



IPOTESI DI CONTRATTO COLLETTIVO INTEGRATIVO VERBALE DI SOTTOSCRIZIONE

Visto il CCNL 26/5/1999 del comparto scuola per gli anni 1998/2001 confluito nel CCNL 24/7/2003;
Visto il CCNI 31/08/1999 per gli anni 1998/2001 confluito nel CCNL 24/7/2003;
Visto il CCNL 15/03/2001 del comparto scuola relativo al biennio economico 2000/2001 confluito nel CCNL 24/7/2003;
Visto il CCNL 24/7/2003 del comparto scuola relativo al quadriennio 2002/2005 e al biennio economico 2002/2003;
Visto il CCNL 7/10/07 del comparto scuola relativo al quadriennio 2006/2009;
Visto il Regolamento di contabilità delle istituzioni scolastiche approvato con D.M. del 1/02/2001, n.44;
Vista la C.M. n. 107, prot. 245 del 7/06/2001;
Visto il Contratto Collettivo Decentrato Regionale sulle Relazioni Sindacali del 4/6/2004;
Visto l'organico d'istituto del personale Docente e ATA per l'anno scolastico 2012/3;

Presa visione delle risorse disponibili per la contrattazione d'istituto per l'anno scolastico 2012/13, indicate nella relazione redatta dal DSGA che costituisce allegato e parte integrante del presente contratto;

L'anno 2012, il mese di Dicembre, il giorno Dieci, alle ore 9.30 nell'ufficio di presidenza dell'IIS Savoia Benincasa di Ancona, sito in Via Marini n. 35, viene sottoscritta la presente Ipotesi di accordo, finalizzata alla stipula del Contratto Collettivo Integrativo dell'Istituto di Istruzione Superiore Savoia Benincasa.

La presente Ipotesi sarà inviata ai Revisori dei conti, corredata della Relazione tecnico-finanziaria e della Relazione illustrativa, per il previsto parere.

L'ipotesi di accordo viene sottoscritta tra la delegazione di parte pubblica, rappresentata dal Dirigente Scolastico pro-tempore Alessandra Rucci e la delegazione di parte sindacale rappresentata dalla RSU eletta all'interno dell'istituzione scolastica: Mirella Baldini, Alberto Dubbini, Giuliana Giuliani.

PARTE PUBBLICA

Dirigente Scolastico Prof. Alessandra Rucci.....

PARTE SINDACALE

CISL Mirella Baldini.....

CGIL Alberto Dubbini.....

UIL Giuliana Giuliani.....



TITOLO I

DISPOSIZIONI GENERALI

Art.1 – Ambito di applicazione, decorrenza, durata e spazio negoziale

- 1 – Il presente contratto si applica a tutto il personale docente ed ATA della scuola, con contratto di lavoro a tempo determinato ed indeterminato.
- 2 – Gli effetti del presente contratto decorrono dalla data di stipula e hanno validità per l'a.s. 2012/13. Essi si intendono comunque tacitamente prorogati fino alla stipula di nuovo accordo, qualora una delle parti non ne dia formale disdetta nell'arco di tempo compreso fra il 1 Luglio 2013 e il 15 Settembre 2013.
- 3 - Il presente contratto può esser modificato in qualunque momento o a seguito di adeguamento a norme imperative o per accordo tra le parti.
- 4- Il presente contratto verte sulle materie previste dall'art. 6, comma 2 del CCNL 29 Novembre 2007, come modificate ed integrate dal D. L.vo 150/09.
- 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. 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.2 - Interpretazione autentica

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

Art. 3 – Materie aggiuntive e nuove competenze

Eventuali future materie e competenze contrattuali delegate successivamente alla contrattazione integrativa di Istituto , diverse da quelle riportate nel seguente articolato, che richiedano specifiche regolamentazioni, potranno essere individuate su istanza di ciascuna delle parti in successivi momenti di verifica e, previo accordo, formeranno parte integrante del presente contratto.



TITOLO II **RELAZIONI E DIRITTI SINDACALI**

CAPO I **RELAZIONI SINDACALI**

Art. 4 – 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. 5 – 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- 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. L'informazione può avvenire anche mediante comunicazione scritta del Dirigente scolastico, in relazione alla quale la RSU ha facoltà di chiedere incontro per eventuali approfondimenti.
- 3- Ogni richiesta di incontro deve essere effettuata in forma scritta e deve esplicitare l'oggetto della stessa.
- 4- Durante tutta la fase della contrattazione le parti non assumono iniziative unilaterali, né azioni dirette sui temi trattati, fatta salva la necessità per il Dirigente Scolastico di procedere ad adempimenti di particolare urgenza, previa informazione alla RSU.



CAPO II DIRITTI SINDACALI

Art.6 - Attività sindacale

1 – La RSU e i rappresentanti delle OO.SS. hanno a disposizione un proprio Albo Sindacale per ogni plesso di cui sono responsabili; ogni documento affisso all'Albo va siglato da chi lo affigge, che se ne assume così la responsabilità legale. Per espletare le proprie funzioni, alla RSU è consentito l'uso della fotocopiatrice e di Internet, del telefono e del Fax, previo preavviso al DSGA. Fax e posta elettronica saranno trasmessi a cura degli assistenti amministrativi e consegnati a cura della RSU.

2 – La RSU e i rappresentanti delle OO.SS. firmatarie hanno a disposizione per la propria attività sindacale il locale situato al primo piano del plesso n. 35 denominato 'Auditorium', quando non utilizzato per attività istituzionali; vengono concordate con il Dirigente Scolastico le modalità per la gestione, il controllo e la pulizia del locale.

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

Art. 7 - Assemblea in orario di lavoro

1 – La richiesta di assemblea da parte di uno o più soggetti sindacali (RSU e sindacati rappresentativi) va inoltrata al Dirigente Scolastico con almeno cinque giorni di anticipo; ricevuta la richiesta, il Dirigente Scolastico informa gli altri soggetti sindacali presenti nella scuola, che possono entro due giorni a loro volta richiedere l'assemblea per la stessa data ed ora.

2 – 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.

3 – L'indizione dell'assemblea viene comunicata al personale tramite circolare; la dichiarazione individuale di adesione va espressa con firma con almeno tre giorni di anticipo, in modo da poter avvisare le famiglie in caso di interruzione delle lezioni.

4 – Il personale che partecipa all'assemblea deve riprendere servizio alla scadenza prevista nella classe o nel settore di competenza. La dichiarazione di partecipazione di cui al comma precedente, fa fede ai fini del computo del monte ore individuale ed è irrevocabile; i partecipanti all'assemblea non sono tenuti ad apporre firme di presenza, nè ad assolvere ad altri adempimenti.

5 – 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, il funzionamento del centralino telefonico e il servizio di segreteria, per cui n. 4 unità di personale collaboratore scolastico e n. 2 unità di personale assistente amministrativo e n. 1 unità di personale tecnico non potranno partecipare all'assemblea. La scelta del personale che deve assicurare il servizio viene effettuata dal Direttore dei Servizi Generali ed Amministrativi in base ai seguenti criteri:

a) disponibilità individuale;

b) sorteggio, (con esclusione successiva dei sorteggiati) nel caso in cui tutto il personale interessato abbia dichiarato la sua volontà di partecipare all'assemblea.

6 – L'assemblea sindacale in istituto si svolge ordinariamente nell'Auditorium del plesso n. 35. In caso di necessità il Dirigente Scolastico e la RSU concordano un altro luogo compatibilmente con le esigenze didattiche dell'istituto scolastico.

Art. 8 - Permessi sindacali

1 – I membri della RSU, per l'espletamento del proprio mandato, hanno diritto a permessi retribuiti, giornalieri od orari. I permessi sindacali possono essere fruiti entro i limiti complessivi ed individuali, con le modalità e le finalità previste dal CCNQ art. 8 del 7 agosto 1998 e dal CCNQ del 20 novembre 1999. Il



personale docente non può usufruire di permessi sindacali nelle ore in cui è impegnato in attività di scrutini ed esami.

2 – I permessi sono gestiti autonomamente dalla RSU, con obbligo di preventiva comunicazione (almeno 48 ore prima) al Dirigente Scolastico.

3 – Spettano inoltre alla RSU, permessi sindacali non retribuiti (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 Scolastico.

Art. 9 – Contingenti minimi in caso di sciopero

1 – Per garantire le prestazioni indispensabili previste dal comma 1 dell'art. 2 della Legge n. 146/1990, nel caso in cui tutti i dipendenti aderissero allo sciopero, è indispensabile la presenza delle seguenti figure professionali:

- n. 1 assistente amministrativo;
- n. 1 assistente tecnico;
- n. 2 collaboratori scolastici.

2 – Il contingentamento interessa solo il personale ATA. La scelta del personale da nominare sarà fatta utilizzando, rigorosamente nell'ordine, i seguenti criteri:

- a) Sorteggio, (con esclusione successiva dei sorteggiati) nel caso in cui tutto il personale interessato abbia dichiarato la sua volontà di aderire allo sciopero.
- b) Turnazione

3 – Il Dirigente Scolastico nominerà, quindi, con atto formale, il personale obbligato a garantire i minimi di servizio e questo sarà escluso dalla trattenuta sullo stipendio.

Art. 10 Modalità di sciopero

I lavoratori che intendono aderire o meno ad uno sciopero, possono darne volontariamente preavviso scritto al D.S. ai sensi dall'art. 2, comma 3 dell'Accordo allegato al CCNL 1998/01 sulle norme di attuazione della legge 146/90, e del DPR n. 351 del 28/04/1998 senza possibilità di revoca.

Art. 11 – Dichiarazione di adesione allo sciopero

1 – In caso di sciopero la comunicazione prevista dall'art. 2, comma 3 dell'Accordo allegato al CCNL 1998/01 sulle norme di attuazione della legge 146/90, e del DPR n. 351 del 28/04/1998 verrà presentata non oltre i 5 giorni antecedenti la data dello sciopero, per consentire una ponderata valutazione della decisione e l'informazione alle famiglie circa l'erogazione del servizio.



TITOLO III

PRESTAZIONI AGGIUNTIVE DEL PERSONALE DOCENTE E ATA

CAPO I

PERSONALE DOCENTE

Art.12 – Ricorso ad esperti esterni e collaborazioni plurime del personale docente

1 – Per tutte le attività di arricchimento, di sviluppo e ampliamento dell'offerta formativa previste nel POF, la risorsa primaria è costituita dal personale docente dell'istituzione scolastica.

Come prevede l'art. 40 del D. l. 1 febbraio 2001 n. 44 concernente "Istruzioni generali sulla gestione amministrativo-contabile delle istituzioni scolastiche", "la scuola può stipulare contratti d'opera con esperti per particolari attività al fine di garantire l'arricchimento dell'offerta formativa, nonché la realizzazione di specifici programmi di ricerca e sperimentazione". E' dunque possibile il ricorso a risorse esterne, sia attraverso l'istituto delle collaborazioni plurime con docenti di altre istituzioni scolastiche, sia attraverso altre risorse esterne in possesso delle competenze richieste come previsto anche dal decreto 44/2001.

Art.13 – Sostituzione docenti assenti e ore eccedenti del personale docente

1 -Per la sostituzione dei docenti assenti sono utilizzate le eventuali ore a disposizione su cattedra e le ore da recuperare per effetto della flessibilità delle ultime tre unità didattiche di ogni giorno in base a quanto deliberato dal Collegio dei Docenti.

2 – A quanti vorranno dare la propria disponibilità alla presenza a disposizione durante la prima ora di lezione sarà corrisposto un incentivo annuale lordo di € 250,00 più il compenso per ciascuna ora eccedente effettivamente prestata.

Art.14 – Corsi di recupero

1 – L'attività dei corsi di recupero e di tutte le altre iniziative finalizzate all'innalzamento del successo formativo, di cui all'articolo successivo, è affidata prioritariamente alle risorse professionali interne.

2 – I corsi di recupero, organizzati in base a quanto deliberato all'inizio dell'anno scolastico dal collegio dei docenti, si svolgono di norma, secondo la disponibilità finanziaria dell'istituzione scolastica, subito dopo la conclusione del I quadrimestre e durante il periodo estivo nei giorni stabiliti dal Collegio dei Docenti. Tali corsi prevedono la retribuzione oraria prevista dalla vigente normativa.

3 – Qualora la disponibilità delle risorse professionali interne non sia sufficiente a garantire lo svolgimento delle attività di recupero necessarie, è possibile ricorrere a risorse professionali esterne, secondo quanto previsto dall'O.M. 92/07.

4 – Le risorse professionali di cui al precedente comma saranno attinte dall'albo permanente di Istituto, prioritariamente fra il personale in servizio presso altre istituzioni scolastiche, in scelta successiva fra aspiranti non in servizio presso altre istituzioni scolastiche in possesso di abilitazione all'insegnamento richiesta per la disciplina per la quale si deve ricoprire l'incarico, fra gli aspiranti inseriti in graduatorie di terza fascia, infine fra aspiranti non inseriti in graduatoria.

5 – Nel caso in cui si renda necessario reclutare risorse esterne non previste dall'istituto delle collaborazioni plurime (aspiranti non in servizio presso l'amministrazione scolastica), la retribuzione oraria che sarà corrisposta è pari a € 35,00/h.

6 – Il Dirigente Scolastico affida gli incarichi tenendo conto dei criteri espressi dal Collegio dei Docenti relativamente all'organizzazione degli interventi di recupero, sostegno e riallineamento.



Art. 15 – Attività di sportello e riallineamento

- 1 – Si intende per attività di Sportello una delle possibili forme di recupero degli apprendimenti prevista dalla O.M. 92/07, consistente in attività mirate al recupero di porzioni specifiche del programma (unità di apprendimento/moduli). L'attività di sportello è generalmente prevista per il recupero delle materie orali per piccoli gruppi di studenti. L'attività di riallineamento consiste in brevi corsi (4/6 ore) attivabili subito dopo la valutazione infraquadrimestrale compatibilmente con la disponibilità delle risorse.
- 2 – Le attività di Sportello e di riallineamento sono retribuite con la somma di € 35,00/h.

Art. 16 – Attività funzionali all'insegnamento

- 1 – Nel caso di superamento del monte ore previsto dalla vigente disciplina contrattuale, il docente può essere autorizzato dal Dirigente scolastico ad assentarsi nelle relative attività, qualora si ritenga che tale assenza non pregiudichi l'attività ordinaria dell'istituzione scolastica, altrimenti le ore eccedenti il monte ore di cui trattasi saranno retribuite con i finanziamenti previsti eventualmente dal contratto integrativo sull'utilizzo del fondo dell'istituzione scolastica.
- 2 – La richiesta di esonero va presentata al dirigente autocertificando il numero di ore svolte entro e non oltre giorni due dalla pubblicazione della convocazione di riunione.

Art. 17 – Disciplina missioni estero

- 1 – Il personale che effettuerà missioni all'estero diverse dai viaggi di istruzione (es. Progetti di mobilità europea) e che prevedano spese di vitto e alloggio da sostenere in loco, riceverà anticipi a titolo di rimborso spese in ragione di € 25,00 per ogni pernottamento; entro 5 giorni lavorativi, dalla consegna dei giustificativi di spesa alla scuola, sarà effettuato il relativo saldo.

CAPO II PERSONALE ATA

Art. 18 – Conferenza di servizio

- 1 – Il personale A.T.A partecipa in modo attivo all'attuazione del P.O.F. e alla ricerca delle soluzioni migliori per l'organizzazione del lavoro, formulando proposte in merito agli aspetti generali ed organizzativi dei servizi amministrativi, tecnici ed ausiliari. A tal fine è istituita la Conferenza di Servizio del personale A.T.A., di norma convocata all'inizio dell'anno scolastico.
- 2 – La Conferenza può essere convocata una o più volte nell'anno, su iniziativa del Dirigente scolastico, del Direttore S.G.A. e/o su richiesta del personale ATA stesso (richiesta dalla metà del personale ATA assegnato alla Istituzione scolastica).
- 4 – La Conferenza di Servizio del personale ATA non sostituisce la contrattazione affidata alle RSU nelle materie di competenza di tale organo di rappresentanza sindacale a norma dei contratti nazionali di lavoro. Essa si svolge in orario di servizio preferibilmente nei periodi di sospensione delle lezioni.

Art. 19 – Prestazioni aggiuntive (lavoro straordinario ed intensificazione) e collaborazioni plurime del personale ATA

In caso di necessità o di esigenze impreviste e non programmabili, il Dirigente può disporre l'effettuazione di prestazioni aggiuntive del personale ATA, anche oltre l'orario d'obbligo. Il Dirigente può disporre, inoltre, l'effettuazione di prestazioni aggiuntive, costituenti intensificazione della normale attività lavorativa, in caso di assenza di una o più unità di personale o per lo svolgimento di attività particolarmente impegnative e complesse.

Le prestazioni aggiuntive devono essere oggetto di formale incarico.



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.

CAPO III ATTUAZIONE DELLA NORMATIVA IN MATERIA DI SICUREZZA NEI LUOGHI DI LAVORO

Art. 20 - Campo di applicazione

I soggetti tutelati sono tutti coloro che nella scuola prestano servizio con rapporto di lavoro a tempo indeterminato e a tempo determinato: ad essi sono equiparati tutti gli studenti della scuola per i quali i programmi e le attività di insegnamento prevedano espressamente la frequenza e l'uso di laboratori con possibile esposizione ad agenti chimici, fisici e biologici, l'uso di macchine, apparecchi e strumenti di lavoro, ivi comprese le apparecchiature fornite di videoterminali; sono altresì, da comprendere, ai fini della gestione delle ipotetiche emergenze, anche gli studenti dell'Istituto presenti a scuola in orario curricolare ed extracurricolare per iniziative complementari previste nel POF.

Art. 21 – Servizio di prevenzione e protezione

1. Nell'unità scolastica il Dirigente scolastico, in quanto datore di lavoro organizza il servizio di prevenzione e protezione previa consultazione del rappresentante dei lavoratori per la sicurezza *secondo quanto previsto dall'art 31 del Dlvo 31/08*

Art. 22 – Sorveglianza sanitaria

1. I lavoratori addetti ad attività per le quali il documento di valutazione dei rischi ha evidenziato un rischio per la salute sono sottoposti alla sorveglianza sanitaria.
2. Essa è obbligatoria quando i lavoratori sono esposti a rischi specifici individuati dalla legge come particolarmente pericolosi per la salute: ad es., l'esposizione ad alcuni agenti chimici, fisici e biologici elencati nel DPR 303/56, nel D.Lgs 77/92 e nello stesso D.Lgs 81/08 e successive modifiche; oppure l'uso sistematico di videoterminali, per almeno venti ore settimanali, dedotte le interruzioni.
3. *L'individuazione del Medico competente avviene in base alle indicazioni contenute negli artt 38,39,41 del Dlvo 81/08 .*

Art. 23 – Riunione periodica di prevenzione e protezione dei rischi

1. Il Dirigente scolastico indice almeno una volta all'anno una riunione di prevenzione e protezione dei rischi alla quale partecipano lo stesso dirigente o un suo rappresentante, che la presiede, il responsabile del servizio di prevenzione e protezione, l'ASPP, il medico competente ove previsto, il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza.

Art. 24 - Rapporti con gli enti locali proprietari

1. Per gli interventi di tipo strutturale ed impiantistico deve essere rivolta all'ente locale proprietario richiesta formale di adempimento, motivandone l'esigenza soprattutto per quanto riguarda la sicurezza.



2. In caso di pericolo grave ed imminente il dirigente scolastico adotta i provvedimenti di emergenza resi necessari dalla contingenza ed informa tempestivamente l'ente locale proprietario. L'ente locale proprietario con tale richiesta formale diventa responsabile ai fini della sicurezza a termini di legge.

Art. 25 - Attività di aggiornamento, formazione e informazione

1. Nei limiti delle risorse disponibili il Dirigente Scolastico realizza tutta la necessaria attività di informazione, formazione e aggiornamento nei confronti dei dipendenti e, ove necessario, degli studenti.
2. Le attività e i contenuti dell'informazione e formazione ai lavoratori, preposti e dirigenti, RLS sono previsti dall'art 36 e 37 del Dlvo 81/2008.

Art. 26 – Contrasto dello stress lavoro-correlato e benessere organizzativo

Nell'ambito del perseguimento dell'obiettivo del miglioramento del clima organizzativo – quantunque dalla valutazione effettuata non siano emersi fattori di rischio - la Dirigenza perseguirà concretamente strategie di riduzione dello stress lavoro-correlato, attraverso la promozione del confort ambientale, della chiarezza e condivisione degli obiettivi del lavoro e dei ruoli, dell'ascolto delle persone, l'attenzione ai flussi informativi, la riduzione della conflittualità.

TITOLO V

TRATTAMENTO ECONOMICO ACCESSORIO Lordo Dipendente

Art.27 – Risorse disponibili

Per l'a.s. 2012/13 le risorse disponibili per la contrattazione di istituto, in base a quanto risulta dalla relazione redatta dal DSGA, tutto indicato al lordo delle ritenute erariali e previdenziali ed assistenziali, che costituisce allegato e parte integrante del presente contratto, sono quantificate in:

€ 108.652,60 - Totale lordo dipendente del F.I.S. calcolato secondo i parametri di cui alla sequenza contrattuale FIS 8/4/08 e sequenza contrattuale ATA 25/7/08 nonché agli accordi MIUR – OOSS 24/5/11, alle note MIUR n. 7451/11 e n. 7592/11, All. 1

€ 38.028,41 - quota presunta diminuzione FIS

€ 3.660,00 - quota Dsga

€ 22.910,08 - Economie di bilancio FIS

€ 89.874,27 – Disponibilità FIS da contrattare a.s. 2011/12

€ 9.589,57 – Funzioni Strumentali a.s. 2012/2013

€ 9,57 – economie a.s. 2011/2012

€ 9.599,14 – Disponibilità a contrattare per Funzioni Strumentali

€ 5.650,84 - Incarichi specifici a.s. 2012/2013

€ 300,30 – Economie a.s. 2011/2012

€ 5.951,14 – Disponibilità a contrattare per Incarichi specifici

€ 105.424,55 – Totale da contrattare



Dalle predette somme sono escluse le sotto indicate quote:

- € 3.660,00 – Indennità di Direzione del DSGA già detratta dal FIS
€ 0,00 – Ore eccedenti non note a tutt'oggi
€ 0,00 – Ore destinate alla pratica sportiva non note a tutt'oggi

Art.28 – Criteri per la suddivisione del Fondo della istituzione scolastica

1 – Le risorse del fondo delle istituzioni scolastiche vengono suddivise tra le diverse figure professionali presenti nella scuola sulla base delle esigenze organizzative e didattiche che derivano dalle attività curricolari ed extracurricolari previste dal POF, nonché dalla Carta dei Servizi e dal Regolamento di Istituto. Le risorse complessivamente disponibili saranno ripartite tra le componenti docenti ed ATA nel seguente modo: le risorse riservate alle varie componenti in base al CCNL 29/11/2007 vengono mantenute separate, la quota di risorse comuni viene ripartita in maniera direttamente proporzionale alle rispettive dotazioni organiche e alle diverse tariffe orarie previste dal medesimo contratto per le ore di attività aggiuntiva (72% al personale docente e 28% al personale ATA).

FIS RIEPILOGO SINTETICO - LORDO DIPENDENTE

- Budget 2012/2013		108.652,60
- 35% quota riduzione FIS	-38.028,41	
- quota Dsga su n. 94 unità	3.660,00	
- disponibilità da contrattare:		66.964,19
	DOCENTI	A.T.A.
• assegnazione 72% e 28% disponibilità	48.214,22	18.749,97
• economie 2011/2012	16.622,91	6.287,17
• disponibilità Lordo dipendente	64.837,13	25.037,14

Art. 29 – Attività finanziate per il personale docente

Le attività e le risorse assegnate per ogni singola tipologia di attività del personale docente sono indicate nelle allegate tabelle A, B e C.

I compiti e le funzioni per le attività aggiuntive della tabella A sono conferiti con incarico del Dirigente nel rispetto di quanto previsto dal POF.

La retribuzione per attività diverse dall'insegnamento sarà a carattere forfetario nei limiti delle previsioni di assegnazione di risorse di ogni singola tipologia di attività.

Art 30 – Attività finanziate per il personale ATA

Le attività e le risorse assegnate per ogni singola tipologia di attività del personale ATA sono indicate nell'allegata Tabella D.

I compiti e le funzioni da svolgere per le attività aggiuntive previste dal POF e dal Piano annuale di lavoro sono affidati dal DSGA, con incarico formale del Dirigente.

La retribuzione per attività, salvo quella di lavoro straordinario, sarà a carattere forfetario nei limiti delle previsioni di assegnazione di risorse di ogni singola tipologia di attività.



Tutte le attività aggiuntive da retribuire, comprese le ore riconosciute come intensificazione, saranno rilevate rispettivamente mediante richiesta/autorizzazione di straordinario e/o apposito modulo individuale dal D.S e dal D.S.G.A.

Art 31 – Interruzione delle attività

In caso di interruzione delle attività o degli incarichi, per qualunque causa determinata, il personale sarà retribuito per i giorni effettivamente lavorati, compresi tra l'inizio e il termine delle attività, dividendo la somma spettante, anche se espressa in forma forfetaria, per tali giornate.

Qualora si rendesse necessario supplire il titolare assente di un incarico, il compenso tra titolare e supplente sarà ripartito in proporzione al tempo effettivamente prestato e documentato da ciascuno.

TITOLO VI NORME TRANSITORIE E FINALI

Art. 32 – Clausola di salvaguardia finanziaria

Qualora si verifichi uno sfioramento del fabbisogno rispetto alla disponibilità finanziaria accertata, 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.

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 33 – Modalità di liquidazione dei compensi

Tutti i compensi di cui al presente contratto saranno liquidati esclusivamente a consuntivo delle attività svolte. I consuntivi saranno consegnati al DSGA a cura dei diretti interessati titolari delle diverse attività o responsabili di commissioni di lavoro o progetto.

Ove non diversamente specificato, tutti i compensi indicati nel presente contratto si intendono al lordo degli oneri a carico del dipendente.

Per la liquidazione dei compensi a carico del Fondo di Istituto, entro il 30 giugno il personale avente diritto presenterà la documentazione attestante l'attività svolta.

Entro il 30 agosto dell'anno scolastico relativo a quello in cui sono state svolte le attività, il Direttore Amministrativo provvederà alla liquidazione solo dopo la certificazione dei Revisori dei Conti, previa verifica dei risultati da parte del Dirigente Scolastico e compatibilmente con le reali disponibilità di cassa.

Art 34 – Natura premiale della retribuzione accessoria

1. 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 quantitativi da utilizzare per la verifica.

2. La liquidazione dei relativi compensi avviene a consuntivo e previa verifica della corrispondenza sostanziale fra i risultati attesi e quelli effettivamente conseguiti.



3. In caso di mancata corrispondenza, il Dirigente dispone – a titolo di riconoscimento parziale del lavoro effettivamente svolto – la corrisponsione di un importo commisurato al raggiungimento degli obiettivi attesi e comunque non superiore al 20 % di quanto previsto inizialmente.
4. I compensi forfetari saranno retribuiti in proporzione al periodo di effettivo svolgimento del servizio in presenza di attività didattica (01/09/2011-30/06/2012). Il compenso sarà ridotto del 10% a partire dal 16^a giorno di assenza, del 20% a partire dal 46^a giorno di assenza, etc.
5. Le attività a compenso orario saranno retribuite in base al servizio effettivamente svolto.

TABELLA A – Attività progettuali POF da retribuire con FIS Docenti

**I compensi indicati si intendono a Lordo Dipendente*

TITOLO PROGETTO	Ore ins	Quota	Ore non ins	Quota	Ore	proposta Fis
IDEI Recupero e riallineamento	342	€ 50,00		€ 17,50	205,2	€ 10.260,00
ORIENTAMENTO IN ENTRATA	48	€ 35,00	232	€ 17,50		€ 5.740,00
CERTIFICAZIONI LINGUE INGLESE	43	€ 35,00	10	€ 17,50		€ 1.680,00
ALTRE CERTIFICAZIONI NO INGLESE	15	€ 35,00	5	€ 17,50		€ 612,50
LABORATORIO TEATRALE		€ 35,00	140	€ 17,50	77	€ 1.347,50
SIL		€ 35,00	95	€ 17,50	66,5	€ 1.163,75
Art 88 comma L correzione INVALSI		€ 35,00	70	€ 17,50	70	€ 1.225,00
BOOKINPROGRESS		€ 35,00	60	€ 17,50		€ 750,00
DAFORM		€ 35,00	55	€ 17,50	27,5	€ 481,25
SEMINARI DI MATEMATICA	24	€ 35,00		€ 17,50	24	€ 420,00
ECDL		€ 35,00	50	€ 17,50	25	€ 437,50
LEZIONI MULTIMEDIALI		€ 35,00	50	€ 17,50	25	€ 437,50
GEMELLAGGIO SPAGNA		€ 35,00	18	€ 17,50	18	€ 315,00
GEMELLAGGIO GERMANIA		€ 35,00	13	€ 17,50	13	€ 227,50
TOT FIS						€ 25.097,50

TABELLA B – Attività istituzionali POF da retribuire con FIS Docenti

**I compensi indicati si intendono a Lordo Dipendente*

Funzione	Numero Funzioni	L/Dip	L/ Stato
Vicario	1	€ 3000	3.981,00
Collaboratore del Dirigente Scolastico	1	€ 2000	2.654,00
Referente plesso	1	€ 1800	2.388,60
Referente plesso	1	€ 800	1.061,60
Referente viaggi e visite di istruzione	1	€ 700	928,90
Responsabile sito web e Registro Elettronico	1	€ 1700	2.255,90



Referente LAN e sicurezza dati	1	€ 1700	2.255,90
Coordinatori di classe (I - II - III - IV)	35	€ 8750	11.611,25
Coordinatori di classe (V)	5	€ 1500	1.990,50
Responsabile di dipartimento	11	€ 3850	5.108,95
Incentivo per supplenze prima ora	Da definire	€ 2500	3.317,50
Predisposizione orario	1	€ 875	1.161,12
Referente Esami di Stato Savoia	1	€ 400	530,80
Referente esami di Stato Benincasa	1	€ 400	530,80
Responsabili Laboratori Scientifici	3	€ 600	796,20
Responsabile Albo On Line	1	€ 1000	1.327,00
TOTALE			41.900,02

TABELLA C – Funzioni Strumentali

**I compensi indicati si intendono a Lordo Dipendente*

Area F.S. al POF	L/Dip	L/Stato
Area Successo Formativo	€ 2.900,00	€ 3.848,30
Area Orientamento	€ 1.900,00	€ 2.521,30
Area Potenziamento Lingue	€ 1.300,00	€ 1.725,10
Area TIC	€ 1.900,00	€ 2.521,30
Area Sostegno Studenti	€ 1.580,00	€ 2.096,66
TOTALE	€ 9.580,00	€ 12.712,66

TABELLA D -Disponibilità FIS ATA a.s. 2012/2013

€ 25.037,14 Lordo dipendente

ATTIVITA' AGGIUNTIVE	PREVENTIVO F.I.S. ATA 12/13						
Compenso orario: A.A. € 14,50 A.T. € 14,50 C.S. € 12,50	Assistenti Amministrativi ORE		Assistenti Tecnici ORE		Collaboratori Scolastici ORE		Totale per attività
	n. persone	Ore attribuite	n. persone	Ore attribuite	n. persone	Ore attribuite	
	8	554	5	400	15	890	1844
Maggior carico di lavoro rapporto spazi/unità di personale turnazione al centralino e L. 104			5	25	1 10	20 50	45 50
Attività avvio e chiusura anno scolastico: Sistemazione Laboratori							
			5	15			15



Trasferimenti/assegnazioni provvisorie	1	10					10
Sostituzione collega assente	8	40	5	25	15	150	215
Rapporti con Enti			1	10	1	10	20
Servizi Esterni			1	10	2	30	40
Intensificazione periodi di maggior carico di lavoro:							
Area Didattica:							
➤ Iscrizioni	2	10			4	20	30
➤ Scrutini	2	10			15	75	85
➤ Invalsi	2	10					10
➤ Libri di Testo	2	10					10
➤ Esami Preliminari	2	10	5	15			25
➤ Esami di Stato	2	10	5	50	15	75	135
➤ Elezioni CDI	1	5					5
Area Personale:							
➤ Settembre:							
Nomine su posti vacanti	1	10					10
Nomine ore eccedenti	1	10					10
➤ Gennaio-Luglio:							
Pensionamenti	1	10					10
Liquidazione FIS	1	10					10
Gestione programma software per rilevazione presenze personale ATA	2	10					10
Coordinatore Squadra Antincendio/Primo Soccorso			1	10	1	10	20
Addetto Squadra Antincendio							
Addetto Squadra Primo soccorso							
Verifica e controllo notebook alunni			2	20			20
Collaborazione diretta con DS per supporto logistico tecnico e didattico.			1	10	1	10	20
Collaborazione diretta con Dsga nella gestione degli acquisti/beni inventariabili: collaudo, carico e scarico beni.			1	10			10
Collaborazione diretta con D.S. nella gestione didattica/informativa/logistica delle attività istituzionali	2	10	2	20	2	10	40
Collaborazione con Ds e uffici per ricerche di archivio			1	10			10
Coordinatore C.S. Savoia					1	10	10
Piccola Manutenzione Ordinaria Savoia					1	10	10
Piccola Manutenzione Ordinaria Benincasa			1	20			20
Sistemazione Archivio Savoia	3	15			3	15	30
Sistemazione Archivio Benincasa	3	15			3	15	30
Sistemazione Biblioteca Savoia					3	15	15
Sistemazione Biblioteca Benincasa					3	15	15
Visite e Viaggi Istruzione	2	30					30
Orientamento in Entrata e in Uscita	2	10	1	10			20



Corsi IDEI	3	30					30
Foto Istituto			2	20			20
Supporto Docenti Progetti POF:							
• Supporto tecnico informatico			5	15			15
• Book in Progress			5	50			50
• Supporto Didattico	1	10					10
• Supporto Amm.vo/Contabile	1	10					10
• Supporto Logistico					5	25	25
Progetti POF a.s. 2012/2013							
• Seminario di Matematica							
• Olimpiadi della Matematica							
• Settimana in Lingua - Certificazione	2	30					30
• Gemellaggi: Francia – Germania - Spagna	2	30					30
• Soggiorno Linguistico in Francia	2	30					30
• Laboratorio Teatrale							
• Patentino Ciclomotore							
• Educazione alla Cittadinanza							
• Seminario 150° Benincasa					8	24	24
Altri Progetti POF:							
• ALTERNANZA Scuola/Lavoro	1	20					20
• Centro Scolastico Sportivo							
Attività aggiuntive oltre orario di servizio	8	144	5	55	15	300	499
Incarichi Specifici	1		2		2		
TOTALE ORE		549		400		889	1.838
IMPORTO		7.960,50		5.800,00		11.112,50	
TOTALE GENERALE				€ 24.873,00			

Criteri per attribuzione ore sostituzione collega assente:

(da 0 a 15 sostituzioni 5 ore – da 16 a 30 sostituzioni 10 ore - oltre 30 sostituzione 20 ore). Max ore attribuibili n. 20.

Incarichi Specifici

❖ INCARICHI SPECIFICI	AA		n. unità
		Coordinamento area personale. Beneficiario art. 7	1
		Supporto Area Amministrativo Contabile. Gestione Stipendi e oneri riflessi. Beneficiario art. 7	1
		Coordinamento area Didattica Beneficiario art.7	1
	AT	Gestione ed elaborazione Orario Docenti Istituto Benincasa Incarico Specifico	1
		Collaborazione area progetti e supporto area didattica. Beneficiario art.7	1



	❖	Referente area magazzino: gestione acquisti dei laboratori: ricognizione materiale, valutazione richieste docenti, richiesta preventivi, ordini di acquisto; Beneficiario art.7	1
		Supporto tecnico-informatico uffici di segreteria e supporto area didattica. Beneficiario art.7	1
		Collaborazione/gestione registro elettronico e Coordinatore Laboratori Informatica. Incarico Specifico	1
		Coordinatore Laboratori Scientifici Incarico Specifico	1
	CS	Addetto Primo Soccorso Beneficiario Art. 7	1
		Disponibilità per la pronta reperibilità. Beneficiario Art. 7	1
		Addetto Primo Soccorso: Coordinatore Collaboratori Scolastici Beneficiario Art. 7	1
		Addetto Primo Soccorso: Beneficiario Art. 7	1
		Addetto Primo soccorso Beneficiario Art. 7	1
		Addetto Primo soccorso Incarico Specifico	1
		Addetto primo Soccorso Incarico Specifico	1

Letto, approvato e sottoscritto in Ancona il 10/12/2012.

Il Dirigente Scolastico

Prof.ssa Alessandra Rucci

Le RSU d'Istituto / RR.PP.

CGIL

CISL

UIL