



**ISTITUTO MAGISTRALE “MARIA IMMACOLATA”**

PIAZZA EUROPA, 37-71013 S. GIOVANNI ROTONDO

Tel.0882/456019-Fax 0882/451689

Cod. mecc: FGPM05000Q – Cod. Fisc. 83002000715

**E-mail: fgpm05000q @istruzione.it**

**Sito Internet:** [www.im-immacolata.sangiovannirotondo.scuolaeservizi.it](http://www.im-immacolata.sangiovannirotondo.scuolaeservizi.it)

---- o O o ---

**CONTRATTO COLLETTIVO INTEGRATIVO D’ISTITUTO**

**a.s. 2010/11**

L’anno 2011, il mese di maggio, il giorno 7 in San Giovanni Rotondo, presso l’Istituzione scolastica Istituto Magistrale “Maria Immacolata”, in sede di negoziazione decentrata integrativa a livello di istituto, le parti costituite:

**La delegazione di parte pubblica, costituita:**

dal Dirigente Scolastico protempore:

Prof.ssa Teresa LAURIOLA

**La delegazione di parte sindacale, costituita**

dalla RSU nelle persone di:

Prof.ssa Siena Alba M. A.

Prof. Troiano Matteo

Prof. Fiorentino Giuseppe F.

dalla Rappresentanza Sindacale, nelle persone di: Squarcella Rosa (GILDA) e De Angelis Fernando (SNALS). Risultano assenti Natale Michele (CISL) e Di Cosmo M. Grazia (CGIL).

**VISTI** il CCNL 29/11/2007 relativo al quadriennio 2006/2009 e il CCNL 23/01/2009 relativo al biennio economico 2008/2009;

**VISTO** il nuovo regolamento di contabilità delle istituzioni scolastiche approvato con D.M. del 01/02/2001, n. 44;

**VISTO** il D.Lgs. 30 marzo 2001 n. 165 “Norme generali sull’ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche”;

**VISTO** il Dlgs. n. 150 del 27.10.2009;

**VISTA** la C.M. Funzione Pubblica n. 7 del 13 maggio 2010;

**VISTI** l’accordo tra il MIUR e le OO.SS. del 10 maggio 2006, circa l’applicazione dell’art. 7 CCNL 07/12/2005 – Biennio economico 2004-05 - e l’accordo tra il MIUR e le OO.SS. del

20 ottobre 2008, circa l'applicazione dell'art. 2 della sequenza contrattuale (ex art. 62 CCNL 2007) sottoscritta il 25/07/2007;

**VISTI** gli Accordi Nazionali tra il M.I.U.R. e le Organizzazioni sindacali, sottoscritti in data 18/11/2009 e 18/05/2010, concernente la ripartizione delle risorse di cui agli artt. 33, 62 e 87 del C.C.N.L. 2006/2009;

**VISTA** la nota MIUR - Direzione Generale del Personale prot. n. 8578 del 23.9.2010;

**CONSIDERATO** che gli oggetti della presente contrattazione di Istituto sono i compensi accessori da erogare al personale dipendente sia per effetto di norme contrattuali che di disposizioni di legge, connesse con le varie attività programmate dall'istituzione scolastica e i progetti/attività collegati all'attuazione del POF, che contengono già al loro interno le spese/specifiche per il funzionamento, per il personale e per gli investimenti;

**CONSIDERATO** che ogni progetto costituisce parte del Programma annuale e che per ognuno di essi viene allegata al programma annuale una scheda finanziaria con la scadenza temporale, i beni e i servizi da acquistare, le fonti di finanziamento e, nei casi di progetti pluriennali, la quota di spesa da attribuire a ciascun anno finanziario;

**CONSIDERATO** che ogni progetto può essere modificato in relazione al monitoraggio del livello di attuazione dello stesso;

**PRESO ATTO** che il Programma annuale viene sottoposto al controllo dei Revisori dei conti e che è, quindi, necessario sottoporre la gestione amministrativo-contabile della scuola al controllo di gestione, fondamentale consistente nella capacità:

- di misurare in ogni momento il livello di realizzazione degli obiettivi assegnati (efficacia);
- di utilizzare le risorse disponibili rispetto ai risultati (efficienza);
- di utilizzare le risorse disponibili spendendo il minimo per ottenere il massimo a parità di risultati (economicità);

## STIPULANO

### *Indice*

<i>Sezione A</i>	<i>Relazioni sindacali</i>	<i>pag. 3</i>
<i>Sezione B</i>	<i>Attuazione della normativa in materia di sicurezza nei luoghi di lavoro</i>	<i>pag. 7</i>
<i>Sezione C</i>	<i>Criteria e modalità di organizzazione del lavoro del personale docente</i>	<i>pag.. 11</i>
<i>Sezione D</i>	<i>Criteria e modalità di organizzazione del lavoro del personale ATA</i>	<i>pag. 16</i>

## Sezione A

### RELAZIONI SINDACALI

#### **Art. 1 - Campo di applicazione della contrattazione integrativa di istituto**

La contrattazione integrativa di Istituto si applica al personale DOCENTE e A.T.A., assunto con contratto di lavoro a tempo indeterminato e determinato, in servizio presso l'istituzione scolastica. Ha validità fino alla stipula del successivo contratto e può essere sottoposto a verifica su richiesta di una delle parti.

- 1- Le relazioni sindacali si realizzano secondo i seguenti modelli relazionali:
  - a- informazione preventiva e successiva;
  - b- partecipazione;
  - c- contrattazione integrativa di istituto e attività di verifica periodica;
  - d- conciliazione.
- 2- I modelli relazionali si realizzano attraverso i seguenti strumenti:
  - a- l'informazione preventiva e successiva viene garantita attraverso specifici e periodici incontri fissati nel testo dell'intesa con preventiva documentazione di almeno 2 giorni;
  - b- la contrattazione integrativa d'Istituto: attraverso la sottoscrizione di accordi aventi per oggetto le materie di cui all'art. 4 e 6 del vigente CCNL;
  - c- conciliazione: attraverso tentativi di risoluzione bonaria di eventuali controversie collettive.

#### **Art. 2 - Svolgimento degli incontri - individuazione delle procedure**

- 1- Gli incontri sono convocati dal Dirigente Scolastico, anche a seguito di formale richiesta delle R.S.U. Sia la richiesta che le convocazioni verranno inoltrati per iscritto.
- 2- Agli incontri possono partecipare, in aggiunta ai membri della RSU, per la parte dei lavoratori, i delegati sindacali accreditati e designati dalle OO. SS. territoriali firmatarie del CCNL nelle forme previste dallo stesso contratto, e, per la parte pubblica, ove espressamente richiesto dal Dirigente Scolastico o/e dalle RSU, anche il Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi.
- 3- Al termine di ogni incontro viene redatto apposito verbale sottoscritto dalle parti solo se qualcuna di queste lo richiede espressamente. Qualora l'incontro si concluda con un contratto, questo viene sottoscritto dalle parti.
- 4- E' di pertinenza di entrambe le parti contraenti la cura e la diffusione del contratto attraverso l'affissione all'albo sindacale.
- 5- La richiesta di avvio della trattativa deve essere presentata dal Dirigente Scolastico alle RSU e alle OO.SS. firmatarie del CCNL e si apre entro sette giorni dalla richiesta formale e si conclude di norma secondo le modalità previste dal CCNL.

Durante l'intera fase della contrattazione le parti non assumono iniziative unilaterali sui temi della contrattazione fatta salva la prerogativa per la Pubblica Amministrazione di procedere ad iniziative rese improrogabili da particolari circostanze o da emergenze impreviste. E' inteso che comunque di tali iniziative avrà cura di informare preventivamente o tempestivamente le RSU e i rappresentanti della OO.SS. eventualmente designati. Sulle materie che incidono sul regolare avvio dell'anno scolastico tutte le procedure devono concludersi in tempi congrui per la tempestiva informazione alle famiglie e il tempestivo avvio dell'anno scolastico.

#### **Art. 3 - Accesso alla documentazione e pubblicità**

Il Dirigente Scolastico cura l'affissione all'albo di prospetti che riportano l'utilizzo del fondo d'istituto con relativo riferimento al numero e alla data dei provvedimenti di competenza.

Detti prospetti riporteranno i nominativi del personale incaricato e i compensi dati. Copia di essi, in attuazione del diritto all'informazione nel rispetto di privacy, va consegnata alla R.S.U.

#### **Art. 4 - Informazione e partecipazione- Calendario degli incontri**

Concordano altresì il seguente calendario annuale degli incontri tra Dirigente Scolastico e R.S.U. tendente a garantire l'informazione preventiva e successiva di cui all' art. 6 del CCNL:

mese di settembre:

- adeguamento degli organici del personale
- organizzazione del lavoro del personale
- informazione sull'assegnazione del personale ai plessi e sezioni staccate
- informazione sull'assegnazione dei docenti alle classi e alle attività
- criteri generali per l'impiego delle risorse del fondo d'Istituto in relazione alle diverse professionalità e alle tipologie di attività
- monte ore globale dei permessi sindacali spettanti ai rappresentanti eletti nelle RSU

mese di ottobre:

- misure tendenti a garantire la salute e la sicurezza nei luoghi di lavoro;
- criteri per la fruizione dei permessi per la formazione/aggiornamento del personale;
- piano delle attività aggiuntive retribuite con il fondo d'Istituto;
- utilizzo delle risorse per attuare convenzioni, accordi di rete stipulati con istituzioni.

mese di febbraio :

- esame dati relativi alle iscrizioni degli alunni;
  - previsione degli organici di diritto della scuola e proposte di formazione delle classi:
- Il D.S. convoca la RSU ed espone gli elementi conoscitivi concernenti la situazione degli organici ed i criteri generali a cui intende attenersi nella definizione della proposta da inviare all'U.S.P..
- In caso di classi di concorso atipiche si attribuiranno le classi alle diverse classi di concorso previa valutazione degli effetti connessi, perseguendo le migliori e più opportune finalità quali la salvaguardia della titolarità dei docenti nell'Istituto, la ottimale determinazione delle cattedre e la continuità didattica, anche in caso di contrazione oraria.

mesi di aprile-maggio (subito dopo la pubblicazione dell'organico di diritto e in delegazione):

- verifica dell'organico per eventuale ottimizzazione delle cattedre.

mese di giugno :

- verifica dell'attuazione della contrattazione collettiva integrativa d'Istituto.

#### **Art. 5 - Documentazione**

- 1- Il Dirigente Scolastico fornisce alle RSU tutta la documentazione relativa agli argomenti in discussione negli incontri a farsi, almeno due giorni prima degli incontri medesimi;
- 2- I prospetti riepilogativi del fondo dell'Istituto e di ogni altra risorsa finanziaria aggiuntiva destinata al personale o a cui il personale acceda, comprensivi dei nominativi, delle attività svolte, degli impegni orari e dei relativi compensi vengono messi a disposizione della RSU della scuola;
- 3- Il personale interessato può chiederne l'accesso ai sensi della L. 241/90.

#### **Art. 6 - Agibilità sindacale all'interno dell'Istituto**

### **1 - Albo sindacale R.S.U**

Le R.S.U. hanno diritto ad avere un apposito albo (bacheca) sindacale presso ogni sede dell'Istituto, in un luogo visibile.

### **2 - Albo Sindacale delle OO.SS.**

Le OO.SS hanno diritto ad avere una propria ed unica bacheca sindacale con le stesse modalità, collocazione caratteristiche e autonomia di quella riconosciuta alle RSU

### **3 - Utilizzo dei locali e delle attrezzature**

Alle RSU, per finalità riguardanti le loro funzioni, è consentito utilizzare le attrezzature tecnologiche in dotazione alla scuola.

Alle RSU e rappresentanti delle OO.SS. è inoltre consentito:

- comunicare per motivi di carattere sindacale con il personale della scuola sia oralmente sia mediante distribuzione di stampati, non disturbando la normalità della didattica/servizio;
- utilizzare un apposito locale per le riunioni, quando occorre, e un apposito armadio per la raccolta del materiale sindacale.

### **Art. 7 - Permessi sindacali**

Per tutte le mansioni sindacali di loro pertinenza, le RSU possono usufruire dei permessi sindacali nei limiti complessivi ed individuali e con le modalità previste dalla normativa vigente.

### **Art. 8 - Assemblee sindacali**

1. La dichiarazione individuale di partecipazione, espressa preventivamente dal personale in servizio nell'orario dell'assemblea sindacale (di scuola o territoriale, in orario di lezioni o durante attività funzionali), fa fede ai fini del computo del monte ore individuale nei termini orari corrispondenti a quelli previsti per l'assemblea stessa ed è irrevocabile. Pertanto una volta dichiarata l'intenzione di partecipare non va apposta alcuna firma di presenza, né va assolto qualsiasi altro adempimento. Nel caso di assenza per sopravvenuta malattia o per altro motivo di forza maggiore, comunicati nei tempi di legge e documentati, non si terrà conto dell'adesione per il calcolo del monte ore. Il DS avvisa i docenti non partecipanti di eventuali adattamenti di orario (disposizione, recupero permessi brevi, ecc.) con almeno 24 ore di anticipo, comportando così il divieto di partecipazione alla assemblea per altro personale.

2. Nelle assemblee in cui è coinvolto anche il personale ATA, se l'adesione è totale, il DS e le RSU, verificando prioritariamente la disponibilità dei singoli, stabiliscono i nominativi di quanti sono tenuti ad assicurare i servizi essenziali relativi alle attività indispensabili ed indifferibili coincidenti con l'assemblea. Le parti concordano che il contingente minimo è di una unità amministrativa e un bidello per plesso.

San Giovanni Rotondo, 07/05/2011

Letto, confermato e sottoscritto.

#### **La delegazione di parte pubblica, costituita:**

dal Dirigente Scolastico pro-tempore:

F.to Prof.ssa Teresa LAURIOLA

#### **La delegazione di parte sindacale, costituita**

dalla RSU nelle persone di:

F.to Prof.ssa Siena Alba M. A.

F.to Prof. Troiano Matteo

F.to Prof. Fiorentino Giuseppe



## **Sezione B**

### **ATTUAZIONE DELLA NORMATIVA IN MATERIA DI SICUREZZA NEI LUOGHI DI LAVORO**

Art. 6, comma 2 lett. K, CCNL 2006/2009

#### **Art. 1 -Soggetti tutelati**

1 a – I soggetti tutelati sono tutti coloro che nell’Istituzione scolastica prestano servizio con rapporto di lavoro a tempo indeterminato ed a tempo determinato.

1 b – Ad essi sono equiparati tutti gli studenti dell’Istituzione scolastica nella quale 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 videoterminale.

1 c – Sono, altresì, da ricomprendere, ai fini della gestione delle emergenze, anche gli studenti presenti a scuola in orario curriculare ed extracurriculare per iniziative complementare ivi realizzate.

1 d – Gli studenti non sono numericamente computati ai fini degli obblighi che la legge correla al numero del personale impegnato presso l’istituzione scolastica.

1 e – Gli studenti sono numericamente computati ai fini degli obblighi di legge per la gestione e la revisione annuale del Piano d’emergenza.

1 f – Sono parimenti tutelati tutti i soggetti che , avendo a qualsiasi titolo diritto di presenza presso i locali dell’ Istituzione scolastica, si trovino all’interno di essa nella veste di : ospiti, alunni uditori, ditte incaricate, genitori, fornitori, pubblico in genere, rappresentanti, utenti, insegnanti corsisti.

#### **Art. 2 - Obblighi in materia di sicurezza del Dirigente Scolastico**

2 a – Il Dirigente Scolastico, in qualità di datore di lavoro individuato ai sensi del D.M. 292/96, ha i seguenti obblighi in materia di sicurezza:

- adozione di misure e dotazioni personali protettive in materia di personale scolastico, locali, strumenti, materiali, apparecchiature, videoterminali;
- valutazione dei rischi esistenti;
- elaborazione di apposito documento nel quale siano esplicitati i criteri di valutazione seguiti, le misure ed i dispositivi di prevenzione adottati, il programma di successivi miglioramenti;
- designazione del personale incaricato di attuazione delle misure;
- pubblicazione, informazione e formazione rivolti a favore degli studenti e del personale scolastico da organizzare compatibilmente con ogni altra attività sia per aggiornamento periodico che per informazione e formazione iniziale dei nuovi assunti.

#### **Art. 3 - Il servizio di prevenzione e protezione**

3 a – Nell’ unità scolastica il Dirigente Scolastico, in quanto datore di lavoro, deve organizzare il servizio di prevenzione e protezione designando per tale compito, previa consultazione del Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza (RLS), più persone tra i dipendenti, per le dimensioni della scuola.

3 b – I lavoratori designati, docenti o ATA, devono essere in numero sufficiente, possedere la formazione, le capacità necessarie e disporre di mezzi e di tempo adeguati per lo svolgimento dei compiti assegnati. Essi non possono subire pregiudizio a causa dell’attività svolta nell’espletamento del loro incarico.

3 c - Per lo svolgimento delle proprie funzioni il Responsabile S.P.P. riceverà un compenso forfettario annuo pari a: € 1.050,00 per il quale si attingerà al Fondo dell’istituzione scolastica.

3 d - Lo svolgimento delle attività di competenza delle Figure Sensibili rientra nell'ambito delle mansioni di cui agli artt. 5 e 6 della Sezione D del presente contratto.

#### **Art. 4 - Documento valutazione dei rischi**

4 a – Il documento di valutazione dei rischi, è redatto dal Dirigente Scolastico che può avvalersi della collaborazione di esperti degli Enti locali proprietari dell'edificio o di esperti preposti alla tutela e sicurezza dei lavoratori (RSP, ASPP, Medico Competente, ecc.).

4 b – Il documento viene revisionato annualmente per tener conto delle eventuali variazioni intervenute.

#### **Art. 5 - Sorveglianza sanitaria**

5 a – I lavoratori addetti ad attività per le quali il documento di cui all'art. 4 ha evidenziato un rischio per la salute sono sottoposti alla sorveglianza sanitaria.

5 b – Essa è obbligatoria quando i lavoratori sono esposti a rischi specifici individuati dalla legge come particolarmente pericolosi per la salute: ad esempio, l'esposizione ad alcuni agenti chimici, fisici e biologici elencati nel D.P.R. 303/1956, nel D.Lgs. n.77/1992 e nello stesso decreto Lgs. n.81/2008 e successive modificazioni; oppure l'uso sistematico di videoterminali, per almeno 20 ore settimanali, dedotte le interruzioni.

5 c – L'individuazione del medico che svolge la sorveglianza sanitaria può essere concordata con l' ASL o altra struttura pubblica, in base a convenzione di tipo privatistico e il medico viene individuato tra i medici competenti in medicina del lavoro sulla base di elenco pubblico fornito dall'Ordine dei medici chirurghi e degli odontoiatri.

#### **Art. 6 - Riunione periodica di prevenzione e protezione dei rischi**

6 a – Il Dirigente Scolastico direttamente o tramite il personale del servizio di prevenzione e protezione, 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, il Medico competente ove previsto, il Rappresentante dei lavoratori per la sicurezza.

6 b – Nel corso della riunione il Dirigente Scolastico sottopone all'esame dei partecipanti il documento sulla sicurezza, l'idoneità dei mezzi di protezione individuale, i programmi di informazione e formazione dei lavoratori ai fini della sicurezza e della salute.

6 c – La riunione non ha poteri decisionali, ma carattere consultivo.

6 d – Il Dirigente Scolastico deciderà se accogliere in tutto o in parte, suggerimenti scaturiti dalla riunione, assumendosi tuttavia la responsabilità di non tener conto degli eventuali rilievi documentati nell'apposito verbale che dovrà essere redatto ad ogni riunione.

#### **Art. 7 - Rapporti con gli Enti locali proprietari**

7 a – 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.

7 b – 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. L' Ente locale con tale richiesta formale diventa responsabile ai fini della sicurezza a termini di legge.

#### **Art. 8 - Attività di aggiornamento, formazione ed informazione**

8 a – Nei limiti della risorse disponibili debbono essere realizzare attività di informazione, formazione e aggiornamento nei confronti dei dipendenti e, ove necessario, degli studenti.

8 b – I contenuti minimi della formazione sono quelli individuati dal DLgs n°81/2008 richiamati al comma 2 del precedente articolo 18.

#### **Art. 9 - Prevenzione incendi e protezione contro rischi particolari**



9 a – A questa Istituzione scolastica si applica la normativa sulla prevenzione incendi e sulla protezione da agenti chimico-fisico-biologici particolari prevista dal DLgs n°81/2008

#### **Art. 10 - Rappresentante dei lavoratori per la sicurezza**

10 a – Nell'unità scolastica viene designato nell'ambito delle RSU il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza (RLS).

10 b – Con riferimento alle attribuzioni del rappresentante dei lavoratori per la sicurezza, disciplinate dal DLgs n°81/2008, le parti concordano su quanto segue:

- A) il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza ha diritto di accesso ai luoghi di lavoro nel rispetto dei limiti previsti dalla legge; egli segnala preventivamente al Dirigente Scolastico le visite che intende effettuare negli ambienti di lavoro; tali visite possono svolgersi congiuntamente con il responsabile del servizio di prevenzione e protezione o dal suo sostituto;
- B) la consultazione da parte del Dirigente Scolastico, prevista dal DLgs n°81/2008 si deve svolgere in modo tempestivo. In occasione della consultazione il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza ha facoltà di formulare proposte ed opinioni che devono essere verbalizzate. Inoltre, il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza è consultato sulla designazione del responsabile e degli addetti del servizio di prevenzione, sul piano di valutazione dei rischi, programmazione, realizzazione e verifica della prevenzione nell'istituzione scolastica; è altresì consultato in merito all'organizzazione della formazione di cui al DLgs n°81/2008.
- C) il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza ha diritto di ricevere le informazioni e la documentazione relativa alla valutazione dei rischi e alle misure di prevenzione, nonché quelle inerenti alle sostanze ed ai preparati pericolosi, alle macchine, agli impianti, all'organizzazione del lavoro ed agli ambienti di lavoro, la certificazione relativa all'idoneità degli edifici, agli infortuni ed alle malattie professionali; riceve, inoltre, informazioni provenienti dai servizi di vigilanza;
- D) il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza è tenuto a fare delle informazioni e delle documentazione ricevuta un uso strettamente connesso alla sua funzione;
- E) il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza ha diritto alla formazione prevista dal DLgs n°81/2008 che deve prevedere un programma base minimo di 32 ore. I contenuti della formazione sono quelli previsti dal DLgs n°81/2008;
- F) il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza non può subire pregiudizio alcuno a causa dello svolgimento della propria attività e nei suoi confronti si applicano le tutele previste dalla legge per le rappresentanze sindacali;
- G) per l'espletamento dei compiti di cui al DLgs n°81/2008, il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza oltre ai permessi già previsti per le rappresentanze sindacali, utilizza appositi permessi orari pari a 40 ore annue. Per l'espletamento e gli adempimenti previsti dal DLgs n°81/2008, il predetto monte ore e l'attività sono considerati tempo di lavoro.

#### **Art. 11 - Controversie in materia di sicurezza**

11 a – In merito a controversie che dovessero sorgere sull'applicazione dei diritti di rappresentanza, informazione e formazione, previsti dalle norme vigenti legislative e contrattuali, la funzione di prima istanza di riferimento è svolta dall'organismo paritetico territoriale previsto dall'art.51 del DLgs n°81/2008. È fatta salva la via giurisdizionale.

San Giovanni Rotondo, 07/05/2011

Letto, confermato e sottoscritto.

#### **La delegazione di parte pubblica, costituita:**

dal Dirigente Scolastico pro-tempore:

F.to Prof.ssa Teresa LAURIOLA

#### **La delegazione di parte sindacale, costituita**

dalla RSU nelle persone di:

F.to Prof.ssa Siena Alba M. A.

F.to Prof. Troiano Matteo

F.to Prof. Fiorentino Giuseppe

dalla RSA, nelle persone di: Natale Michele (CISL) //

Di Cosmo M. Grazia (CGIL) //

F.to Squarcella Rosa (GILDA)

F.to De Angelis Fernando (SNALS)

## Sezione C

### CRITERI E MODALITÀ DI ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO DEL PERSONALE DOCENTE

#### Art. 1 -Utilizzazione dei docenti in rapporto al POF

1a - Il Dirigente Scolastico assegna le cattedre, anche in presenza di classi di concorso atipiche, i posti e le attività tenendo conto delle diverse professionalità e delle disponibilità espresse dai singoli docenti, privilegiando:

1. la continuità didattica
2. la posizione in graduatoria d'Istituto
3. eventuali situazioni contingenti.

1b – Nel caso di classi di concorso atipiche l'attribuzione della cattedra al docente avverrà prendendo in considerazione il punteggio maggiore delle graduatorie aventi diritto.

#### Art. 2 - Assegnazione dei docenti ai plessi o succursali

2a- L'assegnazione alle diverse sedi avviene all'inizio di ogni anno scolastico, prima dell'inizio delle lezioni e dura per tutto l'anno;

2b- Per il corrente a.s., la particolare situazione logistica caratterizzante il nostro Istituto, articolato su tre plessi, ha portato ad una assegnazione delle classi dettata anche da motivi organizzativi e di idoneità degli spazi al numero di alunni delle classi;

2c- Il DS preliminarmente all'assegnazione delle classi alle diverse sedi, prende in considerazione tutte le precedenze ex legge 104/92.

#### Art. 3 - Orario di insegnamento

3a- L'orario di lavoro viene definito su base settimanale e si articola, di norma, su cinque giorni;

3b- L'orario di lavoro è continuativo. Le interruzioni orarie (ore buche), vengono distribuite tra tutti i docenti in modo imparziale, evitando servizio a singhiozzo; nel caso in cui ciò non sia possibile, per esigenze di servizio, se ne terrà conto nell'a.s. successivo.

3c- L'elaborazione dell'orario delle lezioni viene fatta dal Dirigente Scolastico anche per il tramite di un docente o di un gruppo di docenti disponibili;

3d- L'orario viene elaborato secondo i criteri di seguito elencati, fatte salve l'impostazione didattica (numero limitato di discipline al giorno, gruppo di più ore per le prove scritto-grafiche e per l'educazione fisica, giorni alterni della settimana, ecc.) e la sistemazione delle classi nella palestra e nei laboratori:

- rispetto dei diritti dei soggetti tutelati dalle Leggi 104 e 1204 (primi tre anni di vita del bambino);
- riduzione al minimo delle interruzioni nell'orario di lavoro con equa ripartizione tra tutti i docenti;
- considerazione delle preferenze espresse dai docenti circa la distribuzione delle ore giornaliere di lavoro (all'inizio o alla fine della giornata).

3e- L'assegnazione della giornata libera avviene in base alle preferenze dei singoli docenti. Qualora le richieste per la stessa giornata siano eccessive (superiore al numero dei docenti diviso 6 giorni lavorativi), si procede ad una rotazione privilegiando chi non ha mai fruito del giorno richiesto nell'ultimo biennio.

#### **Art. 4 - Attività funzionali all'insegnamento e ricevimento individuale genitori**

- 4a- Il Dirigente Scolastico, per improrogabili esigenze e necessità, può disporre l'effettuazione di attività non previste nel piano annuale; in occasione della prima convocazione del Collegio, verranno apportate le opportune modifiche;
- 4b- Circa il ricevimento individuale dei genitori si adotta il criterio del colloquio dietro esplicita convocazione dei singoli docenti.

#### **Art. 5 - Orario giornaliero**

- 5a- Non possono essere previste, di norma, più di quattro ore di insegnamento al giorno;
- 5b- Non si possono in ogni caso superare le otto ore di impegno giornaliero, considerando tutte le attività.

#### **Art. 6 - Ore eccedenti - Supplenze**

- 6a- Ogni docente può mettere a disposizione delle ore settimanali per l'effettuazione di ore eccedenti (supplenze a pagamento per un massimo sei) l'orario d'obbligo in sostituzione dei colleghi assenti;
- 6b- La disponibilità va indicata nel quadro orario settimanale secondo le indicazioni fornite dal docente;
- 6c- Nel caso sia necessario effettuare le ore eccedenti, il docente dovrà essere avvisato in tempo utile per rendere il servizio.

#### **Art. 7 - Sostituzione docenti assenti per brevi periodi**

- 7a- Le sostituzioni sono effettuate dai docenti che devono completare l'orario.
- 7b - In caso di supplenze a pagamento valgono i seguenti criteri:
- 1- docenti della stessa classe
  - 2- docenti della stessa disciplina
  - 3- altri docenti con l'impegno di evitare quelli che usufruiscono di esonero, semiesonero, di comando a qualsiasi titolo o in part time.

#### **Art. 8 - Ferie e permessi brevi**

Si richiamano gli articoli 13 e 15 del CCNL- Scuola 2006/2009.

#### **Art. 9 - Formazione**

Per il personale docente il presente contratto recepisce quanto già deliberato dal Collegio dei docenti in merito.

#### **Art. 10 – Ammontare del Fondo dell'Istituzione scolastica e Criteri generali di ripartizione**

Premesso che il fondo di istituto serve per retribuire le esigenze didattiche e organizzative al fine di migliorare in generale il servizio scolastico in correlazione col POF, accede al fondo di istituto, di cui all'art. 88 del Contratto Nazionale Scuola quadriennio 2006 – 2009, tutto il personale docente e non docente, con i criteri sotto elencati e compatibilmente con le risorse finanziarie disponibili.

Il Fondo dell'Istituzione scolastica per l'a.s. 2010/11 ammonta complessivamente ad Euro 109.429,54 al netto degli oneri riflessi a carico dello Stato.

A questi vanno aggiunte le somme relative all'avanzo dell'a.s. precedente pari a € 36.546,05 e quelle relative al finanziamento ministeriale integrativo proveniente da economie di anni precedenti pari € 2.537,08.

Quindi, complessivamente la somma a disposizione ammonta a € 145.975,59.

Si prevede di accantonare € 24.114,55 (somma imponibile dip. – da considerare € 32.000,00 quale somma

complessiva inclusa di quota ritenute a carico amm.ne) per accertamenti non riscossi nell'anno 2006 ed € 3.590,00, per retribuire la parte variabile dell'indennità di direzione al DSGA, ed € 565,18, per retribuire l'indennità di direzione al sostituto del DSGA, secondo i parametri previsti nella Tabella 9 dell'Intesa relativa al personale ATA sottoscritta il 25/07/2008. Restano pertanto disponibili € 120.242,94.

Le parti concordano una ripartizione del suddetto Fondo così calcolata: ai docenti il 76% pari a € 91.384,64 e al personale ATA il 24% pari a € 28.858,30.

### **Art. 11 - Funzioni istituzionali**

11a- Il Dirigente Scolastico nello svolgimento del suo lavoro viene coadiuvato da un gruppo di docenti: due collaboratori (giusto art. 34 del CCNL), due responsabili per l'organizzazione nei plessi e i rapporti con gli alunni e famiglie, un docente per la redazione dell'orario provvisorio e definitivo delle lezioni.

### **Art. 12 - Funzioni strumentali**

Su deliberato del Collegio dei docenti le Funzioni Strumentali, nell'ambito delle aree relative all'attuazione del P.O.F., sono attribuite ai docenti che ne fanno regolare richiesta, mentre i compensi saranno in parti uguali suddivisi tra i docenti impegnati in ciascuna area.

I compensi previsti per le FF.SS. non sono cumulabili con i compensi previsti per i collaboratori del D.S. e i responsabili di plesso.

### **Art. 13 - Individuazione**

13a- Il Dirigente Scolastico individua i docenti per lo svolgimento delle attività aggiuntive ed extracurricolari sulla base dei criteri stabiliti dal Collegio dei Docenti, della disponibilità degli interessati e delle diverse professionalità. In particolare per l'attivazione dei corsi IDEI si seguiranno i seguenti criteri:

1. Materie di indirizzo oggetto di prova
2. Discipline che presentano contemporaneamente prove scritte ed orali
3. Peso proporzionale delle ore di insegnamento di ciascuna disciplina.

13b- Il Dirigente Scolastico affida gli incarichi con una lettera in cui viene indicato:

- a- tipo di attività e gli impegni conseguenti;
- b- il compenso, specificando il numero di ore da retribuire.

### **Art. 14 - Misura dei compensi di cui all'art. 11 precedente**

14a- Per il gruppo dei docenti che coadiuva il D.S.: si danno disponibili € 8.500,00;

14b- Per il segretario del Consiglio di Istituto - ore 15 di non docenza (€ 262,50);

14c- Per i coordinatori dei consigli di classe – ore 18 di non docenza per le classi 1<sup>^</sup>, 2<sup>^</sup>, 3<sup>^</sup>, 4<sup>^</sup> (33 classi) e 23 ore per le classi 5<sup>^</sup> (9 classi); per i segretari verbalizzanti ore 10 di non docenza (42 classi); (totale h. 1.221 € 21.367,50)

14d- Per i progetti che ampliano le attività curriculari del POF si tiene conto delle richieste dei vari responsabili dei progetti, rientranti nell'ammontare complessivo del Fondo d'Istituto;

14e- Compensi per i docenti responsabili dei laboratori - referente Educazione alla Salute - coordinatore docenti sostegno-responsabile sicurezza: (totale h. 340 € 5.950,00)

Laboratorio Linguistico (centrale P.za Europa): ore 20

Laboratorio Linguistico (plesso S. Giuseppe): ore 20

Laboratorio Linguistico (plesso Via Cellini): ore 20

Laboratorio Informatica (centrale P.za Europa): ore 20

Laboratorio Centro di documentazione docenti (centrale P.za Europa) e - progettazione PON: ore 30

Laboratorio Informatica (plesso S. Giuseppe): ore 20

- Laboratorio disegno (plesso Via Cellini): ore 20  
 Laboratorio Fisica (centrale P.za Europa): ore 20  
 Laboratorio Chimica – Scienze (centrale P.za Europa): ore 20  
 Responsabile attrezzature per Educazione Fisica: ore 20  
 Responsabile attività di Biblioteca (centrale P.za Europa): ore 30  
 Referente Educazione alla Salute: ore 20  
 Coordinatore docenti di sostegno: ore 20  
 Responsabile sicurezza (servizio di prevenzione e protezione): ore 60
- 14f- Per il progetto di orientamento in ingresso: si danno disponibili € 1.050,00, per un gruppo di lavoro costituito da sei docenti, non cumulabili con i compensi dei collaboratori del D.S. e con quelli dei titolari di F.S.;
- 14g – Gestione Sito Web: ore 100 (€ 1.750,00)
- 14h- Tutti i compensi al personale docente, sono da liquidare entro 30 gg. dalla consegna degli atti relativi alle attività svolte. La consegna degli atti dovrà avvenire entro 15 gg. dalla fine delle attività. Per gli IDEI i pagamenti dei relativi compensi saranno effettuati entro il 31 agosto. Decorso il termine per la liquidazione dei compensi l'interessato ha diritto ad avanzare richiesta per il pagamento degli interessi, salvo mancato accreditamento dei fondi da parte del M.I.U.R.

\*L'impegno di spesa previsto per il punto di cui all'art. 14, come sopra meglio specificato, ammonta a € 38.880,00. Pertanto restano disponibili, per l'attuazione dei progetti inseriti nel POF e le attività di recupero dei debiti scolastici degli alunni, € 52.504,64 (€ 91.384,64 – € 38.880,00). Di quest'ultima somma € 4.025,00 vengono utilizzati per i progetti presentati e approvati dai relativi Organi collegiali, € 46000,00 per le attività di recupero.

- 14i- Si danno disponibili € 2.479,64 per la flessibilità organizzativa e didattica come previsto dall'art. 86 c. 2 lett. a del CCNL del 24/07/2003. Nel concetto di flessibilità rientra il regolare funzionamento dell'attività didattica. Al personale docente che dà la disponibilità a variare l'orario giornaliero prefissato per esigenze didattiche e ad effettuare supplenze, con precedenza dei docenti che hanno un maggior numero di interruzione nell'orario settimanale, spetta un importo forfettario annuo pari a € 50,00 cadauno; inoltre a chi dà la disponibilità ad effettuare supplenze a partire dalla prima ora ulteriori € 50,00 nell'anno.

\*Per le supplenze è adottato un registro, visionabile da chi ne faccia richiesta, sul quale annotare la supplenza, il docente supplente e la tipologia della sostituzione (a pagamento, recupero, completamento cattedra, ecc.) Al docente supplente verrà rilasciato l'ordine di servizio per iscritto. Il pagamento avverrà sulla scorta degli ordini di servizio rilasciati.

### **Art. 15 – Piano annuale delle attività**

Inizio e termine delle attività didattiche: 15/09/2010 – 08/06/2011;  
 termine primo quadrimestre: 31/01/2011;  
 termine secondo quadrimestre: 08/06/2011;  
 incontri con le famiglie: 1-2-3 dicembre 2010; 29-30-31 marzo 2011;  
 consigli di classe: 15-16-17-18-19 novembre 2010; 21-22-23-24-25 marzo 2011; 4-5-6 maggio 2011;  
 scrutini: 31 gennaio-1-2-3-4 febbraio 2011; 10-11-13-14-15-16 giugno 2011;  
 consegna pagellino primo quadrimestre: seconda settimana di febbraio;  
 elezioni organi collegiali: come da disposizioni ministeriali;  
 inizio orario delle lezioni h. 8,05.

San Giovanni Rotondo, 07/05/2011  
 Letto, confermato e sottoscritto.

### **La delegazione di parte pubblica, costituita:**

dal Dirigente Scolastico pro-tempore:

F.to Prof.ssa Teresa LAURIOLA

**La delegazione di parte sindacale, costituita**

dalla RSU nelle persone di:

F.to Prof.ssa Siena Alba M. A.

F.to Prof. Troiano Matteo

F.to Prof. Fiorentino Giuseppe

dalla RSA, nelle persone di:

Natale Michele (CISL) //

Di Cosmo M. Grazia (CGIL) //

F.to Squarcella Rosa (GILDA)

F.to De Angelis Fernando (SNALS)

## SEZIONE D

### CRITERI E MODALITÀ DI ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO DEL PERSONALE ATA

Si premette che i compiti del personale ATA sono costituiti, come recita l'art. 47 del CCNL 2006-2009, da attività e mansioni previste dall'area di appartenenza e da incarichi specifici, mentre la relativa retribuzione segue modalità e criteri in seguito definiti.

Per quanto riguarda i ritardi, i recuperi e i riposi compensativi, si applica quanto stabilito all'art. 54 del CCNL.

#### **Art. 1 - Piano delle attività**

1a- Il piano viene formulato nel rispetto delle finalità e degli obiettivi della scuola contenuti nel P.O.F. deliberato dal Consiglio di Istituto e contiene la ripartizione delle mansioni fra il personale in servizio, l'organizzazione dei turni e degli orari e le necessità di ore eccedenti.

1b- Nell'organizzazione del lavoro non sono comprese le esigenze derivanti dalla concessione in uso dei locali scolastici ad Enti o privati, in quanto dette necessità sono a carico del soggetto concessionario, e l'eventuale impegno di nostro personale va regolato da specifica convenzione privata tra le parti.

#### **Dettaglio del piano delle attività**

##### **● ASSISTENTI AMMINISTRATIVI**

Effettuano servizio in orario antimeridiano dalle 8,00 alle 14,00 per sei giorni. Eventuali rientri pomeridiani devono essere concordati successivamente alla stesura definitiva del POF, in base alle esigenze che verranno a determinarsi.

Per la realizzazione dei PON, pubblicizzati all'albo di istituto, per cui è previsto lo svolgimento di attività lavorativa oltre l'orario di servizio, gli assistenti amministrativi che si sono resi disponibili, mediante dichiarazione scritta, nella gestione delle pratiche rientreranno periodicamente per la sistemazione del carteggio. Il pagamento delle relative prestazioni cadrà a carico dei PON.

##### **● ASSISTENTI TECNICI**

L'orario di servizio antimeridiano è svolto dalle ore 8,00 alle ore 14,00 per sei giorni. Il personale in servizio presso la succursale di Via Cellini presta servizio dalle ore 7,45 alle ore 13,45. Eventuali rientri pomeridiani saranno effettuati sulla base delle necessità relative ai progetti inseriti nel POF.

Si ricorda che l'orario di lavoro, come di norma, si calcola assegnando all'assistenza tecnica durante le esercitazioni didattiche/attività laboratoriali almeno 24 ore settimanali e le restanti 12 ore alla manutenzione e riparazione delle attrezzature tecnico-scientifiche dei laboratori e alla preparazione del materiale per le esercitazioni, secondo il piano annuale di programmazione delle attività didattiche e utilizzo dei laboratori.

Per la realizzazione dei PON, gli assistenti tecnici, che si sono resi disponibili mediante dichiarazione scritta, effettueranno rientri pomeridiani, come da calendario, sino a conclusione di detti progetti. Il pagamento delle relative prestazioni cadrà a carico dei fondi PON.

##### **● COLLABORATORI SCOLASTICI**

L'orario di servizio antimeridiano è effettuato per sei giorni dalle 8,00 alle 14,00 per tutti i collaboratori scolastici salvo diverse necessità, mentre quelli in servizio presso la succursale di Via Cellini e gli incaricati dell'apertura sede centrale, effettuano servizio dalle ore 7,45 alle ore 13,45. I collaboratori in servizio presso la succursale San Giuseppe osservano il seguente orario di servizio:

n. 2 unità: dalle ore 7,30 alle ore 13,30;

n. 1 unità: lunedì e sabato dalle ore 8,00 alle ore 13,30 – dal martedì al venerdì dalle ore 8,00 alle ore 14,15.

Mentre, per consentire le attività pomeridiane, come Strumento musicale, consigli di classe o altro, n. 1 collaboratore a turnazione effettuerà il turno pomeridiano anziché antimeridiano. Ovvero, in caso di necessità, qualora l'impegno delle attività pomeridiane sarà superiore alle tre ore saranno possibili rientri di n. 2 collaboratori. L'orario pomeridiano si svolge per consentire l'attuazione dei progetti POF, secondo le



attività programmate, cumulando più attività nello stesso giorno, per contenere la turnazione del personale o la spesa per straordinario.

Per la realizzazione dei PON, i collaboratori scolastici, che si sono resi disponibili mediante dichiarazione scritta, effettueranno rientri pomeridiani come da calendario dei PON, con avvicendamento uniformemente distribuito. Il pagamento delle relative prestazioni cadrà a carico dei PON.

Si fa presente che per motivi organizzativi i collaboratori scolastici, assegnatari dei laboratori, devono effettuare le pulizie, preferibilmente, in orario antimeridiano. Qualora un laboratorio è impegnato in orario pomeridiano, la pulizia viene effettuata dal collaboratore di turno.

In caso di assenza, il collaboratore scolastico del piano sostituirà il collega assente; allo stesso modo si procede nei plessi staccati. Per assenze prolungate si provvede ad altra forma di sostituzione come previsto dal CCNL.

Nei periodi di sospensione delle attività didattiche (vacanze natalizie, pasquali ed estive), salvo comprovate esigenze, si osserva per tutti il solo orario antimeridiano.

Il ricevimento del pubblico si effettua in orario antimeridiano ogni giorno dalle ore 11,00 alle 13,00.

Si ricorda che il personale estraneo alla scuola (tecnici, operai, ecc) deve essere sempre accompagnato da un collaboratore scolastico per eventuali sopralluoghi, mentre il pubblico può accedere solo agli uffici e negli orari consentiti.

In caso di necessità e/o assenza e senza formalismi si opera in collaborazione tra addetti dello stesso servizio, laboratorio e/o piano. Per eventuali cambiamenti di funzioni, attività e per situazioni di urgenza e/o emergenza, si provvederà con specifici e appositi atti.

## **Art. 2 – Ferie**

Si richiama l'articolo 13 del CCNL - Scuola 2006/2009.

## **Art. 3- Chiusura Prefestiva**

Nei periodi di sospensione dell'attività didattica, è possibile la chiusura dell'Istituzione scolastica nelle giornate prefestive.

Le ore di servizio non prestate devono essere recuperate tenute presenti le esigenze dell'Amministrazione e secondo un piano prestabilito. E' data facoltà al personale recuperare le ore non prestate con:

- a) richiesta di ferie;
- b) richiesta di festività soppresse;
- c) ore di lavoro straordinario.

La chiusura della scuola sarà effettuata nei giorni deliberati dal Consiglio d'Istituto.

## **Art. 4- Crediti di lavoro**

4a- Il servizio prestato oltre l'orario d'obbligo (attività aggiuntive estensive) nonché tutte le attività riconosciute come maggior onere in orario di servizio (attività aggiuntive intensive) oltre il normale carico di lavoro danno diritto all'accesso al fondo di istituto.

4b- Qualora, per indisponibilità di fondi, non sia possibile monetizzare le attività aggiuntive, le ore quantificate potranno essere cumulate ed usufruite come giornate di riposo da godersi, di norma, in periodi di sospensione delle attività didattiche.

## **Art. 5 – Incarichi specifici**

Premesso che l'Accordo Nazionale tra il M.I.U.R. e le Organizzazioni sindacali, sottoscritto in data 18/05/2010, concernente la ripartizione delle risorse di cui all'art. 33, 62 e 87 del C.C.N.L. 2006/2009, ha modificato i parametri di calcolo delle risorse spettanti per gli Incarichi specifici del Personale ATA, le quali per il corrente a.s. ammontano a € 4.848,11, al netto degli oneri riflessi, salvo diversa assegnazione che sarà comunicata dal MIUR;

Convenuto che per l'anno in corso si individuano i seguenti incarichi specifici: n. 3 per gli assistenti amministrativi e n. 4 per i collaboratori scolastici, si stabilisce una suddivisione delle risorse disponibili fra gli stessi, retribuiti come specificato nella tabella di seguito riportata al comma 5e.

Si precisa che per assenze prolungate (30 giorni e più) avrà luogo una decurtazione del compenso attribuito, in proporzione ai giorni di assenza, a meno che siano stati conseguiti i risultati connessi all'incarico stesso. In caso di eventuale decurtazione il relativo importo sarà assegnato al sostituto.

#### 5a – FINALITA'.

L'art. 47 – lett. b) - del CCNL 2006/2009 prevede che gli incarichi specifici si attribuiscono per quei compiti che nell'ambito dei profili professionali comportano l'assunzione di responsabilità ulteriori e per 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.

#### 5b – CRITERI DI ASSEGNAZIONE.

Accede agli incarichi specifici tutto il personale ATA, compatibilmente con le risorse finanziarie disponibili e in riferimento alle specifiche mansioni/servizi di ciascuno, in modo da non intralciare il lavoro del collega.

Gli incarichi saranno conferiti a domanda degli interessati, corredata dal proprio curriculum vitae. Il Dirigente Scolastico stabilisce e comunica il termine entro cui è possibile presentare le domande e conferisce gli incarichi con atto motivato, sentito il DSGA.

Nel conferimento degli incarichi il Dirigente darà la precedenza agli aspiranti muniti dei seguenti titoli:

- Titoli di studio e professionali specifici connessi all'oggetto dell'incarico da svolgere;
- Partecipazione a corsi di formazione certificati relativi al tipo di incarico;
- Svolgimento con esito positivo negli anni pregressi delle funzioni aggiuntive connesse all'incarico da svolgere;
- Anzianità di servizio.

L'atto con il quale l'incarico viene conferito deve specificare:

il tipo d'incarico;

la durata;

il compenso previsto secondo quanto stabilito dal presente accordo.

#### 5c – MODALITA' DI SVOLGIMENTO DEGLI INCARICHI.

L'individuazione e il numero di incarichi specifici è fatta dal Dirigente, sentito il parere del DSGA, nell'ambito del piano delle attività del personale ATA. Gli incarichi possono essere svolti sia in orario di servizio, come intensificazione del lavoro, sia in orario straordinario. In ogni caso deve essere fatta salva la prestazione del servizio oltre l'orario d'obbligo, riconoscendo agli interessati la retribuzione o concedendo il riposo compensativo, secondo le regole stabilite dal presente accordo sull'organizzazione del lavoro del personale ATA e delle modalità di utilizzo del fondo d'istituto. L'assenza dal servizio per oltre 30 giorni comporta la riduzione del compenso previsto, a meno che siano stati, comunque, conseguiti i risultati connessi all'incarico stesso, da relazionarsi a fine anno.

#### 5d – VERIFICA DELLE ATTIVITA'.

La verifica sul raggiungimento degli obiettivi connessi all'espletamento degli incarichi è rimessa ordinariamente al D.S., sentito il Direttore SGA.

#### 5e – COMPENSO.

Al personale destinatario degli incarichi sarà liquidato, al termine dell'anno scolastico, un compenso forfettario lordo nelle misure seguenti:

Assistenti amministrativi (n° 3 incarichi)

Tipologia di incarico	Compenso lordo
Svolge attività di supporto e coordinamento amministrativo per l'attuazione di progetti e di iniziative didattiche decise dagli organi collegiali, anche in relazione all'introduzione di nuove tecnologie, con particolare riguardo a quelle di tipo informatico. Assistenza alla preparazione dei viaggi d'istruzione e visite guidate. Incarico per l'attuazione del piano d'emergenza. Con il D.S.G.A. provvede al riesame delle procedure in uso e fa proposte operative per migliorare il servizio.	€ 1.100,00
Svolge attività di supporto e coordinamento amministrativo per per l'area Alunni, anche in relazione all'introduzione di nuove tecnologie, con particolare riguardo a quelle di tipo informatico. Assistenza esami – Adeguamento fascicoli personali alunni ai sensi del D.L.vo 196/2003. Incarico per l'attuazione del piano d'emergenza. Con il D.S.G.A. provvede al riesame delle procedure in uso e fa proposte operative per migliorare il servizio.	€ 1.100,00
Svolge attività di supporto e coordinamento amministrativo per l'area Personale, in particolare per l'attuazione di pratiche, anche arretrate, relative a tale area, anche in relazione all'introduzione di nuove tecnologie, con particolare riguardo a quelle di tipo informatico. Adeguamento fascicoli personali personale ai sensi del D.L.vo 196/2003. Incarico per l'attuazione del piano d'emergenza. Con il D.S.G.A. provvede al riesame delle procedure in uso e fa proposte operative per migliorare il servizio.	€ 70000

Collaboratori scolastici (n° 4 incarichi specifici)

Tipologia di incarico	Compenso lordo
Svolge attività connesse all'area didattico-amm.va (Centrale e Via Cellini) Incarico per l'attuazione del piano d'emergenza.  N° 2 incarichi	€ 1.228,53
Cura dell'igiene personale nella scuola degli alunni H (Succursale) Incarico per l'attuazione del piano d'emergenza.  N° 1 incarico	€ 400,00
Cura dell'igiene personale nella scuola degli alunni H (Succursali) Incarico per l'attuazione del piano d'emergenza.  N° 1 incarico	300,00

I compensi non liquidati saranno portati in economia e utilizzati per l'anno scolastico successivo.

#### 5f – REVOCA E RINUNCIA DELL'INCARICO.

E' nella facoltà del Dirigente, previa acquisizione di parere del DSGA, revocare l'incarico, qualora venga accertato e documentato il mancato raggiungimento degli obiettivi prefissati. Analoga facoltà di recedere è conferita al personale interessato.

#### 5g – PARTECIPAZIONE AL FONDO D'ISTITUTO.

Non è esclusa per il personale destinatario dell'incarico la possibilità di accedere al fondo d'istituto per lo svolgimento di attività estranee all'incarico stesso. Nell'attribuzione del personale ai PON, ai progetti e alle varie attività è data precedenza a chi non è assegnatario di incarico specifico. Quanto detto nell'ottica di una equa distribuzione delle risorse.

#### 5h - IMPEGNI DI SPESA.

A norma dell'art. 47, comma 2, del CCNL 2006-09, il presente accordo non comporta impegni di spesa eccedenti le disponibilità finanziarie definite dal CCNL.

### **Art. 6- POSIZIONI ECONOMICHE PER IL PERSONALE ATA (ART. 50 CCNL-Scuola 2007 e ART. 2 sequenza contrattuale sottoscritta il 25/07/2008)**

Premesso che il personale ATA a tempo indeterminato delle Aree A e B possa usufruire di uno sviluppo orizzontale in una posizione economica finalizzata ad una valorizzazione professionale ai sensi dell'art. 50 CCNL 2007, si individuano a favore del personale di questa Scuola, inserito utilmente nella graduatoria provinciale definitiva, le seguenti ulteriori e più complesse mansioni, in aggiunta ai compiti previsti dallo specifico profilo.

#### **ASSISTENTI AMM.VI – n. 2 unità:**

- Sostituzione del D.S.G.A.;
- Collaborazione amministrativa caratterizzata da autonomia e responsabilità operativa nella gestione dei processi amministrativi e contabili. Verifica e controllo della correttezza delle procedure con l'applicazione della normativa vigente. Verifica della correttezza degli atti aventi rilevanza esterna e collaborazione con il DSGA per le mansioni affidate;
- Incarico per l'attuazione del piano d'emergenza.

#### **ASSISTENTI TECNICI – n. 5 unità:**

- Collaborazione tecnica caratterizzata da responsabilità e autonomia operativa nella organizzazione del piano di utilizzo dei laboratori, nella gestione dei beni dell'Istituzione scolastica con riferimento al materiale didattico, tecnico e scientifico dei laboratori, nel supporto tecnico per la gestione dei progetti previsti nel POF, nel supporto tecnico al piano acquisti relativo ai laboratori delle aree di competenza.
- Collaborazione con l'assistente amm.vo nella ricognizione del materiale inventariato.
- Incarico per l'attuazione del piano d'emergenza.

#### **COLLABORATORI SCOLASTICI – n. 8 unità:**

- Assistenza alunni diversamente abili;
- Organizzazione interventi di primo soccorso;
- Incarico per l'attuazione del piano d'emergenza.

### **Art. 7 - ATTIVITÀ AGGIUNTIVE**

**7a** - Costituiscono attività aggiuntive quelle svolte dal personale ATA non necessariamente oltre l'orario di lavoro e/o richiedenti maggior impegno rispetto a quelle previste dal proprio carico di lavoro che deve essere predefinito formalmente dal Dirigente scolastico su proposta del DSGA. Tali attività consistono in:

- a) elaborazione e attuazione di progetti volti al miglioramento della funzionalità organizzativa, amministrativa, tecnica e dei servizi generali dell'unità scolastica;
- b) attività finalizzate al più efficace inserimento degli alunni nei processi formativi (handicap, tossicodipendenza, reinserimento scolastico, scuola - lavoro);
- c) prestazioni aggiuntive necessarie a garantire l'ordinario funzionamento dei servizi scolastici, ovvero a fronteggiare esigenze straordinarie;
- d) attività intese ad assicurare il coordinamento operativo e la necessaria collaborazione alla gestione per il funzionamento della scuola, degli uffici, dei laboratori e dei servizi (secondo il tipo e il livello di responsabilità connesse al profilo);
- e) prestazioni intensive in orario di servizio.

**7b** - Le attività aggiuntive, quantificate per unità orarie, sono retribuite con il fondo di istituto. In caso di insufficienti risorse e/o su esplicita richiesta dell'interessato, le ore non retribuite possono essere compensate con recuperi orari o giornalieri o con i giorni di chiusura prefestiva. La comunicazione di servizio relativa alla prestazione aggiuntiva deve essere notificato all'interessato con lettera scritta con congruo anticipo rispetto al servizio da effettuare. L'orario di lavoro giornaliero, comprensivo delle ore di attività aggiuntive, non può di norma superare le 9 ore, salvo ulteriori necessità motivate dal DSGA.

**5c** -I criteri per l'assegnazione del personale alle attività sono:

- disponibilità
- attitudini e capacità dimostrate anche negli anni precedenti necessarie allo svolgimento delle attività
- frequenza di corsi di formazione finalizzati
- anzianità nel servizio

**Art. 8 - Intensificazioni delle prestazioni e prestazioni eccedenti l'orario d'obbligo (art. 88 CCNL-Scuola 2007).** (impegno di spesa = € 28.858,30)

Accede al fondo di istituto, di cui all'art. 88 del Contratto Nazionale Scuola quadriennio 2006 – 2009, tutto il personale ATA, con i criteri sotto elencati e compatibilmente con le risorse finanziarie disponibili.

Per fronteggiare i carichi di lavoro istituzionali e per il necessario supporto alle attività extra curriculari, si propone quanto segue in termini di intensificazione e di prestazioni eccedenti l'orario d'obbligo:

**DSGA:**

- parte variabile dell'Indennità di direzione, secondo i valori annui fissati dall'art. 3 sequenza contrattuale sottoscritta il 25/07/2008;
- attività e prestazioni aggiuntive connesse a Progetti finanziati con risorse dell'U.E., da enti pubblici e soggetti privati (art. 3 sequenza contrattuale sottoscritta il 25/07/2008).

**ASSISTENTI AMM.VI:**

Per le seguenti attività aggiuntive è previsto un compenso pari a ore 630 corrispondenti ad un costo di (n. 630 € 14,50) € 9.135,00:

- Collaborazione colleghi per attività non rientranti nei compiti assegnati – h. 230
- Sistemazione archivi anni precedenti – h. 100;
- Commissioni acquisti - h. 10;
- Commissioni collaudo - h. 10;
- Progetto Scuola Mia– h. 20;
- Prestazioni eccedenti – h. 140;
- Sostituzioni collega assente – h. 120;

**ASSISTENTI TECNICI:**

Per le seguenti attività aggiuntive è previsto un compenso pari a ore 395, corrispondenti ad un costo di (n. 395 x € 14,50= ) € 5.727,50:

- Collaborazione colleghi per attività non rientranti nei laboratori assegnati - h. 55
- Commissioni acquisti - h. 40;
- Commissioni collaudo - h. 40;
- Installazione e/o funzionamento piccoli impianti - h. 50;

- Ricognizione materiale inventariato – h. 40;
- Orientamento scuole medie – h. 20;
- Prestazioni eccedenti - h. 50;
- Sostituzioni collega assente - h. 100.

### **COLLABORATORI SCOLASTICI:**

Per le seguenti attività aggiuntive è previsto un compenso pari a ore 1118, corrispondenti ad un costo di (n. 1118 x € 12,50=) € 13.975,00:

- Fotocopie – h. 100;
- Disponibilità alla turnazione – h. 90;
- Supporto uffici per esterno (uffici e posta – ritiro giornale) – h. 70;
- Piccola manutenzione (porte, armadi, campanella, fotocopiatrici, ecc.) – h. 160;
- Spostamento suppellettili – h. 130;
- Pulizia spazi esterni (cortile, scalinata esterna, ecc) – h. 20;
- Sistemazione archivio – h. 20;
- Pulizia straordinaria palestra sede centrale e locali via Cellini – h. 100;
- Pulizia palestra ITIS – h. 60;
- Sostituzioni collega assente – h. 198;
- Attività aggiuntive oltre l'orario di servizio – h. 170.

L'impegno di spesa previsto per i compensi di cui al presente art. ammonta complessivamente a € 28.837,50 con un saldo attivo sul Fondo d'istituto per il personale ATA pari ad (€ 28.858,30 – € 28.837,50) = € 20,80, che viene accantonato per retribuire eventuali attività non previste e sopravvenute.

Tutti i compensi al personale sono da liquidare entro 30 giorni dalla fine dell'anno scolastico.

### **Art. 9- Permessi orari e recuperi**

- I permessi, nei limiti contrattuali, sono richiesti per iscritto al D.S.G.A.
- L'eventuale rifiuto o riduzione della concessione, per gravi e non rinviabili esigenze di servizio, deve essere comunicato e motivato per iscritto.
- Il recupero con ore di lavoro, da effettuare entro i due mesi successivi e comunque non oltre l'anno scolastico in corso, avverrà in giorni o periodi di maggiore necessità di servizio, individuati di volta in volta dal D.S. e dal D.S.G.A.

### **Art. 10 - Rilevazione e accertamento dell'orario di lavoro**

La presenza di tutto il personale ATA viene rilevata con apposito registro, annotando obbligatoriamente l'orario di inizio e di termine della prestazione lavorativa. L'accertamento delle presenze viene effettuato mediante controlli sul registro della firma.

Informazione: il riepilogo dei crediti o debiti orari di ogni dipendente, risultante dagli orari ordinari, dai permessi orari e relativi recuperi e dalle ore eccedenti da recuperare, sarà fornito dal DSGA a ciascun interessato, di norma, a fine anno scolastico, salvo diversa richiesta.

Entro gli stessi termini sarà fornito il riepilogo delle ore eccedenti da retribuire con il fondo d'istituto o da recuperare con riposi compensativi.

### **Art. 11 - Formazione**

Per il personale ATA le parti concordano sull'opportunità di definire diverse ipotesi di aggiornamento a seconda dei profili professionali. A tale scopo l'Amministrazione si impegna ad elaborare un progetto di aggiornamento, compatibilmente con le risorse finanziarie disponibili, per ciascun profilo professionale, sentiti gli interessati, nonché la RSU.

Le ore effettuate oltre l'orario di servizio in qualità di corsista (art. 62 CCNL 24/07/2003) possono essere recuperate entro e non oltre i tre mesi successivi al termine dell'anno scolastico nel quale si sono maturate, di norma nei giorni di sospensione delle attività didattiche e non danno diritto a compenso.

San Giovanni Rotondo, 07/05/2011

Letto, confermato e sottoscritto.

**La delegazione di parte pubblica, costituita:**

dal Dirigente Scolastico pro-tempore:

F.to Prof.ssa Teresa LAURIOLA

**La delegazione di parte sindacale, costituita**

dalla RSU nelle persone di:

F.to Prof.ssa Siena Alba M. A.

F.to Prof. Troiano Matteo

F.to Prof. Fiorentino Giuseppe

dalla RSA, nelle persone di:

Natale Michele (CISL) //

Di Cosmo M. Grazia (CGIL) //

F.to Squarcella Rosa (GILDA)

F.to De Angelis Fernando (SNALS)



**ISTITUTO MAGISTRALE STATALE "MARIA IMMACOLATA"**

Piazza Europa, 37-71013 S. Giovanni Rotondo

Tel.0882/456019-Fax 0882/451689

Cod. mecc: FGPM05000Q – Cod. Fisc. 83002000715

E-mail:fgpm05000q@istruzione.it – [magistraleimmacolata@pec.it](mailto:magistraleimmacolata@pec.it)

Sito Internet : [www.magistrale-immacolata.it](http://www.magistrale-immacolata.it)

--- o o ---

Prot. n° 5463-A/3

S. Giovanni Rotondo, 01.12.2010

AI REVISORI DEI CONTI

ALLA RSU

LORO SEDI

RELAZIONE ILLUSTRATIVA  
CONTRATTAZIONE INTEGRATIVA – A.S. 2010/2011

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

- VISTO** il POF dell'Istituzione scolastica, deliberato dal Collegio dei Docenti il 25.10.2010, adottato dal Consiglio di Istituto in data 27.10.2010;
- VISTA** la Ipotesi di Contrattazione Integrativa d'Istituto relativa all'a.s. 2010/11, sottoscritta in data 29.11.2010 fra la RSU e il Dirigente Scolastico, in applicazione:
- del CCNL/29.11.2007;
  - della sequenza contrattuale, prevista dall'art.85 comma 3 e dell'art.90 CCNL 2006/2009, sottoscritta in data 8 aprile 2008;
  - della sequenza contrattuale del 25.07.2008 in applicazione art. 62 CCNL 29.11.2007;
- VISTO**, in modo particolare, l'art.6 del CCNL 29.11.2007;
- CONSIDERATO** l'ammontare dell'assegnazione, a titolo di "Fondo dell'Istituzione Scolastica" per l'anno 2010/2011;
- VISTI** i nuovi parametri, stabiliti dall'accordo integrativo nazionale MIUR/OO.SS., sottoscritto il 18.05.2010 ai fini della ripartizione delle risorse di cui agli artt. 33 – 62 – 87 del C.C.N.L. 2006/2009 per l'a.s. 2010/11;
- VISTA** la relazione tecnico finanziaria predisposta dal Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi
- VISTO** il Decreto Legislativo n.150/27 ottobre 2009;
- VISTA** la Circolare n.7 del 13.05.2010 diramata dal Ministero per la Pubblica Amministrazione e l'Innovazione;

D I C H I A R A



- che le attività e gli incarichi relativi all'anno scolastico 2010/2011, finalizzati all'attuazione del POF di questo Istituto, sono assegnati nel pieno rispetto dei criteri stabiliti, ai sensi dell'art. 6 del CCNL vigente, dalla contrattazione d'Istituto;
- che questa Istituzione scolastica promuove e attua iniziative atte a favorire il miglioramento delle prestazioni individuali coinvolgendo i docenti, gli studenti e il personale con l'intento di rafforzare la motivazione e il senso di appartenenza al fine di migliorare anche i servizi offerti, migliorare l'immagine della scuola nei confronti dei soggetti esterni, promuovere la qualità dei processi formativi e l'innovazione nei processi di apprendimento;
- non ha proceduto alla distribuzione indifferenziata dei compensi relativi al fondo dell'Istituzione scolastica, ma provvede a corrispondere le remunerazioni in rapporto all'effettivo carico di lavoro, richiesto per l'espletamento dello specifico incarico;
- che le attività incentivabili saranno liquidate previa analisi, verifica e controllo degli obiettivi raggiunti;
- che è disponibile ad integrare la contrattazione nel caso in cui dovessero intervenire i preannunciati chiarimenti da parte dell'Amministrazione centrale;

#### A T T E S T A

in relazione agli adempimenti previsti dall'art. 11 del decreto Legislativo n.150 del 24.11.2009

- di disporre, in attesa del rilascio da parte dei Revisori dei Conti della certificazione prevista dall'art. 6 comma 6 del CCNL 29.11.2007, la pubblicazione e diffusione dell'Ipotesi di Contrattazione d'Istituto sottoscritta in data 29.11.2010;
- di allegare alla medesima contrattazione:
  - copia della relazione tecnico finanziaria, redatta dal Direttore dei Servizi Generali ed Amministrativi;
  - la presente relazione illustrativa finalizzata a garantire la trasparenza in merito alla gestione dell'intero processo amministrativo / gestionale per la realizzazione del POF.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO  
F.to Prof. ssa Teresa LAURIOLA



ISTITUTO MAGISTRALE STATALE "MARIA IMMACOLATA  
P.ZZA EUROPA, 37 – 71013 SAN GIOVANNI ROTONDO (FG)

Al Dirigente Scolastico  
SEDE

Ai Revisori dei conti Ambito N. 41  
SEDE

Oggetto: Contrattazione decentrata a livello d'istituto a.s. 2010/11 - Relazione illustrativa tecnica finanziaria.

In data 29/11/2010 tra il Dirigente Scolastico e la R.S.U. d'Istituto è stata sottoscritta l'ipotesi della contrattazione d'Istituto per l'a.s. 2010/11. Successivamente, in data 24/01/2011, vi è stata una riunione tra il Dirigente Scolastico e la R.S.U. d'Istituto per una integrazione a tale contrattazione a seguito di ulteriori risorse, sia del F.I.S. sia di fondi dovuti all'approvazione di nuovi progetti, per cui si procede alla stesura della presente relazione che integra e sostituisce la precedente del 02/12/2010.

Con e-mail prot. n. 9245 del 21/09/2010, il MIUR ha comunicato l'ammontare complessivo della risorsa finanziaria per l'a.s. 2010/11 finalizzata a retribuire gli istituti contrattuali di cui all'art. 88 del CCNL 29/11/2007 (Fondo dell'Istituzione scolastica) e di cui agli artt. 33 (Funzioni strumentali), 62 (Incarichi specifici per il personale ATA), 87 (Attività complementari di educazione fisica) e 30 (Ore eccedenti sostituzione colleghi assenti). Mentre, con nota prot. n. 11390 del 25/11/2010, pervenuta tramite e-mail del 10/12/2010, il MIUR ha assegnato una integrazione ai finanziamenti del Fondo dell'Istituzione scolastica, delle Funzioni strumentali e delle ore eccedenti prestate dai docenti per la sostituzione di colleghi assenti, sulla base dei docenti di sostegno in organico di fatto, calcolati forfettariamente in n. 5.

**FONDO DELL'ISTITUZIONE SCOLASTICA**  
**(art. 88 del C.C.N.L. 29/11/2007)**

Il Fondo dell'istituzione scolastica assegnato è stato calcolato secondo i seguenti parametri:

- a) n. 1 (punto d'erogazione del servizio);
- b) n. 93 (organico di diritto di tutto il personale) + n. 5 (organico di fatto docenti di sostegno) = 98;
- c) n. 68 (organico di diritto personale docente istituto secondario di secondo grado) + n. 5 (organico di fatto docenti di sostegno) = 73.

Pertanto, il Fondo dell'Istituzione Scolastica sarà determinato come segue (da suddividere percentualmente, in sede di contrattazione, per i docenti e per il personale ATA):

DESCRIZIONE	IMPORTO	QUANTITA'	TOTALE LORDO OMNICOMPRESIVO A.S. 2010/11	IMPONIBILE LORDO DIPENDENTE – A.S. 2010/11
PUNTO EROGAZIONE SERVIZIO	4.056,00	1	€ 4.056,00	€ 3.056,52
ADDETTI O.D. (DOC. E ATA)	802,00	98	€ 78.596,00	€ 59.228,33
DOCENTI O.D.	857,00	73	€ 62.561,00	€ 47.144,69
<b>TOTALE</b>			<b>€ 145.213,00</b>	<b>€ 109.429,54</b>

A queste risorse vanno aggiunte quelle relative all'avanzo a.s. 2009/10, e precisamente:

Descrizione	LORDO DIPENDENTE	Quota RITENUTE	TOTALE LORDO OMNICOMPRESIVO
-------------	------------------	----------------	-----------------------------

<b>Totale avanzo</b>	€ 36.546,05	€ 11.950,56	<b>€ 48.496,61</b>
----------------------	-------------	-------------	--------------------

Inoltre, con e-mail prot. n. 12053 del 14/12/2010, oltre all'integrazione dovuta in base al numero dei docenti di sostegno, è stato comunicato l'accredito di un importo aggiuntivo pari a € 3.167,00, integrazione derivante da economie di anni precedenti, come preannunciato nella citata e-mail prot. n. 11390 del 25/11/2010. Infine, il MIUR ha accreditato € 199,71, quale integrazione FIS.

Quindi, complessivamente, si hanno a disposizione per l'a.s. in corso le seguenti disponibilità finanziarie, distinte tra quelle che dovranno essere retribuite dalla scuola e quelle che dovranno essere liquidate dalla D.T.E.F., in applicazione dell'art. 2 comma 197 della L. 191/2009 (Legge finanziaria per il 2010) concernente il cd. "Cedolino unico":

Descrizione	Risorse disponibili per pagamenti Scuola (lordo dip.)	Risorse disponibili per pagamenti D.T.E.F. (lordo dip.)	Quota RITENUTE	TOTALE LORDO OMNICOMPRESIVO
Economie al 31/08/2010	€ 36.546,05	€ 0,00	€ 11.950,56	<b>€ 48.496,61</b>
Integrazioni 2010	€ 2.537,08	€ 0,00	€ 829,63	<b>€ 3.366,71</b>
Budget 4/12 – 2010 (accreditati)	€ 36.476,26	€ 0,00	€ 11.927,74	<b>€ 48.404,00</b>
Budget 8/12 - 2011	€ 0,00	€ 72.953,28	€ 23.855,72	<b>€ 96.809,00</b>
<b>Totale F.I.S.</b>	<b>€ 75.559,39</b>	<b>€ 72.953,28</b>	<b>€ 48.563,65</b>	<b>€ 197.076,32</b>

Nella contrattazione integrativa d'istituto si è raggiunta l'intesa di accantonare € 3.590,00 per la parte variabile dell'indennità di direzione al DSGA ed € 565,18 per la parte fissa e variabile dell'indennità di direzione al sostituto del DSGA, secondo i parametri previsti nella Tabella 9 dell'Intesa relativa al personale ATA sottoscritta il 25/07/2008, a cui vanno aggiunti gli oneri riflessi a carico Stato e l'IRAP, per cui complessivamente per tale voce vanno accantonati € 5.513,93. Inoltre si è accantonata la somma complessiva di € 32.000,00 (lordo dipendente pari a € 24.114,55), per residui attivi F.I.S. del 2006 non riscossi. La differenza del Fondo dell'Istituzione scolastica sarà suddivisa nella misura del 76% della somma complessiva al personale docente, il restante 24% al personale ATA, come si evince dalla tabella sotto riportata.

Descrizione	LORDO DIPENDENTE	Quota docenti	Quota ATA	RITENUTE A CARICO STATO	TOTALE LORDO OMNICOMPRESIVO
ACCANTONAMENTO IND. DIREZ. DSGA	€ 3.590,00			€ 1.173,93	€ 4.763,93
ACCANTONAMENTO IND. DIREZ. SOSTITUTO DSGA	€ 565,18			€ 184,82	€ 750,00
ACCANTONAMENTO RESIDUI ATTIVI NON RISCOSSI	€ 24.114,55			€ 7.885,45	€ 32.000,00
<b>Totali accantonamenti</b>	<b>€ 28.269,73</b>			<b>€ 9.244,20</b>	<b>€ 37.513,93</b>
<b>F.I. S. contrattato</b>	<b>€ 120.242,94</b>	<b>€ 91.384,64</b>	<b>€ 28.858,30</b>	<b>€ 39.319,5</b>	<b>€ 159.562,39</b>
<b>TOTALE COMPLESSIVO</b>	<b>€ 148.512,67</b>	<b>€ 91.384,64</b>	<b>€ 28.858,30</b>	<b>€ 48.563,65</b>	<b>€ 197.076,32</b>

La contrattazione d'istituto utilizza, a fronte delle disponibilità sopra indicate (complessivi € 197.076,32), le seguenti somme:

Descrizione	Docenti	ATA	Totale	RITENUTE A CARICO AMM.NE	INPS	TOTALE COMPLESSIVO
<b>ATTIVITA' (ore funzionali)</b>	€ 35.180,00	€ 0,00	<b>€ 35.180,00</b>	€ 11.503,86	€ 0,00	€ 46.683,86
<b>PROGETTI (ore funzionali)</b>	€ 1.400,00	€ 0,00	<b>€ 1.400,00</b>	€ 457,80	€ 0,00	€ 1.857,80
<b>PROGETTI (ore insegnamento)</b>	€ 2.625,00	€ 0,00	<b>€ 2.625,00</b>	€ 858,38	€ 0,00	€ 3.483,38

<b>Collaboratori D.S.</b>	€ 3.700,00	€ 0,00	€ 3.700,00	€ 1.209,90	€ 0,00	€ 4.909,90
<b>Corsi di recupero</b>	€ 46.000,00	€ 0,00	€ 46.000,00	€ 15.042,00	€ 0,00	€ 61.042,00
<b>FLESSIBILITA'</b>	€ 2.479,64	€ 0,00	€ 2.479,64	€ 810,84	€ 0,00	€ 3.290,48
<b>ATTIVITA' ATA (Incl. Sostituto DSGA)</b>	€ 0,00	€ 29.423,48	€ 29.423,48	€ 9.621,49	€ 0,00	€ 39.044,97
<b>Quota variabile Ind. di direzione DSGA</b>	€ 0,00	€ 3.590,00	€ 3.590,00	€ 1.173,93	€ 0,00	€ 4.763,93
<b>TOTALE</b>	<b>€ 91.384,64</b>	<b>€ 33.013,48</b>	<b>€ 124.398,12</b>	<b>€ 40.678,20</b>	<b>€ 0,00</b>	<b>€ 165.076,32</b>

Si distinguono, di seguito, tra le somme disponibili, quelle che dovranno essere pagate dalla scuola e quelle che dovranno essere liquidata dalla D.T.E.F.:

DESCRIZIONE	Pagamenti Scuola (lordo dip.)	Pagamenti D.T.E.F. (lordo dip.)	RITENUTE A CARICO STATO	TOTALE LORDO OMNICOMPRESIVO
PROGETTI DOCENTI	€ 4.025,00	€ 0,00	€ 1.316,18	€ 5.341,18
COLLABORATORI D.S.	€ 0,00	€ 3.700,00	€ 1.209,90	€ 4.909,90
CORSI DI RECUPERO	€ 43.743,53	€ 2.256,47	€ 15.042,00	€ 61.042,00
FLESSIBILITA'	€ 2.479,64	€ 0,00	€ 810,84	€ 3.290,48
ATTIVITA' DOCENTI	€ 0,00	€ 35.180,00	€ 11.503,86	€ 46.683,86
Quota variabile Ind. di direzione DSGA	€ 1.196,67	€ 2.393,33	€ 1.173,93	€ 4.763,93
ATTIVITA' ATA (Incl. Sostituto DSGA)	€ 0,00	€ 29.423,48	€ 9.621,49	€ 39.044,97
<b>TOTALE CONTRATTATO</b>	<b>€ 51.444,84</b>	<b>€ 72.953,28</b>	<b>€ 40.678,20</b>	<b>€ 165.076,32</b>
Economie al 31/12/2010 da accantonare con vincolo di destinazione	€ 24.114,55	€ 0,00	€ 7.885,45	€ 32.000,00
<b>TOTALE</b>	<b>€ 75.559,39</b>	<b>€ 72.953,28</b>	<b>€ 48.563,65</b>	<b>€ 197.076,32</b>

Da quanto sopra analiticamente illustrato risulta chiaro che la contrattazione decentrata si è tenuta all'interno delle risorse disponibili. Vi è da dire che le economie risultanti non derivano da carenza di progettazione, ma dalla necessità di accantonare delle somme da inserire nell'Aggregato Z1 del Programma annuale 2011, come prescritto nella e-mail prot. n. 10773 del 11/11/2010.

Tra le somme disponibili risultano anche:

#### **FUNZIONI STRUMENTALI AL PIANO DELL'OFFERTA FORMATIVA (art. 33 del C.C.N.L. 29/11/2007)**

Con tale formulazione il C.C.N.L. del 24.7.2003 (art. 30) ha inteso valorizzare il patrimonio professionale dei docenti, per la realizzazione e la gestione del P.O.F. dell'Istituto e per la realizzazione di progetti formativi d'intesa con enti esterni alla scuola. Tali Funzioni vengono ribadite nell'art. 33 del CCNL Scuola 2006-09. L'Accordo Nazionale tra il M.I.U.R. e le Organizzazioni sindacali, sottoscritto in data 18/05/2010, concernente la ripartizione delle risorse di cui all'art. 30, 33, 62 e 87 del C.C.N.L. 2006/2009, ha disposto i parametri per l'assegnazione delle risorse in oggetto, determinati come segue:

DESCRIZIONE	IMPORTO	QUANTITA'	TOTALE LORDO OMNICOMPRESIVO A.S. 2010/11	IMPONIBILE LORDO DIPENDENTE – A.S. 2010/11
Quota base	3.006,32	1	€ 3.006,32	€ 2.265,50
Docenti in organico di diritto	109,91	73	€ 8.023,43	€ 6.046,29
<b>TOTALE</b>			<b>€ 11.029,75</b>	<b>€ 8.311,79</b>

Considerato che le aree deliberate dal Collegio dei docenti sono 4, il compenso sarà suddiviso in parti uguali all'interno di esse tra i titolari di Funzione strumentale.

Si distinguono, di seguito, tra le somme disponibili, quelle che dovranno essere pagate dalla scuola e quelle che dovranno essere liquidata dalla D.T.E.F.:

DESCRIZIONE	Pagamenti Scuola (lordo dip.)	Pagamenti D.T.E.F. (lordo dip.)	RITENUTE A CARICO STATO	TOTALE LORDO OMNICOMPRESIVO
4/12 -2010 (accreditati)	€ 2.770,16	€ 0,00	€ 905,84	€ 3.676,00
8/12 -2011 (cedolino unico)	€ 0,00	€ 5.541,63	€ 1.812,12	€ 7.353,75
<b>TOTALE CONTRATTATO</b>	<b>€ 2.770,16</b>	<b>€ 5.541,63</b>	<b>€ 2.717,96</b>	<b>€ 11.029,75</b>
Economie al 31/12/2010 da accantonare con vincolo di destinazione	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00
<b>TOTALE</b>	<b>€ 2.770,16</b>	<b>€ 5.541,63</b>	<b>€ 2.717,96</b>	<b>€ 11.029,75</b>

#### **INCARICHI SPECIFICI AL PERSONALE ATA (art. 62 del C.C.N.L. 29/11/2007)**

L'art. 47 del C.C.N.L del 24.07.2003 - comma 1 lett. B - prevede, per il personale ATA, l'attribuzione di incarichi specifici che, nei limiti delle disponibilità e nell'ambito dei profili professionali, comportano l'assunzione di ulteriori responsabilità. Tali Funzioni vengono ribadite nell'art. 62 del CCNL Scuola 2006-09. L'Accordo Nazionale tra il M.I.U.R. e le Organizzazioni sindacali, sottoscritto in data 18/05/2010, concernente la ripartizione delle risorse di cui all'art. 30, 33, 62 e 87 del C.C.N.L. 2006/2009, ha disposto i parametri per l'assegnazione delle risorse in oggetto, determinati come segue:

DESCRIZIONE	IMPORTO	QUANTITA'	TOTALE LORDO OMNICOMPRESIVO A.S. 2010/11	IMPONIBILE LORDO DIPENDENTE – A.S. 2010/11
ATA in organico di diritto (escluso il DSGA)	268,06	24	€ 6.433,44	€ 4.848,11
<u>AVANZO ANNI PRECEDENTI</u>			€ 2.211,92	€ 1.666,86
<b>TOTALE</b>			<b>€ 8.645,36</b>	<b>€ 6.514,97</b>

A fronte di tale assegnazione, le risorse risultano utilizzate come segue:

Descrizione	Importo lordo dipendente	Importo ritenute a carico amm.ne (incl. INPS)	Importo totale
Assistenti amm.vi (n. 3) .	€ 2.900,00	€ 959,57	€ 3.859,57
Collaboratori scolastici (n. 4)	€ 1.928,53	€ 645,34	€ 2.573,87
<b>totale</b>	<b>€ 4.828,53</b>	<b>€ 1.604,91</b>	<b>€ 6.433,44</b>

Si distinguono, di seguito, tra le somme disponibili, quelle che dovranno essere pagate dalla scuola e quelle che dovranno essere liquidata dalla D.T.E.F.:

DESCRIZIONE	Pagamenti Scuola (lordo dip.)	Pagamenti D.T.E.F. (lordo dip.)	RITENUTE A CARICO STATO (incl. INPS)	TOTALE LORDO OMNICOMPRESIVO
4/12 -2010 (accreditati)	€ 1.609,15	€ 0,00	€ 534,85	€ 2.144,00
8/12 -2011	€ 0,00	€ 3.219,38	€ 1.070,06	€ 4.289,44
<b>TOTALE CONTRATTATO</b>	<b>€ 1.609,15</b>	<b>€ 3.219,38</b>	<b>€ 1.604,91</b>	<b>€ 6.433,44</b>
Economie al 31/12/2010 da	€ 1.666,86	€ 0,00	€ 545,06	€ 2.211,92

accantonare con vincolo di destinazione				
<b>TOTALE</b>	<b>€ 3.276,01</b>	<b>€ 3.219,38</b>	<b>€ 2.149,97</b>	<b>€ 8.645,36</b>

### ***ATTIVITÀ DI AVVIAMENTO ALLA PRATICA SPORTIVA (art. 87 del C.C.N.L. 29/11/2007)***

Anche per il corrente anno scolastico è stata inserita nel POF l'attività di avviamento alla pratica sportiva. Il relativo progetto è stato presentato da n. 3 docenti di educazione fisica.

Con la nota prot. N. 5163 del 16/10/2009 il MIUR ha emanato le Linee guida per le attività di educazione fisica, motoria e sportiva, con l'intento di rivisitare l'utilizzo delle ore aggiuntive di avviamento alla pratica sportiva, subordinando l'erogazione di tali risorse alla costituzione dei Centri sportivi scolastici.

Infine, gli Accordi Nazionali tra il M.I.U.R. e le Organizzazioni sindacali, sottoscritti in data 18/11/2009 e 18/05/2010, concernenti la ripartizione delle risorse di cui all'art. 30, 33, 62 e 87 del C.C.N.L. 2006/2009, hanno disposto i criteri per l'assegnazione delle risorse in oggetto.

Pertanto, avendo questo Istituto deliberato l'attuazione del Centro sportivo scolastico ed avendo in organico di diritto n. 5 docenti di educazione fisica, le risorse in oggetto ammontano a **€ 15.224,50** (€ 3.044,90 per ogni docente), come comunicato con la e-mail del MIUR prot. n. 9245 del 21/09/2010.

L'intesa sindacale del 18/05/2010 prevede il reimpiego per l'a.s. 2010/11 per la stessa finalità (avviamento alla pratica sportiva) di eventuali economie. In effetti nel corrente mese il MIUR ha attivato la relativa rilevazione e questa Istituzione ha comunicato un fabbisogno aggiuntivo di **€ 2.487,20**, prevedendo un impegno di n. tre docenti per n. sei ore settimanali ciascuno, dal mese di dicembre 2010 al mese di maggio 2011.

Comunque, i finanziamenti dei progetti saranno erogati a consuntivo.

### **FONDI PER ORE ECCEDENTI DOCENTI PER SOSTITUZIONE COLLEGHI ASSENTI** **(art. 30 del C.C.N.L. 29/11/2007)**

L'Accordo Nazionale tra il M.I.U.R. e le Organizzazioni sindacali, sottoscritto in data 18/05/2010 ha disposto i parametri per l'assegnazione delle risorse in oggetto, determinati come segue:

DESCRIZIONE	IMPORTO	QUANTITA'	TOTALE LORDO OMNICOMPRESIVO A.S. 2010/11	IMPONIBILE LORDO DIPENDENTE – A.S. 2010/11
Docenti in organico di diritto	52,98	73	€ 3.867,54	€ 2.914,50
<u>AVANZO ANNI PRECEDENTI</u>			€ 2.029,52	€ 1.529,40
<u>Integrazione finanziamenti Genn. - Ag. 2011 (e-mail prot. n. 12018 del 13/12/2010)</u>			€ 9.500,22	€ 7.159,17
<b>TOTALE</b>			<b>€ 15.397,28</b>	<b>€ 11.603,07</b>

Si distinguono, di seguito, tra le somme disponibili, quelle che dovranno essere pagate dalla scuola e quelle che dovranno essere liquidata dalla D.T.E.F.:

DESCRIZIONE	Pagamenti Scuola (lordo dip.)	Pagamenti D.T.E.F. (lordo dip.)	RITENUTE A CARICO STATO	TOTALE LORDO OMNICOMPRESIVO
Avanzo al 31/08/2010	€ 1.529,40	€ 0,00	€ 500,12	€ 2.029,52
4/12 -2010 (accreditati)	€ 971,36	€ 0,00	€ 317,64	€ 1.289,00
8/12 -2011	€ 0,00	€ 1.943,14	€ 635,40	€ 2.578,54
<u>Integrazione finanziamenti</u>	€ 0,00	€ 7.159,17	€ 2.341,05	€ 9.500,22

Genn. - Ag. 2011				
<b>TOTALE DA UTILIZZARE</b>	<b>€ 2.500,76</b>	<b>€ 9.102,31</b>	<b>€ 3.794,21</b>	<b>€ 15.397,28</b>

### **FONDI DELL'AUTONOMIA**

I fondi di cui alla L. 440/96 saranno programmati per consentire gli acquisti di materiale didattico e la retribuzione di compensi o spese ad esperti esterni necessari per la realizzazione dei progetti POF. Una parte di tali risorse, precisamente **€ 1.532,85** pari a n. 33 ore di docenza, saranno utilizzate in aggiunta ai finanziamenti relativi al progetto di Istruzione domiciliare presentato da questo Istituto e autorizzato dall'Ufficio Scolastico Regionale per la Puglia con nota prot. n. 332 del 14/01/2011.

A tutt'oggi non è stato comunicato l'ammontare dell'assegnazione per l'a.s. in corso. In effetti la somma relativa all'a.s. precedente è stata comunicata al termine dello stesso, per cui non sono state programmate attività.

<b>Descrizione</b>	<b>Importo</b>
Avanzo a.s. 2008/09	€ 1.603,13
a.s. 2009/10	€ 2.726,13
<b>Totale.....</b>	<b>€ 4.329,26</b>

### **FONDI PER LA FORMAZIONE**

Per il corrente anno scolastico risultano disponibili le seguenti risorse:

<b>Descrizione</b>	<b>Importo</b>
Avanzo aa.ss. precedenti	€ 5.178,77
a.s. 2009/10	€ 1.363,06
Fondi per aggiornamento 2010 (e-mail USR Puglia - Ambito territoriale di Foggia del 03/12/2010)	€ 672,98
<b>Totale.....</b>	<b>€ 7.214,81</b>

In data 06/12/2010 sono stati approvati dal Consiglio d'Istituto n. 2 progetti di formazione rivolti al personale, per i quali sono stati impegnati i sotto riportati fondi:

<b>PROGETTO</b>	<b>DOCENTI</b>	<b>ATA</b>	<b>TOTALE DISPONIBILITA' PER IL PERSONALE</b>
“Towards CLILL” – 20 h	€ 826,40	€ 602,30	<b>€ 1.428,70</b>
“La LIM e I nuovi strumenti di verifica e valutazione “ – 10 h	€ 413,20	€ 332,30	<b>€ 745,50</b>
Ritenute a carico amm.ne	€ 105,33	€ 79,44	<b>€ 184,77</b>
<b>TOTALI</b>	<b>€ 1.344,93</b>	<b>€ 1.014,04</b>	<b>€ 2.358,97</b>

Le rimanenti risorse saranno programmate in previsione della realizzazione di attività formative sia per il personale docente sia ATA.

**PROGETTO DI INTEGRAZIONE ALUNNI H**  
**"Alla scoperta del territorio: conoscere per riconoscersi"**

Nell'esercizio finanziario 2010 è stato autorizzato dalla scuola polo – Liceo classico di Vico del Gargano - il progetto di integrazione degli alunni portatori di handicap, con nota prot. n. 2354 del 12/06/2010, per un importo complessivo di € 7.000,00. Tale autorizzazione è pervenuta al termine dell'anno scolastico 2009/10 per cui sarà svolto nel corrente a.s.

	<b>ESPERTI INTERNI/ESTERNI</b>	<b>DOCENTI</b>	<b>ATA</b>	<b>DSGA</b>	<b>TOTALE DISPONIBILITA' PER IL PERSONALE</b>
Importo lordo dipendente	€ 2.580,65	€ 1.483,87	€ 745,75	€ 222,00	<b>€ 5.032,27</b>
Ritenute a carico amm.ne	€ 219,35	€ 126,13	€ 63,38	€ 18,87	<b>€ 427,73</b>
<b>Totale</b>	<b>€ 2.800,00</b>	<b>€ 1.610,00</b>	<b>€ 809,13</b>	<b>€ 240,87</b>	<b>€ 5.460,00</b>

**PROGETTO DI ISTRUZIONE DOMICILIARE**

Con nota prot. n. 332 del 14/01/2011 l'Ufficio Scolastico Regionale per la Puglia ha autorizzato il progetto di Istruzione domiciliare, presentato da questo Istituto per un alunno impossibilitato alla frequenza scolastica, per un importo lordo dipendente di € 6.300,00 e complessivo di € **8.361,00** pari a n. 180 ore di docenza.

**PROGETTI PON**

Con comunicazione Prot. n. AOODGAI/9943 del 29 luglio 2010 il Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca ha autorizzato il Piano Integrato degli Interventi – annualità 2010/11 – PON 2007-2013 – FSE per un importo complessivo di € 70.871,44.

Mentre, con nota MIUR prot. AOODGAI/14565 del 10/12/2010 è stato autorizzato il progetto PON "Organizzazioni criminali e reati ambientali: le Ecomafie in Italia" cod. C-3-FSE-2010-1263 - Iniziativa "LE(g)ALI AL SUD: UN PROGETTO PER LA LEGALITÀ IN OGNI SCUOLA" per un importo complessivo di € 22.071,43.

Infine, con la nota MIUR prot. AOODGAI/14034 del 26/11/2010 è stato autorizzato il progetto PON "Giornata dell'Europa" cod. L-1-FSE-2010-205 - Bando circ. prot. AOODGAI/2810 del 19 marzo 2010, per un importo complessivo di € 2.048,00, somma effettivamente spesa e da rendicontare a fronte di € 2.500,00 inizialmente assegnati.

Le somme omnicomprensive riservate al personale sono le seguenti:

<b>PROGETTO</b>	<b>FINANZIAMENTO PROGETTO</b>	<b>ESPERTI</b>	<b>DOCENTI</b>	<b>ATA</b>	<b>DSGA</b>	<b>TOTALE PROGRAMMATO PERSONALE</b>
" Inglese per tutti" - B-7-FSE-2010-76	8.892,86	2.400,00	1.495,38	1.116,89	312,80	5.325,07
" English for Europe" - C-1-FSE-2010-496	12.821,43	4.000,00	2.409,68	1.944,14	521,32	8.875,14
"La matematica che serve...serve alla matematica" -	5.892,86	2.400,00	1.495,36	1.116,92	312,77	5.325,05



C-1-FSE-2010-496						
"Come si scrive un libro" - C-1-FSE-2010-496	9.821,43	4.000,00	2.409,68	1.944,14	521,32	8.875,14
"ECDL base" - C-1-FSE-2010-496	12.071,43	4.000,00	2.409,68	1.944,14	521,32	8.875,14
"Museo multimediale" - C-1-FSE-2010-496	9.821,43	4.000,00	2.409,68	1.944,14	521,32	8.875,14
"LE ECCELLENZE" - C-4-FSE-2010-150	5.892,86	2.400,00	1.495,38	1.116,91	312,80	5.325,09
"Agenzia turistica" - C-6-FSE-2010-49	5.657,14	2.400,00	1.452,54	1.004,09	284,35	5.140,98
"Giornata dell'Europa" - L-1-FSE-2010-205	2.048,00	0,00	208,86	0,00	147,30	356,16
"Organizzazioni criminali e reati ambientali: le Ecomafie in Italia" - C-3-FSE-2010-1263	22.071,43	3.200,00	4.092,32	2.450,54	442,86	10.185,72
	<b>€ 94.990,87</b>	<b>€ 28.800,00</b>	<b>€ 19.878,56</b>	<b>€ 14.581,91</b>	<b>€ 898,16</b>	<b>€ 67.158,63</b>

#### **PROGETTI "DIRITTI A SCUOLA"**

A seguito di autorizzazione dei progetti "Diritti a scuola" - Avviso pubblico Regione Puglia n. 6/2010 P.O.Puglia 2007-2013 Fondo sociale Europeo 2007IT05IPO005 Asse IV Capitale umano - Convenzione stipulata in data 9/12/2010, di cui n. 1 di Tipo A (Italiano) finanziato per € 43.435,00 e n. 1 di Tipo B (Matematica) finanziato per € 32.030,00 (Totale € 75.465,00), sono stati assunti i seguenti impegni relativi al personale:

<b>PROGETTO</b>	<b>FINANZIAMENTO PROGETTO</b>	<b>CO.CO.CO. (N. 4 DOC. E N. 1 COLL. SCOL.)</b>	<b>DOCENTI</b>	<b>ATA</b>	<b>DSGA</b>	<b>TOTALE PROGRAMMATO PERSONALE</b>
Tipo A (Italiano)	43.435,00	39.090,00	493,68	629,30	2.007,25	42.220,23
Tipo B (Matematica)	32.030,00	28.830,00	341,78	393,31	1.405,08	30.970,17
	<b>€ 75.465,00</b>	<b>€ 67.920,00</b>	<b>€ 835,46</b>	<b>€ 1.022,61</b>	<b>€ 3.412,33</b>	<b>€ 73.190,40</b>

Tanto premesso, si invitano i Sigg. Revisori dei conti ad esprimere il prescritto parere di compatibilità finanziaria sulla contrattazione integrativa d'istituto a.s. 2010/11.

San Giovanni Rotondo, 27/01/2011

IL DIRETTORE S.G.A  
F.to Dott.ssa Pia NAPOLITANO