calcolo del monte ore spettante viene effettuato, all'inizio dell'anno scolastico, dal Dirigente, che lo comunica alla RSU medesima.
2. I permessi sono gestiti autonomamente dalla RSU, con obbligo di preventiva comunicazione al Dirigente con almeno due giorni di anticipo.
3. Spettano inoltre alla RSU permessi sindacali non retribuiti, pari ad un massimo di otto giorni l'anno, per partecipare a trattative sindacali o convegni e congressi di natura sindacale; la comunicazione per la fruizione del diritto va inoltrata, di norma, tre giorni prima dall'organizzazione sindacale al Dirigente .

Art. 11 – Referendum

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

CAPO III - CONTINGENTE DI PERSONALE IN ATTUAZIONE DELLA LEGGE 146/90

Art. 12 - SCIOPERI

1. Il Dirigente Scolastico, al fine di assicurare le prestazioni indispensabili in caso di sciopero, valutate le necessità derivanti dalla posizione del servizio e dall'organizzazione dello stesso, individua i seguenti contingenti necessari ad assicurare le prestazioni indicate nell'art. 1 dell'Accordo Integrativo Nazionale:
 - per garantire l'effettuazione degli scrutini e delle valutazioni finali: 1 Assistente Amministrativo e 1 Collaboratore Scolastico;
 - per garantire lo svolgimento degli esami finali, con particolare riferimento a quelli conclusivi dei cicli d'istruzione: 1 Assistente Amministrativo , 1 Collaboratore Scolastico;

- per il pagamento degli stipendi al personale con contratto a tempo determinato nel caso previsto dall'Accordo Integrativo: il Direttore dei S.G.A., 1 Assistente Amministrativo, 1 Collaboratore Scolastico;
 - per garantire la sorveglianza dei minori durante lo sciopero del personale docente, verificare le esigenze di servizio: i docenti in servizio dovranno garantire innanzitutto la sorveglianza dei minori presenti in istituto e, in secondo luogo, se la situazione lo permette, garantire il corretto svolgimento delle lezioni nelle classi di appartenenza.
2. Il Dirigente Scolastico comunica al personale interessato ed espone all'albo della scuola l'ordine di servizio con i nominativi del personale obbligato ad assicurare i servizi minimi.
 3. Nella comunicazione del personale da obbligare, il Dirigente Scolastico indicherà in primo luogo i lavoratori che abbiano espresso il loro consenso (da acquisire comunque in forma scritta), successivamente effettuerà un sorteggio escludendo dal medesimo coloro che fossero già stati obbligati al servizio in occasioni precedenti, ed in presenza di coniugi, escludendone uno dei due.
 4. Il Dirigente Scolastico, a norma dell'art. 4 legge 146/90, entro 48 ore dall'effettuazione di ogni sciopero della Scuola, pubblica all'albo i dati relativi all'adesione da parte del personale scioperante.

CAPO IV : Attuazione Della Normativa In Materia Di Sicurezza Nei Luoghi Di Lavoro .

Art. 13 - IL rappresentante dei lavoratori per la sicurezza(RLS)

- 1 – Il RLS è designato dalla RSU al suo interno o tra il personale dell'istituto che sia disponibile e possieda le necessarie competenze.
- 2 –Al RLS è garantito il diritto all'informazione per quanto riguarda tutti gli atti che afferiscono al Sistema di prevenzione e di protezione dell'istituto.
- 3 – Al RLS viene assicurato il diritto alla formazione attraverso l'opportunità di frequentare un Corso di aggiornamento specifico.
- 4 – Il RLS può accedere liberamente ai plessi per verificare le condizioni di sicurezza degli ambienti di lavoro osservazioni e proposte in merito.
- 5 – Il RLS gode dei diritti sindacali e della facoltà di usufruire dei permessi retribuiti,secondo quanto stabilito nel CCNL all'art.73, al quale si rimanda.

Art. 14 – Il Responsabile del sistema di Prevenzione e Protezione (RSPP)

- 1– Il RSPP può essere designato dal Dirigente tra il personale docente a condizione che assicuri le necessarie competenze tecniche indispensabili all'assunzione della funzione.
- 2 –Il RSPP svolge ordinariamente i seguenti compiti:
 - coordina tutte le attività di prevenzione e protezione
 - vigila sul rispetto delle norme definite nel Piano di rilevazione dei rischi
 - tiene i contatti con gli EE. LL. per tutte le esigenze connesse alla sicurezza
 - coordina l'attività delle figure sensibili di plesso
 - gestisce il programma delle esercitazioni di evacuazione
- 3 – Al RSPP – eventualmente designato dal DS viene destinato un budget pari a €. 1.100,00 per il quale si attingerà ai fondi del funzionamento amministrativo

Art. 15 – Le figure sensibili: Addetti al Servizio Prevenzione e Protezione (ASPP)

- 1 - Sono individuate le seguenti figure:
 - addetto al primo soccorso
 - addetto al primo intervento sulla fiamma
- 2 - Le suddette figure sono individuate tra il personale fornito delle competenze necessarie e saranno appositamente formate attraverso specifico corso
- 3- Alle figure sensibili competono tutte le funzioni previste dalle norme di sicurezza, che esercitano sotto il coordinamento del RSPP.
- 4 - Alle figure sensibili viene destinato un budget complessivo pari a € 900,00 per il quale si attingerà ai fondi del funzionamento amministrativo

5. Per particolari attività il Dirigente - sentito il Dsga - può assegnare incarichi a personale ATA di altra istituzione scolastica, avvalendosi dell'istituto delle collaborazioni plurime, a norma dell'articolo 57 del CCNL. Le prestazioni del personale amministrativo, tecnico ed ausiliario di altra scuola vengono remunerate con il fondo dell'istituzione scolastica.

Art. 19 – Modalità di utilizzazione del personale in rapporto al POF

Per tutte le attività prevista dal POF la risorsa primaria è costituita dal personale dell'istituzione scolastica. In assenza di specifiche professionalità o di dichiarata indisponibilità il Dirigente Scolastico può far ricorso a risorse esterne attraverso collaborazioni plurime (art. 32 CCNL 24.7.03) con docenti di altre istituzioni scolastiche.

Per quanto riguarda le modalità di utilizzazione si prevede:

1. Docenti con competenze certificate
2. Docenti della Scuola che hanno dato la disponibilità.
3. Docenti con specifiche competenze qualora richieste dal progetto.
4. L'assegnazione dell'incarico sarà disposta dal Dirigente Scolastico sulla base dei predetti criteri.
5. La designazione avviene previo dichiarato e/o documentato possesso delle competenze e relativa disponibilità.
6. L'atto di nomina deve contenere tutte le specifiche delle mansioni da svolgere , la modalità di rendicontazione nonché il corrispettivo economico a fronte di quanto sopra.
7. Prima di effettuare l'assegnazione degli incarichi che danno diritto di accesso al Fis il Dirigente Scolastico provvederà ad emanare apposita circolare con l'indicazione di tutti gli incarichi – progettuali e non – da assegnare con l'indicazione delle competenze specifiche necessarie alla loro realizzazione al fine di acquisire la relativa disponibilità.
8. In caso di più richieste per lo stesso incarico (ove non sia espressamente richiesta la specificità) l'assegnazione avverrà seguendo il criterio delle competenze e/ o, in alternativa, suddividendo lo stesso incarico.
9. In caso di più richieste relative ad incarichi che richiedono competenze specifiche si procederà alla scelta comparando il curriculum presentato.

Art. 20 Criteri per attività di sostegno e recupero debiti

Ai gruppi di alunni sarà assegnato prioritariamente il docente della classe se disponibile.

- 1) In caso di indisponibilità o di gruppi provenienti da classi diverse, agli alunni saranno assegnati:
 - a) I docenti disponibili delle classi interessate agli interventi o degli stessi anni di corso tenendo conto del possesso di titoli professionali coerenti con la disciplina e della partecipazione ad attività di formazione e di ricerca finalizzate alla innovazione delle metodologie didattiche ;
 - b) In caso di indisponibilità dei docenti impegnati nell'insegnamento nei medesimi anni di corso si procederà all'assegnazione di altro docente tenendo conto del possesso di titoli professionali coerenti con la disciplina interessata agli interventi , della esperienza di insegnamento nella scuola e nell'insegnamento della disciplina e della partecipazione ad attività di formazione e di ricerca finalizzate alla innovazione delle metodologie didattiche;
- 2) In caso di indisponibilità dei docenti interni si ricorrerà all'individuazione di docenti esterni ;
 - inseriti nelle graduatorie di istituto di questa Scuola ;
 - che hanno presentato istanza fuori graduatoria ;
 - in servizio in altra scuola o in quiescenza o nelle graduatorie delle scuole viciniori utilizzando gli stessi criteri utilizzati per i docenti interni e previa acquisizione del Curriculum Vitae in formato EUROPASS;
- 3) Solo in caso di impossibilità di assegnazione delle attività di sostegno e recupero

secondo i precedenti criteri si ricorrerà alla collaborazione con soggetti esterni, individuati attraverso i seguenti criteri qualitativi:

- a) presenza nello statuto e fra le finalità dell'erogazione del servizio di istruzione ;
- b) possesso della certificazione di qualità ISO9001/UNI ISO 9001:2000 per la progettazione ed erogazione dell'attività didattica educativa per la scuola media superiore ;
- c) possesso documentato di esperienze nel settore dell'istruzione scolastica di grado secondario superiore con riferimento specifico al recupero delle competenze in soggetti in età scolastica e tenendo conto del monitoraggio dei risultati dei servizi erogati relativamente al gradimento dell'utenza e alla quantità di esiti positivi delle verifiche ;

Art. 21 - Criteri generali dell'organizzazione del lavoro e dell'articolazione dell'orario di lavoro del personale ATA

• Orario Di Lavoro del Personale ATA

1. Si articola di norma, in 36 h. settimanali antimeridiane dal lunedì al sabato
2. In coincidenza di periodi di particolare intensità del lavoro è possibile una programmazione di un orario settimanale eccedente le 36 ore e fino ad un massimo di 42. Tale organizzazione verrà effettuata di norma solo previa disponibilità del personale interessato.
3. Le ore prestate eccedenti l'orario d'obbligo – nel limite massimo di 6 ore settimanali - e cumulate sono recuperate, su richiesta del dipendente e compatibilmente con il numero minimo di personale in servizio, di preferenza nei periodi di sospensione dell'attività didattica e comunque non oltre il termine del contratto per il personale a T.D. e il termine dell'anno scolastico per il personale a T. I. (30.6. – 31.8)
4. Nel caso l'orario di servizio giornaliero continuativo superi le 7 ore e 12 minuti il lavoratore ha diritto ad avere una pausa di 30 minuti. dalle ore 13.30 alle ore 14.00 oppure dalle ore 14.00 alle ore 14.30 - al fine del recupero delle energie psicofisiche e dell'eventuale consumazione del pasto.

• Direttore Amministrativo

1. L'orario del direttore SGA, tenuto conto della complessa articolazione, della quantità e della diversificazione degli impegni inerenti e collegati alla gestione ed al coordinamento della generale organizzazione tecnica, amministrativa, contabile, nonché della tenuta e dello svolgimento dei rapporti con gli organismi Istituzionali territoriali centrali e periferici del MIUR, con le altre Istituzioni Scolastiche Autonome, con gli enti locali, con gli organismi territoriali periferici del MEF, dell'INPDAP, dell'INPS, dell'INAIL, con i soggetti pubblici e privati che attuano forme di partenariato con la scuola, etc., è oggetto di apposita intesa con il dirigente Scolastico.
2. L'orario suddetto, sempre nel rispetto assoluto dell'orario d'obbligo – 36 ore settimanali - , sarà improntato alla massima flessibilità onde consentire, nell'ottica irrinunciabile di una costante, fattiva e sinergica azione di supporto al dirigente Scolastico, l'ottimale adempimento degli impegni, la massima disponibilità e professionale collaborazione del DSGA per un'azione tecnico-giuridico-amministrativa improntata ai criteri della efficacia, dell'efficienza, dell'economicità e dell'etica.
3. Eventuali prestazioni di lavoro straordinario aggiuntive all'orario di lavoro obbligatorio saranno autorizzate dal D.S. e conseguentemente potranno essere retribuite unicamente facendo ricorso a risorse economiche non facenti parte del F.I.S. salvo che il DSGA non chieda per le stesse di poter fruire del riposo compensativo (art. 54, comma 4, CCNI 29/11/2007).

• Assistenti Amministrativi

1. Il servizio degli Assistenti Amministrativi viene espletato in 6 ore continuative giornaliere per n. 36 ore settimanali da Lunedì a Sabato
2. I ritorni pomeridiani – nelle giornate di martedì e giovedì per ricevimento del pubblico - saranno considerati come intensificazione dell'attività di servizio e quindi da retribuire con il Fondo di Istituto.
3. L'Ufficio di segreteria è aperto tutti i giorni lavorativi dalle ore 7.45 alle ore 13.45 da lunedì a sabato.
4. Il ricevimento dell'utenza sia esterna che interna si effettua, da parte dell'u. r. p. (front office) in orario antimeridiano nei giorni di Lunedì Mercoledì e Venerdì dalle ore 11,00 alle ore 12,30 (con possibilità di accesso del pubblico agli sportelli non oltre le ore 12,15) ed in orario pomeridiano nei giorni di Martedì e Giovedì dalle ore 14,00 alle ore 17,00 (con possibilità di accesso del pubblico agli sportelli non oltre le ore 16,30).
Nelle giornate di Martedì e Giovedì – giornate di apertura al pubblico – il servizio sarà espletato da N. 1 Unità a rotazione per n. 3 ore pomeridiane

• **Sostituzione Colleghi Assenti**

1. In caso di assenza giornaliera di un collega, la sostituzione verrà fatta dal personale in servizio, previa dichiarata disponibilità da definire all'inizio dell'anno scolastico.
2. In caso di assenza, per i motivi di cui al 1 comma, di collaboratori scolastici, non sostituiti da supplente temporaneo, la sostituzione verrà fatta prioritariamente dai colleghi del gruppo in cui il collaboratore scolastico è inserito previo riconoscimento di un'ora e trenta minuti di servizio aggiuntivo al dì per ogni unità assente, da retribuire.
3. Agli Assistenti Amministrativi e ai Collaboratori Scolastici che per esigenze di servizio, svolgono compiti intensivi per sostituzione colleghi assenti viene riconosciuta un'ora e trenta minuti di servizio aggiuntivo al dì per ogni unità assente, da retribuire.
3. La sostituzione per le assenze riconducibili alle ferie e/o recuperi di ore aggiuntive non farà maturare alcun diritto a compensi.

• **Flessibilità**

1. La flessibilità dell'orario è permessa, se favorisce e/o non contrasta con l'erogazione del servizio.
2. L'orario flessibile consiste, di norma, nell'anticipare o posticipare l'entrata e l'uscita.
3. La flessibilità dell'orario d'ingresso/uscita è consentita per un massimo di un'ora. La stessa può essere adottata tenendo conto dell'eventuale richiesta del personale ovvero della disponibilità del personale se richiesta per esigenze dell'Istituzione Scolastica.
4. L'orario flessibile non costituisce un sistema al quale ciascun addetto può partecipare sporadicamente (per esempio a giustificare ritardi, iniziando e finendo a proprio piacimento l'orario di servizio) ma esso rappresenta un sistema programmato.
5. Le ore di servizio pomeridiano prestate a completamento dell'orario dell'obbligo vengono programmate per almeno tre ore consecutive.
6. Qualora le unità di personale richiedente siano quantitativamente superiore alle necessità si farà ricorso alla rotazione tra il personale richiedente.

• **Turnazione**

1. Il ricorso alla turnazione è rivolto ai collaboratori scolastici per fronteggiare situazioni legate ad attività deliberate nel POF, rinnovo di Organi Collegiali, consigli di classe, riunioni di Organi Collegiali, incontri scuola/famiglia, altre circostanze legate all'autonomia scolastica.
2. L'articolazione pomeridiana potrà comprendere anche turni con inizio dalle ore 12.00 e termine non oltre le 20.00.
3. Nel caso in cui il personale disponibile è in numero superiore alla necessità del servizio si farà ricorso alla rotazione tra tutto il personale presente nella scuola.
4. A richiesta degli interessati, per motivi personali, è possibile lo scambio giornaliero del turno di lavoro.
5. L'articolazione dell'orario di lavoro può subire modifiche a seconda delle esigenze di

servizio che si vengono a determinare in caso di assenza giustificata del personale, in tal caso verrà formulata apposita comunicazione di servizio.

• **Chiusura Prefestiva**

1. Nei periodi di interruzione dell'attività didattica e nel rispetto delle attività didattiche programmate dagli organi collegiali è possibile la chiusura dell'unità scolastica nelle giornate prefestive.
2. Tale chiusura è disposta dal Dirigente Scolastico in conforme parere del Consiglio d'Istituto quando è richiesta dal 75% del personale in servizio. Il relativo provvedimento di chiusura deve essere pubblicato all'albo della scuola e comunicato all'Ufficio Scolastico Territoriale provinciale e alla RSU.
3. Le ore di servizio non prestate devono essere recuperate con:
 - giorni di ferie o festività soppresse;
 - ore eccedenti l'orario d'obbligo;
 - recuperi pomeridiani durante i periodi attività didattica.
4. Per l'anno in corso la chiusura della scuola si effettua nei giorni deliberati dal C. d. I.

• **Permessi Brevi**

1. I permessi di uscita, di durata non superiore alla metà dell'orario giornaliero, sono autorizzati dal Direttore SGA, già delegato purchè sia garantito il numero minimo di personale in servizio. La mancata concessione deve essere debitamente motivata per iscritto
2. I permessi complessivamente concessi non possono eccedere 36 ore nel corso dell'a.s. 2009/2010.
3. Salvo motivi imprevedibili e improvvisi, i permessi andranno chiesti all'inizio del turno di servizio il giorno prima e verranno concessi secondo l'ordine di arrivo della richiesta, per salvaguardare il numero minimo di personale presente.
4. I permessi andranno recuperati entro due mesi, dopo aver concordato con l'amministrazione le modalità del recupero; in caso contrario verrà eseguita la trattenuta sullo stipendio.

• **Ritardi**

1. Il ritardo deve comunque essere sempre giustificato, e recuperato o nella stessa giornata o entro l'ultimo giorno del mese successivo a quello in cui si è verificato previo accordo con il Direttore SGA.

• **Modalità Per La Fruizione Delle Ferie Per Il Personale Ata**

1. I giorni di ferie previsti per il personale ATA dal CCNL 29/11/2007 e spettanti per ogni anno scolastico possono essere goduti anche, in modo frazionato, in più periodi purchè sia garantito il numero minimo di personale in servizio.
2. La fruizione delle ferie dovrà comunque essere effettuata nel rispetto dei termini stabiliti, assicurando al dipendente il godimento di almeno 15 giorni lavorativi continuativi di riposo nel periodo 1 Luglio – 31 Agosto
3. In caso di particolari esigenze di servizio ovvero in caso di motivate esigenze di carattere personale e di malattia, che abbiano impedito il godimento in tutto o in parte delle ferie nel corso dell'anno scolastico le ferie saranno fruito dal personale ATA di norma non oltre il mese di aprile dell'anno successivo, sentito il parere del Direttore SGA.
4. La richiesta per usufruire di brevi periodi di ferie deve essere effettuata almeno 3 giorni prima. I giorni di ferie possono essere concessi, compatibilmente con le esigenze di servizio, e salvaguardando il numero minimo di personale in servizio;
5. La richiesta di ferie dovrà essere effettuata entro il 30.04 di ogni anno, con risposta da parte dell'amministrazione entro 20 gg. dal termine di presentazione delle domande.
Il numero di presenze in servizio per salvaguardare i servizi minimi dal 01.07 al 31.08 sarà di n° 2 collaboratori scolastici di n° 2 assistenti amministrativi e di n° 1 Assistente tecnico. Durante la settimana di ferragosto, per le vacanze di Natale e di Pasqua, per i collaboratori scolastici il servizio minimo sarà di 2 unità;

6. Il personale a tempo determinato usufruirà tutti i giorni di ferie e i crediti di lavoro maturati in ogni anno scolastico entro la risoluzione del contratto;

TITOLO QUARTO - TRATTAMENTO ECONOMICO ACCESSORIO

CAPO I - NORME GENERALI

Art. 22 – Risorse

- a. Le risorse disponibili per l'attribuzione del salario accessorio sono costituite per l'anno scolastico 2010/11 dalle seguenti risorse MOF
- b. stanziamenti previsti per l'attivazione delle funzioni strumentali all'offerta formativa
- c. stanziamenti previsti per l'attivazione degli incarichi specifici del personale ATA
- d. stanziamenti del Fondo dell'Istituzione scolastica annualmente stabiliti dal MIUR
- e. ore eccedenti per la sostituzione di colleghi assenti
- f. attività complementari di Educazione Fisica

comunicate dal Miur con nota noreplay Prot. 9245 del 21.09.2010 così ripartite:

"G.MAZZINI" LOCRI	89.829,00	7.732,45	4.557,02	2.278,14	104.396,61	9.134,70
Nota Miur 21.09.2010 Prot. 9245	FIS	Funzioni Strumentali	Incarichi Specifici	Ore Eccedenti	Totale Finanziato	Pratica Sportiva

Calcolate secondo i parametri dell'Intesa Miur OO. SS. 18.05.2010

sedi erogazione servizi	1	4.056,00	4.056,00	89.829,00	FONDO ISTITUTO
addetti in organico di diritto	61	802,00	48.922,00		
docenti in organico diritto	43	857,00	36.851,00		
Quota base		3.006,32	3.006,32	7.732,45	FUNZIONI STRUMENTALI
numero complessità		1.979,67	0,00		
Dimensione O.D. docenti	43	109,91	4.726,13	4.557,02	INCARICHI SPECIFICI
Organico diritto ATA	17	268,06	4.557,02		
Organico diritto docenti primaria		28,63	0,00	2.278,14	ORE ECCEDENTI
Organico diritto docenti secondaria	43	52,98	2.278,14		
TOTALE MOF a.s. 2010/2011				104.396,61	
Comunicazione e-mail 21-09-2010 Prot. 9245				104.396,61	
Differenza				0,00	
numero posti docenti Ed. Fisica in O. D.	3	3.044,90	9.134,70	9.134,70	

g. Il Miur, in data 10 Dicembre 2010 - **con nota noreply Prot. n.11390 del 25 novembre 2010** – avente per oggetto “ **Integrazione assegnazione del F.I.S. per il finanziamento degli istituti contrattuali** di cui all'art. 88 del CCNL 29.11.2007 e delle risorse per il finanziamento degli istituti contrattuali di cui agli artt. 33 (funzioni strumentali), 30 (ore eccedenti sostituzione colleghi assenti), per gli Istituti di Istruzione secondaria superiore” **ha comunicato la seguente integrazione all'assegnazione della risorsa finanziaria in oggetto in relazione al numero di docenti di sostegno in organico di fatto per le scuole secondarie di secondo grado** come segue:

- **euro 608,00** al lordo Stato (458,16 lordo dipendente) si riferiscono al periodo settembre-dicembre 2010
- **euro 914,76** al lordo dipendente (Euro 1.213,89 lordo Stato) si riferiscono invece al periodo gennaio-agosto 2011

dettagliata nelle tabelle che seguono:

Settembre/Dicembre 2010	Prot. n. 9245 del 21 settembre 2010	Prot. n. 11390 del 25 novembre 2010	Differen za in + Lordo Stato	Lordo Dipendente
fondo istituzione scolastica	29.943,00	30.496,00	553,00	416,72
funzioni strumentali	2.577,00	2.614,00	37,00	27,88
incarichi specifici	1.519,00	1.519,00	0,00	
ore eccedenti	759,00	777,00	18,00	13,56
TOTALE	34.798,00	35.406,00	608,00	458,16

Gennaio/Agosto 2011	Prot. n. 9245 del 21 settembre 2010	Prot. n. 11390 del 25 novembre 2010	Differenza in + Lordo Dipendente	Lordo Stato
fondo istituzione scolastica	45.129,19	45.962,33	833,14	1.105,31
funzioni strumentali	3.885,39	3.939,89	54,50	72,70
incarichi specifici	2.289,38	2.289,38	0,00	
ore eccedenti	1.144,00	1.171,12	27,12	35,88
Lordo Dipendente	52.447,96	53.362,72	914,76	1.213,89

Con successiva nota Noreplay del 16 Dicembre 2010 Prot. n. 12018 del 13 dicembre 2010 il Miur ha comunicato una ulteriore assegnazione euro 5.726,16 al lordo Stato, corrispondenti a **euro 4.315,12 al netto degli oneri assistenziali e previdenziali** a carico dell'Amministrazione e dell'IRAP che deve essere destinata alle **ore eccedenti per la sostituzione dei colleghi assenti** per il **periodo Gennaio/Agosto 2011 da gestire con il "Cedolino unico"**.

h. residui del Fondo non utilizzati negli anni scolastici precedenti

TOTALE ECONOMIE DEL FIS LORDO STATO AL 31.08.2010	8.710,41
--	-----------------

i. altre risorse provenienti dall'Amministrazione e da altri Enti, pubblici o privati, destinate a retribuire il personale della istituzione scolastica, a seguito di accordi, convenzioni od altro

l. fondi Legge 440

m. fondi attività formativa personale Scuola Legge 440

n. contributi dei genitori

Art. 23 – Attività finalizzate

1. I fondi finalizzati a specifiche attività, a seguito di apposito finanziamento (PON – POR – Progetti Area a rischio), possono essere impegnati solo per tali attività e l'importo del compenso orario è quello già fissato dalla relativa norma di riferimento.
2. Per il personale ATA l'importo del compenso orario è quello fissato dal CCNL 29.11.2007
3. I fondi della Legge 440 saranno impegnati per attività rivolte agli alunni per l'ampliamento dell'Offerta Formativa
4. I fondi dell'attività formativa personale Scuola Legge 440 saranno impegnati per la formazione del personale Docente e Ata
5. Parte del contributo versato dai genitori sarà utilizzato per:
 - a. Viaggio di Istruzione delle classi V - come da delibera del Consiglio di Istituto
 - b. Realizzazione Progetto CIC – come da Progetto e secondo i criteri di scelta fissati dal Consiglio di Istituto per gli Esperti Esterni

CAPO II – UTILIZZAZIONE DEL FIS

Art. 24 – Finalizzazione delle risorse del FIS

1. Coerentemente con le previsioni di legge, le risorse del FIS devono essere finalizzate a retribuire funzioni ed attività che incrementino la produttività e l'efficienza dell'istituzione scolastica, riconoscendo l'impegno individuale e i risultati conseguiti.

Art. 25 Criteri per la suddivisione del Fondo dell'istituzione scolastica

1. Le risorse del fondo dell'istituzione scolastica, pari a **€. 88.829,00 lordo Stato** ed a **€. 66.939,71 lordo dipendente** vengono ripartiti in proporzione al numero del personale Docente (43) e del Personale Ata (18) in organico di fatto dopo aver detratto dal suindicato importo le seguenti somme finalizzate da accantonare:

Quantificazione Fondo Disponibile per Contrattazione	Lordo Stato	Lordo Dipendente	Inpdap 24,20%	Irap 8,50%
Totale FIS lordo Stato 2010/11	89.829,00	67.693,29	16.381,78	5.753,93
INDENNITA' DI DIREZIONE -	3.290,96	2.480,00	600,16	210,80
INDENNITA' AL SOSTITUTO DSGA -	454,63	342,60	82,91	29,12
Fondo di riserva per evenienze future	1.000,00	753,58	182,37	64,05
Quota spettante (857,00)per N. Docenti (43) da destinare ai Corsi di recupero, Idei..	36.851,00	27.770,16	6.720,38	2.360,46
Collaboratori del Dirigente	6.966,75	5.250,00	1.270,50	446,25
FONDO DISPONIBILE PER ripartizione Docenti e ATA (61 unità)	41.265,66	31.096,96	7.525,46	2.643,24
RIPARTIZIONE:	1/61 Dell'importo			
PERSONALE DOCENTE N. 43 unità/61	29.088,90	21.920,81		
PERSONALE ATA N.18 unità/61	12.176,75	9.176,15		

Considerato che le **Economie dell'anno 2009/10 di €. 8.710,41 lordo Stato pari a €. 6.563,98 lordo dipendente** provengono da economie del personale docente queste vengono sommate al fondo del personale docente. Pertanto il fondo disponibile per l'anno 2010/11 del personale docente risulta pari a **€. 28.484,80 lordo dipendente**

2. Le ulteriori risorse per **fondo istituzione scolastica di €. 553,00 lordo Stato Settembre/Dicembre 2010 (416,72 Lordo Dipendente)** e di **€. 833,14 lordo Dipendente Gennaio/Agosto 2011 (1.105,31 Lordo Stato)** comunicate dal Miur, in data 10 Dicembre 2010 - **con nota noreply Prot. n.11390 del 25 novembre 2010** – avente per oggetto " **Integrazione assegnazione del F.I.S.**" vengono assegnate al personale Docente per **compensare e integrare le Attività della Commissione Orientamento**

Pertanto al fondo disponibile per l'anno 2010/11 del personale docente pari a €. 28.484,80 lordo dipendente **va aggiunta l'ulteriore integrazione FIS** di euro 608,00 al lordo Stato **(458,16 lordo dipendente)** riferito al periodo settembre-dicembre 2010 e di **euro 914,76** al lordo dipendente (Euro 1.213,89 lordo Stato) riferito invece al periodo gennaio-agosto 2011.

TOTALE FIS 2010/11 LORDO DIPENDENTE €. 29.857,72 E LORDO STATO €. 39.621,19

3. È istituito un **fondo di riserva pari ad € 1.000,00** per far fronte a necessità non programmate in quanto imprevedibili.

Art. 26 – Stanziamenti

1. Al fine di perseguire le finalità del Pof e sulla base del Piano Annuale delle attività del Personale Docente, il fondo d'istituto destinato al personale docente - è ripartito tra le aree di attività di seguito specificate:

DESCRIZIONE	N.	ORE		lordo dipendente	ONERI 32,70%	LORDO STATO
1° COLLABORATORE del D. S.	1	150	17,50	2.625,00	€ 858,38	€ 3.483,38
2° COLLABORATORE del D. S.	1	150	17,50	2.625,00	€ 858,38	€ 3.483,38
				5.250,00	€ 1.716,76	€ 6.966,76

2. **AREA 1: Attività gestionali: Organizzative funzionali all'organizzazione, alla gestione e al coordinamento delle attività didattiche.**

DESCRIZIONE	N.	ORE		lordo dipendente	ONERI 32,70%	LORDO STATO
Coordinatore didattico plesso Palestra,Aule Speciali e Auditorium	1	10	17,50	175,00	€ 57,23	€ 232,23
Commissione qualità	2	20	17,50	350,00	€ 114,45	€ 464,45
Commissione progetti FIS, Regionale, Nazionali, Internazionali	3	50	17,50	875,00	€ 286,13	€ 1.161,13
Commissione Orientamento (Lordo Dipendente 962,50+416,76+833,14= 2.212,40)	5	126	17,50	2.205,00	721,03	2.926,03
Responsabile Laboratorio subconsegnatario	7	70	17,50	1.225,00	€ 400,58	€ 1.625,58
Responsabile Dipartimenti	5	55	17,50	962,50	€ 314,74	€ 1.277,24
Consigliera di fiducia	1	10	17,50	175,00	€ 57,23	€ 232,23
Tutor per i neo immessi in ruolo	1	10	17,50	175,00	€ 57,23	€ 232,23
Coordinatori di classe con funzioni di segretari –classi 1-2-3-4	21	420	17,50	7.350,00	€ 2.403,45	€ 9.753,45

Coordinatori di classe con funzioni di segretari - classi 5^	5	175	17,50	3.062,50	€ 1.001,44	€ 4.063,94
Referente GIO	1	10	17,50	175,00	€ 57,23	€ 232,23
Responsabile Sito Web	1	52	17,50	910,00	€ 297,57	€ 1.207,57
TOTALE ORE FUNZIONALI		1008		17.640,00	€ 5.768,31	23.408,31

Area 2: Attività e progetti funzionali all'attuazione del POF.

P	TITOLO: MUSICANDO	Unit à	ORE	Importo orario	Lordo Dipendente	oneri	Lordo Stato
	Ore di Insegnamento	3	100	€ 35,00	3.500,00	€ 1.144,50	€ 4.644,50
	Ore funzionali all'insegnamento			€ 17,50			
	Responsabile di Progetto -	1	5	17,50	87,50	€ 28,61	€ 116,11
	TOTALE				3.587,50	€ 1.173,11	€ 4.760,61

P	TITOLO: Suono Colore e Multimedialità	ORE	Importo orario	Lordo Dipendente	oneri	Lordo Stato	
	Ore di Insegnamento	3	60	35,00	2.100,00	€ 686,70	€ 2.786,70
	Ore funzionali all'insegnamento			€ 17,50			
	Responsabile di Progetto -	1	35	17,50	612,50	€ 200,29	€ 812,79
	TOTALE				2.712,50	€ 886,99	€ 3.599,49

P	TITOLO: Il Piacere di leggere, ascoltare, recitare	ORE	Importo orario	Lordo Dipendente	oneri	Lordo Stato	
	Ore di Insegnamento	3	45	35,00	1.575,00	€ 515,03	€ 2.090,03
	Ore funzionali all'insegnamento			€ 17,50			
	Responsabile di Progetto -	1	5	17,50	87,50	€ 28,61	€ 116,11
	TOTALE				1.662,50	€ 543,64	€ 2.206,14

P	TITOLO: VIAGGIANDO	ORE	Importo orario	Lordo Dipendente	oneri	Lordo Stato	
	Ore di Insegnamento			€ 35,00			
	Ore funzionali all'insegnamento	3	45	17,50	787,50	€ 257,51	€ 1.045,01
	Responsabile di Progetto -	1	5	17,50	87,50	€ 28,61	€ 116,11
	TOTALE				875,00	€ 286,13	€ 1.161,13
P	TITOLO: DAL GRECO AL LATINO	ORE	Importo orario	Lordo Dipendente	oneri	Lordo Stato	
	Ore di Insegnamento	1	25	35,00	875,00	€ 286,13	€ 1.161,13
	Ore funzionali all'insegnamento			€ 17,50			
	Responsabile di Progetto -	1	5	17,50	87,50	€ 28,61	€ 116,11
	TOTALE				962,50	€ 314,74	€ 1.277,24

P	TITOLO: PROGETTO CLIL	ORE	Importo orario	Lordo Dipendente	oneri	Lordo Stato
	Ore di Insegnamento					
	Ore funzionali all'insegnamento	3 40	17,50	700,00	€ 228,90	€ 928,90
	Responsabile di Progetto -	1 5	17,50	87,50	€ 28,61	€ 116,11
	TOTALE			787,50	€ 257,51	€ 1.045,01

P	TEDESCO:Una marcia in più	ORE	Importo orario	Lordo Dipendente	oneri	Lordo Stato
	Ore di Insegnamento	1 30	35,00	1.050,00	€ 343,35	€ 1.393,35
	Ore funzionali all'insegnamento					
	Responsabile di Progetto -	1 5	17,50	87,50	€ 28,61	€ 116,11
	TOTALE			1.137,50	€ 371,96	€ 1.509,46

P	P SPORTELLO CIC	ORE	Importo orario	Lordo Dipendente	oneri	Lordo Stato
	Ore di Insegnamento Esperti Esterni – DA CONTRIBUTO ALUNNI	50	41,32	2.066,00	175,61	2.241,61
	Ore funzionali all'insegnamento					
	Responsabile di Progetto -	1 20	17,50	350,00	€ 114,45	€ 464,45

TOTALE ORE INSEGNAMENTO PROGETTI	260	35,00	9.100,00	€ 2.975,70	€ 12.075,70
TOTALE ORE NON INSEGNAMENTO SUI PROGETTI	165	17,50	1.225,00	€ 400,58	€ 1.625,58

RIEPILOGO FONDO DOCENTI	
€ 29.857,72	€ 39.431,84

			Lordo Dipendente	Oneri	Lordo Stato
ORE FUNZIONALI area 1	1008	17,50	17.640,00	€ 5.768,31	23.408,31
ORE FUNZIONALI da progetti	170	17,50	2.975,00	€ 972,83	€ 3.947,83
Totale ore funzionali	1178	17,50	20.615,00	€ 6.741,14	27.356,14
ORE DI INSEGNAMENTO progetti	260	35	9.100,00	€ 2.975,70	€ 12.075,70
TOTALE complessivo FIS Docenti			29.715,00	€ 9.716,84	39.431,84
RESTO LORDO DIPENDENTE	RESTO LORDO STATO				
€ 142,72	189,35				

P	TITOLO: Idei Recupero e Saldo Debiti Formativi	ORE	Importo orario	Lordo Dipendente	oneri	Lordo Stato
	Ore di Insegnamento	555	50,00	27.770,16	9.080,84	36.851,00
	TOTALE	555	50,00	27.770,16	9.080,84	36.851,00

3. Allo stesso fine di cui al comma 1 e secondo il Piano delle attività vengono definite le aree di attività riferite al personale ATA. Il relativo fondo disponibile

Lordo Stato € 12.176,75	Lordo Dipendente € 9.176,15
--------------------------------	------------------------------------

Viene ripartito tra i profili: N. 4 Assistenti Amministrativi, N. 5 Assistenti Tecnici e N. 8 Collaboratori Scolastici in rapporto alle 17 unità in organico di fatto per cui il budget risulta così distribuito:

Assistenti Amministrativi (4/17) € 2.159,51 lordo dipendente

Assistenti Tecnici (5/17) € 2.698,53 lordo dipendente

Collaboratori Scolastici (8/17) € 4.318,11 lordo dipendente

Qualifica	Attività	Personale coinvolto	Ore Max	Importo Lordo Dipendente
Assistente Amministrativo	Lavoro estensivo (ore eccedenti orario d'obbligo)	4	80	1.160,00
	Intensificazione lavoro in sostituzione colleghi assenti	4	19	275,50
	Intensificazione lavorativa per rinnovo Inventario entro il 31.12.2010	1	40	580,00
	Supporto attività progetti FIS	1	Q.F.	144,01
	TOTALE ASSISTENTI AMMINISTRATIVI			2.159,51
Ass.Ti Tecnici	Supporto Tecnologico alle attività in Auditorium anche nei momenti di Videoconferenza	4	Q.F. 290,00	1.160,00
	Intensificazione lavoro in sostituzione colleghi assenti	5	25	362,50
	Intensificazione lavorativa per rinnovo Inventario entro il 31.12.2010	1	20	290,00
	Sub consegnatario beni della Provincia	1	Q.F.	161,31
	Lavoro estensivo compenso per retribuire prestazioni eccedenti l'orario di servizio	5	50	725,00
	TOTALE ASSISTENTI TECNICI			2.698,53
Collaboratori Scolastici	Lavoro estensivo compenso per retribuire prestazioni eccedenti l'orario di servizio	7	105	1.312,50
	intensificazione del lavoro in sostituzione dei colleghi assenti	8	80	1.000,0
	Servizio fotocopie alla didattica	2	Q.F. 250,00	500,00
	servizi esterni (posta, banca, comune, scuole etc)	1	Q.F.	255,61

	Piccola manutenzione ordinaria di banchi, sedie, armadi, suppellettili e tinteggiatura locali scolastici.	2	Q.F. 250,00	500,00
	supporto all'attività progettuale	2	Q.F. 250,00	500,00
	Intensificazione per pulizia giornaliera da fogliame alberi cortile interno ingresso	1	Q.F.	250,00
	TOTALE COLLABORATORI SCOLASTICI			4.318,11

RESTO 0

Art. 27 - Conferimento degli incarichi

1. Il Dirigente conferisce individualmente e in forma scritta gli incarichi relativi allo svolgimento di attività aggiuntive retribuite con il salario accessorio.
2. Nell'atto di conferimento dell'incarico sono indicati, oltre ai compiti e agli obiettivi assegnati, anche il compenso spettante e i termini del pagamento.
3. La liquidazione dei compensi sarà successiva alla verifica dell'effettivo svolgimento dei compiti assegnati e alla valutazione dei risultati conseguiti entro il 31 agosto dell'anno successivo e, comunque, dopo l'assegnazione dei fondi da parte del Miur.

Art. 28 - Quantificazione delle attività aggiuntive per il personale ATA

1. Le attività aggiuntive, svolte nell'ambito dell'orario d'obbligo nella forma di intensificazione della prestazione, sono riportate ad unità orarie ai fini della liquidazione dei compensi.
2. Le prestazioni del personale ATA rese in aggiunta all'orario d'obbligo, in alternativa al ricorso al FIS, possono essere remunerate anche con recuperi compensativi, compatibilmente con le esigenze di servizio.

Funzioni strumentali al POF

Il Budget per le Funzioni Strumentali (art. 33 CCNL 2007) comunicato dal Miur con la nota no replay Prot. 9245 del 21.09.2010 risulta pari a €. 7.732,45 **al quale va aggiunta l'integrazione comunicata dal Miur in data 10 Dicembre 2010 - con nota noreply Prot. n.11390 del 25 novembre 2010 di €. 37,00 Lordo Stato ed €. 27,88 Lordo Dipendente per il periodo Settembre/Dicembre 2010 e di € 72,70 Lordo Stato ed €. 54,50 Lordo Dipendente per il periodo Gennaio/Agosto 2011**

TOTALE FUNZIONI STRUMENTALI 2010/11		
€. 5.909,68 Lordo Dipendente	-	€. 7.842,15 Lordo Stato

Ad ogni docente cui è assegnata la funzione strumentale, deliberata dal Collegio dei Docenti, è attribuita la somma annua per ogni funzione. **L'integrazione va aggiunta alla Funzione Strumentale Area 1 Gestione del POF**

AREA N.	FUNZIONE STRUMENTALE	N.	IMPORTO TOTALE lordo dipendente	IRAP 8.50%	INPDAP 24,20%	LORDO STATO
Area 1	Gestione del Piano dell'Offerta Formativa	1	1.288,39	109,52	311,79	1.709,70
Area 2	Sostegno ai docenti	1	1.507,16	128,11	364,73	2.000,00
Area 3	Sostegno agli alunni	1	1.908,40	162,21	461,83	2.532,45
Area 4	Rapporti Esterni e Stampa	2	1.205,73	102,49	291,79	1.600,00
	TOTALE	5	5.909,68	502,33	1.430,14	7.842,15
					RESTO	0,00

INCARICHI SPECIFICI

(artt. 47 e 50 CCNL 29/11/2007, art. 7 CCNL 7/12/2005 e Sequenza Contrattuale ATA 25.07.2008)

Per l'attribuzione degli incarichi specifici è necessario tenere in debito conto il personale destinatario della progressione orizzontale ex art. 7 del CCNI 7/12/2005 (ora art. 50, CCNI 29/11/2007), secondo quanto stabilito dall'accordo MIUR/OOSS. del 10/5/2006, dalla Sequenza contrattuale ATA sottoscritta il 25 luglio 2008, dall'Accordo Nazionale del 20/10/2008 e dal CCNI 12/03/2009. Il tutto nel rispetto del d.lgs. 165/01 nel testo vigente modificato dal d.lgs. 150/09.

Il personale beneficiario della 1a posizione economica dell'Area B **“può”** sostituire il DSGA mentre il personale beneficiario della 2a posizione economica dell'Area B **“è tenuto”** a sostituire il DSGA

In questa Istituzione scolastica **NON sono presenti unità di personale beneficiarie di Art. 7**
In questa Istituzione scolastica **RISULTA presente N. 1 unità di Assistente Amministrativo beneficiario della 2^ posizione economica.**

5. Definizione degli incarichi specifici individuati nelle competenze assegnate

1. I compiti del personale A.T.A. sono costituiti:

- dalle attività e mansioni espressamente previste dall'area di appartenenza;
- da incarichi specifici che, nei limiti delle disponibilità e nell'ambito dei profili professionali, comportano lo svolgimento di compiti di particolare responsabilità, rischio o disagio, necessari per la realizzazione del piano dell'offerta formativa, come descritto dal piano delle attività.

2. i criteri per l'attribuzione dell'incarico riguardano:

- Disponibilità del dipendente
- Titoli culturali
- Competenze nel relativo profilo
- Attitudine a svolgere l'incarico
- Graduatoria interna

La relativa attribuzione sarà effettuata dal dirigente scolastico, secondo le modalità e i compensi di seguito definiti

Le risorse spettanti per l'anno scolastico 2010-11 vengono calcolate a seguito dell'Accordo Miur OO SS del 18 Maggio 2010 come segue

Incarichi Specifici ATA	Organico diritto ATA	18	€ 268,06	4.557,02	4.557,02
	DSGA	1			
	Decurt. exLSU	0			
	Decurt. Co.Co.Co.	0			
			Totale		
			17		4.557,02
					Comunicato da MIUR

QUALIFICA	INCARICO	IMPORTO Lordo Dipendente	IMPORTO Lordo Stato
Assistente Amministrativo	Supporto nella realizzazione delle attività didattiche dei Progetti inseriti nel POF	317,04	420,71
		317,04	420,71
Assistente Tecnico	Supporto alle attività extracurricolari nei laboratori	300,00	398,10
Assistente Tecnico	Supporto alle attività extracurricolari nei laboratori	300,00	398,10
Assistente Tecnico	Supporto tecnologico alle attività nella Biblioteca e gestione dei libri sul software Biblioteca	300,00	398,10
		300,00	398,10
Assistente Tecnico	Supporto tecnologico alle attività nella Biblioteca e gestione dei libri sul software Biblioteca	300,00	398,10
Collaboratore	Coordinamento e supporto nei momenti di primo	300,00	398,10

Scolastico	soccorso		
Collaboratore Scolastico	Compiti legati all'assistenza della persona diversamente abile	400,00	530,80
Collaboratore Scolastico	Compiti legati all'assistenza della persona diversamente abile	300,00	398,10
Collaboratore Scolastico	Compiti legati all'assistenza della persona diversamente abile	300,00	398,10
	TOTALE	3.434,00	4.557,02

ALTRI PROGETTI INSERITI NEL POF

P	TITOLO: PRATICA SPORTIVA	ORE	Importo orario	Lordo Dipendente	oneri	Lordo Stato
	Budget spettante €.	9.134,70		1/78	6.883,72	9.134,70

TITOLO: Area a Rischio 2010/11 Art. 9 CCNL	Importo	Lordo	i	Lordo Stato
"Narrare il disagio: percorsi di integrazione e prevenzione				12.881,07

	i	Lordo Stato
		4.317,30

anzo non vincolato

Lordo Stato
1.194,30
398,10

Lordo Stato
1.085,00

Lordo Stato
1.085,00

Attività	Unità	Importo forfetario	Oneri (8,50%)	Lordo Stato
RSPP	1	1.200,00	102,00	1.302,00

TITOLO SESTO - NORME TRANSITORIE E FINALI

Art. 29 - Clausola di salvaguardia finanziaria

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

Art. 30 – Natura premiale della retribuzione accessoria

1. 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.**
2. La liquidazione dei relativi compensi avverrà a consuntivo e previa verifica della corrispondenza sostanziale fra i risultati attesi e quelli effettivamente conseguiti.
3. Le intese raggiunte hanno validità con decorrenza dal giorno della sottoscrizione e fino ad eventuale nuovo accordo, salve nuove disposizioni di legge o contrattuali in contrasto con le stesse.
4. Rispetto a quanto non esplicitamente indicato nel presente contratto, si rinvia alle disposizioni normative e contrattuali di natura giuridica ed economica del CCNL – comparto scuola
5. Copia del contratto viene portata a conoscenza di tutti i lavoratori a tempo determinato e indeterminato in servizio al momento della sua entrata in vigore.
6. **Il testo definitivo della contrattazione, le relazioni a corredo sono inviati per via telematica all'ARAN e al CNEL.**
7. **Il testo definitivo della contrattazione viene affisso all'albo e al sito web dell'Istituto per acquisire la necessaria pubblicità.**

Letto e sottoscritto li 29 Dicembre 2010

Per la delegazione di parte pubblica

IL DIRIGENTE SCOLASTICO Prof. Rosario Basilio Lucifaro

Per la delegazione di parte sindacale:

La RSU

Ragona Vincenza

Ferreri Vincenzo

Per la Rappresentanza Sindacale

Giuseppe Marino – Uil Scuola