



ISTITUTO STATALE DI ISTRUZIONE SUPERIORE

I.P.S.S.C.T. "A. OLIVETTI"

Codice Fiscale 80006820395
Via N. Bixio, 23/25 - 48100 RAVENNA
Tel. 0544/30326 - Fax 0544/38498
E-mail: ipolivetti@provincia.ra.it

I. P. S. I. A. "C. CALLEGARI"

Via Umago, 18 - 48100 RAVENNA
Tel. 0544/420329-420374 - Fax 0544/422123
E-mail: ipcallegari@provincia.ra.it

CONTRATTO INTEGRATIVO DI ISTITUTO PER IL PERSONALE DOCENTE ED ATA - ART.6, COMMA 2, DEL CCNL 07/10/07

Il giorno 18 del mese di gennaio dell'anno 2012, presso l'Istituzione Scolastica I.S.I.S. "A. OLIVETTI" CALLEGARI di Ravenna, in sede di contrattazione integrativa di scuola,

VISTO IL CCNL 07/10/2007

VISTO IL DECRETO LEGISLATIVO N.165/2001

VISTO IL D.PR. 275 DEL 8.3.99

VISTO IL CONTRATTO COLLETTIVO NAZIONALE QUADRO 7/8/98 E SUCCESSIVE MODIFICHE ED INTEGRAZIONI

TENUTO CONTO DI QUANTO STABILITO DALLE NORME CONTRATTUALI DI LIVELLO SUPERIORE E DALLE LEGGI IN VIGORE

tra

- la Delegazione di parte pubblica

- gli eletti nelle RSU di istituto

SI CONCORDA

CAPO I - DISPOSIZIONI GENERALI

ART.1 - CAMPO DI APPLICAZIONE

Le disposizioni contenute nel presente accordo si applicano al personale docente ed ata assunto con contratto a tempo indeterminato e a tempo determinato in servizio presso l'istituto.

ART. 2 - DECORRENZA E DURATA DEL CONTRATTO.

1. Il presente accordo decorre dal 1.9.2011 ed ha validità fino al 31.08.12. Si intende tacitamente rinnovato all'inizio di ogni anno scolastico, con validità di un anno, se nessuna delle parti comunica all'altra la disdetta entro un mese dalla scadenza.
2. Copia del contratto è affissa all'albo dell'Istituto, in entrambe le sedi, ed è pubblicato sul sito web dell'istituto.

ART. 3 - SCOPO.

Il contratto ha lo scopo di regolare gli aspetti previsti dall'art. 6, comma 2, lettere da h ad m, del CCNL 07/10/07, rispettivamente su:

- modalità di utilizzazione del personale in rapporto al piano dell'offerta formativa (P.O.F);
- applicazione dei diritti sindacali
- criteri per la ripartizione del fondo di istituto.

ART. 4 - NORME INTERPRETATIVE

1. Per quanto non espressamente indicato nel presente contratto integrativo, la normativa di riferimento in materia è costituita dalle norme legislative e contrattuali di carattere generale sancite da leggi, circolari e ordinanze che regolano il mondo della scuola.
2. Qualora insorgano controversie sull'interpretazione e/o applicazione delle norme contenute nel presente contratto, le parti che lo hanno sottoscritto si incontrano per definire consensualmente il significato della clausola controversa.

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 deve concludersi entro 30 giorni.

Nel caso si raggiunga un accordo, questo sostituisce la clausola sin dall'inizio della vigenza contrattuale.

CAPO II - RELAZIONI SINDACALI

ART. 5 - DIRITTO DI ASSEMBLEA.

1. Le assemblee sindacali di istituto verranno svolte utilizzando di norma le sale riunioni delle due sedi; in caso di impossibilità, o per esigenze particolari, verranno concordati altri locali idonei.
Il dirigente scolastico affigge all'albo della scuola l'indizione dell'assemblea e comunica tramite circolare interna l'indizione dell'assemblea e con la stessa raccoglie le firme di avvenuta presa visione e di partecipazione.
2. Per le assemblee territoriali e di istituto, allo scopo di favorire la reale fruizione di un diritto soggettivo e contrattuale, il dirigente scolastico autorizzerà il personale che termina il servizio all'interno delle ore di assemblea o che a causa della lontananza dal luogo di svolgimento delle assemblee arriverebbe ad assemblea iniziata, ad uscire fino a 30 minuti prima dell'orario previsto di inizio dell'assemblea.
3. Ugual sistema verrà usato per il ritorno dalle assemblee indette all'inizio dell'orario di servizio.
4. Per le assemblee territoriali al personale docente in servizio in più scuole sarà comunque data la possibilità di partecipare ad una delle assemblee programmate per le scuole di servizio, a scelta dell'interessato.
5. I docenti che, durante le ore di assemblea, non sono in orario di servizio non possono essere incaricati di effettuare sostituzioni di altri docenti che abbiano aderito all'assemblea stessa.
6. Allo scopo di evitare disfunzioni particolari al servizio scolastico, si potrà indire l'assemblea del personale ATA al di fuori dell'orario di lavoro. In tal caso le ore, documentate dalla firma di presenza, saranno recuperate con riposo compensativo entro la fine del mese successivo oppure durante i periodi di sospensione delle attività didattiche, previo accordo con il dirigente scolastico, sulla base delle esigenze di servizio.
7. Per le stesse finalità il personale ATA potrà partecipare alle assemblee indette dalle OO.SS. provinciali in altro istituto, facendone richiesta al dirigente scolastico e documentandone la partecipazione.
8. Possono essere indette altresì assemblee sindacali al di fuori dell'orario di servizio concordando con il dirigente scolastico l'uso di un locale idoneo; non vale in tal caso il limite di 6 giorni di preavviso per la convocazione dell'assemblea.

ART. 6- MINIMI DI SERVIZIO DEL PERSONALE ATA IN CASO DI ASSEMBLEA.

In caso di assemblea territoriale o di scuola, cui partecipi tutto il personale ATA dell'istituto, dovranno essere garantiti i seguenti minimi di personale in servizio: un collaboratore scolastico per la vigilanza all'ingresso principale di ogni sede e per il centralino telefonico.

ART.7 - SCIOPERO

1. In caso di sciopero il personale può volontariamente e non obbligatoriamente dare comunicazione della sua posizione in merito allo sciopero.
2. Qualora l'adesione, da parte del personale ata, dovesse essere totale, dovranno essere assicurati i servizi minimi essenziali di cui alla L.146/90 e della L.83/2000, come disciplinati nel successivo articolo.
3. I dipendenti precettati per l'espletamento dei minimi di servizio vanno computati tra quelli che hanno aderito allo sciopero, ma devono essere esclusi dalle trattenute stipendiali.

ART. 8 - MINIMI DI SERVIZIO DEL PERSONALE ATA IN CASO DI SCIOPERO.

1. Il dirigente scolastico, in occasione di ciascuno sciopero, individua - sulla base anche della comunicazione volontaria del personale circa i propri comportamenti sindacali - i nominativi del personale da includere nei contingenti di cui ai successivi commi tenuti alle prestazioni indispensabili ed esonerati dallo sciopero stesso per garantire la continuità delle prestazioni indispensabili.
2. I nominativi inclusi nei contingenti saranno comunicati ai singoli interessati cinque giorni prima dell'effettuazione dello sciopero.
3. Il soggetto individuato ha il diritto di esprimere, entro il giorno successivo alla ricezione della predetta comunicazione, la volontà di aderire allo sciopero chiedendo la conseguente sostituzione, nel caso sia possibile.
4. Tenuto conto della tipologia di questa istituzione scolastica si individuano le seguenti prestazioni indispensabili da assicurare da parte del personale amministrativo, tecnico ed ausiliario della scuola e i relativi contingenti in applicazione della legge 146/90, dell'allegato al CCNL vigente e del contratto nazionale integrativo del 8 ottobre 1999:
 - Per garantire le prestazioni indispensabili allo svolgimento delle attività dirette e strumentali riguardanti l'effettuazione degli scrutini e delle valutazioni finali è necessaria la presenza di:
un assistente amministrativo, in ogni sede, per le attività di natura amministrativa;
un collaboratore scolastico, in ogni sede, per le attività connesse all'uso dei locali interessati, per l'apertura e chiusura della scuola e per la vigilanza sull'ingresso principale.

- Per garantire le prestazioni indispensabili allo svolgimento delle attività amministrative e gestionali degli esami finali è necessaria la presenza di:
un assistente amministrativo in ogni sede;
un assistente tecnico per ogni sede;
un collaboratore scolastico, in ogni sede, per le attività connesse all'uso dei locali interessati, per l'apertura e chiusura della scuola e per la vigilanza sull'ingresso principale.
 - Per garantire il pagamento degli stipendi al personale con contratto di lavoro a tempo determinato nel caso in cui lo sciopero coincida con eventuali termini perentori il cui mancato rispetto comporti ritardi nella corresponsione dello stipendio è necessaria la presenza di:
il direttore dei servizi generali ed amministrativi;
un assistente amministrativo;
un collaboratore scolastico nella sede Callegari, per le attività connesse all'uso dei locali interessati, per l'apertura e chiusura della scuola e per la vigilanza sull'ingresso principale
5. Il dirigente scolastico individua il personale da includere nel contingente tenendo conto del criterio della rotazione di coloro che hanno formato il contingente nei casi precedenti di sciopero allo scopo di assicurare uniformità di trattamento tra coloro che hanno espresso l'intenzione di aderire allo sciopero stesso

CAPO III - PERSONALE DOCENTE

ART. 9 – ORARIO DI LAVORO.

1. Il Dirigente scolastico comunica ad ogni insegnante l'orario individuale di lavoro che comprende l'orario di insegnamento, colloqui con le famiglie e l'orario delle seguenti attività di carattere collegiale:
 - a) collegio dei docenti, attività di programmazione e verifica di inizio e fine anno e informazione alle famiglie sui risultati degli scrutini trimestrali/ quadrimestrali e finali per un totale di 40 ore annue;
 - b) consigli di classe, interclasse, per un impegno non superiore alle 40 ore annue;
 - c) attività obbligatorie dovute a scrutini ed esami.
2. L'orario individuale di lavoro dovrà contenere l'esatto impegno orario settimanale di ogni docente.

ART.10- RIUNIONI POMERIDIANE

Le riunioni scolastiche pomeridiane debbono effettuarsi nel primo pomeriggio dei giorni non festivi evitando normalmente i giorni prefestivi; in via ordinaria non potranno protrarsi oltre le ore 19.

1. Nei casi straordinari in cui le riunioni si dovessero protrarre oltre l'orario e comunque non oltre le ore 20 si darà con congruo anticipo notizia al personale interessato.
2. In ogni caso la convocazione deve essere fatta 5 giorni prima con l'indicazione della presumibile durata; solo in via eccezionale e per casi inderogabili e non prevedibili la convocazione può essere fatta almeno due giorni prima.

ART. 11 – FERIE.

1. Le ferie devono essere fruite dal personale docente durante i periodi di sospensione delle attività didattiche. Durante la rimanente parte dell'anno la fruizione delle ferie è consentita per un periodo non superiore a 6 giorni;
2. Per poter fruire di tale diritto, il personale interessato dovrà indicare nella domanda di ferie i nominativi dei docenti disposti ad effettuare la sostituzione, senza che ciò comporti alcun onere per l'Amministrazione.
3. Il personale docente, di recente nomina all'interno dell'istituto, può richiedere la collaborazione dell'amministrazione, se in difficoltà ad interpellare i colleghi supplenti.

CAPO IV - PERSONALE ATA

ART.12 - PERSONALE ATA: CHIUSURA PREFESTIVA.

1. Durante i periodi di interruzione delle attività didattiche è possibile la chiusura della scuola nelle giornate prefestive.
2. La chiusura sarà disposta dal dirigente scolastico con un unico provvedimento all'inizio dell'anno scolastico.
3. Le ore non prestate vengono considerate riposo compensativo a fronte della programmazione plurisettimanale dell'orario di lavoro.
4. Tali ore di recupero possono essere scalate dal conto ferie annuale soltanto se richiesto del dipendente.

ART. 13 - PERSONALE ATA: AGGIORNAMENTO.

1. L'aggiornamento per il personale ATA, di norma, deve essere effettuato in orario di lavoro; pertanto il personale può partecipare a corsi che si svolgono in orario di servizio o recuperare attraverso riposi compensativi qualora i corsi si tengano fuori orario di lavoro.
2. Si concorda che il personale partecipi prioritariamente ad iniziative di aggiornamento organizzate a livello centrale o provinciale e alle iniziative di formazione riguardanti la sicurezza e la salute nei luoghi di lavoro anche se organizzate nella propria scuola con personale direttivo o docente, nonché quelle attuate da

Università, Enti, Associazioni Professionali, ecc.

3. In subordine può essere autorizzata la partecipazione del personale ad altre iniziative di aggiornamento realizzate nella propria scuola con personale direttivo o docente, nonché quelle attuate da Università, Enti, Associazioni Professionali, ecc. purché coerenti con le tematiche individuate a livello centrate e provinciale.
4. In caso di corsi che prevedono lo svolgimento di una parte delle ore con sistema on line, fermo restando che tali ore non possono essere svolte durante l'orario di servizio, si procederà al riconoscimento integrale del monte ore previsto
5. Qualora per motivi contingenti e particolari fosse necessario svolgere una parte delle ore durante l'orario di servizio, le modalità dovranno essere preventivamente concordate ed autorizzate dal D.s.g.a. In tali casi ovviamente, non si procederà ad alcun riconoscimento orario aggiuntivo

TITOLO III - FONDO DI ISTITUTO

ART. 14 - CRITERI GENERALI RIPARTIZIONE RISORSE

A) FONDO D'ISTITUTO DI CUI ALL'ART.83, COMMA 2 DEL C.C.N.L. 24.7.03

1. Il dirigente scolastico all'inizio dell'anno scolastico comunica alle RSU l'entità del fondo di istituto di cui all'art. 85 , del CCNL 07/10/07, finalizzato alla retribuzione delle attività aggiuntive del personale docente ed ATA.
2. Sull'importo complessivo determinato ai sensi del citato art.85, maggiorato delle eventuali economie riferite ad esercizi precedenti, dovrà essere individuata la parte di risorse su cui si esercita la contrattazione, distintamente per il personale docente e per il personale ATA, secondo i seguenti criteri:
Indennità di direzione al d.s.g.a secondo i parametri legislativi vigenti
Indennità di direzione al sostituto del dsga in base al fabbisogno previsto
Quota corsi di recupero fino ad un massimo del 30% della disponibilità complessiva
Quota lavoro straordinario fino ad un massimo del 4% della disponibilità complessiva
Eventuali quote di progetti di pertinenza esclusiva del personale docente
Rimanenti fondi suddivisi in proporzione agli addetti (docenti e ata).

Esclusivamente per l'a.s. 2011/12, in funzione della concentrazione di numerosi carichi aggiuntivi di lavoro ricadenti sull'organizzazione del servizio del personale ATA, si concorda una deroga alla ripartizione sopra indicata atta ad implementare la quota di risorse destinata al predetto personale. La ripartizione viene, pertanto, così ridefinita: DOCENTI 70,80% - ATA 29,20%

Nell'ambito di tale ripartizione vengono individuati i seguenti ulteriori criteri di massima relativi alla distribuzione delle risorse al personale:

DOCENTI:

1. *quota attività di collaborazione con il dirigente ed altre attività dei docenti – max. 50% .
nell'ambito di tale voce vengono definiti i seguenti ulteriori criteri di ripartizione delle risorse:*
 - *h.200 per il primo collaboratore ed h.180 per il secondo collaboratore;*
 - *integrazione ai compensi fissati per i collaboratori del Dirigente fino ad un max di 50 h. cadauno, in presenza di situazioni di reggenza;*
 - *compensi per le attività di collaborazione con il Dirigente Scolastico di cui all'art.16 lett."d": la quantificazione degli importi, per singola attività - docente non può essere inferiore a H.5 e non può superare il 40% delle ore definitive per il collaboratore del Dirigente Scolastico.*
 - *Compenso per la flessibilità didattica: quota forfetaria definita in base all'effettivo esercizio di tale istituto da parte del personale eventualmente coinvolto*
2. *quota attività di commissione – max. 20%*
3. *quota attività di progetto - max. 25%*
4. *quota riserva per esigenze - sopraggiunte max. 5%*
E' possibile una compensazione tra le voci sopra indicate in caso di accertata disponibilità residua di utilizzo rispetto alle percentuali massime indicate.

A.T.A.:

1. *intensificazione attività lavorativa – max. 80%
nell'ambito di tale voce vengono definiti i seguenti ulteriori criteri di ripartizione delle risorse:*
 - *prestazioni aggiuntive intese come intensificazione della prestazione lavorativa di cui all'art.20 punto 1b: la quantificazione degli importi, per singola attività - ata non può essere inferiore a H.5 e non può superare h.35.*
2. *attività trasversali - max. 15%
nell'ambito di tale voce vengono definiti i seguenti ulteriori criteri di ripartizione delle risorse:*
 - *compensi per le attività di cui all'art.20 punto 1c e 1d : la quantificazione degli importi, per singola attività - ata non può essere inferiore a H.3 e non superiore a h.20;*
 - *quota riserva per esigenze - sopraggiunte max. 5%**Le attività di cui al punto 1 saranno ripartite in modo proporzionale alla consistenza numerica delle diverse aree, con possibilità di riparametrazione nella misura massima del 15%.*

E' possibile una compensazione tra le voci sopra indicate in caso di accertata disponibilità residua di utilizzo rispetto alle percentuali massime indicate.

B) - ALTRI FONDI DELL'ISTITUZIONE

1. IL Dirigente, all'inizio di ogni anno scolastico, comunica altresì l'entità degli altri fondi disponibili (art.83 , comma 3 del C.C.N.L. 24.7.03) sui quali esercitare la contrattazione.
2. fermi restando i vincoli di destinazione e di impegno finanziario previsti da progetti specifici, i relativi fondi sono prioritariamente finalizzati ai progetti che prevedono l'assunzione di esperti esterni.
3. Secondariamente sono destinati, con priorità rispetto al fondo di Istituto di cui al punto "A", all'attuazione di progetti che prevedono impegni di personale interno per attività di docenza, non docenza e supporto del personale ata.

PERSONALE DOCENTE

ART.15 - ATTIVITA' DI COORDINAMENTO E PROGETTAZIONE SU PROGETTI

1. La quantificazione dell'impegno orario dei docenti impegnati su progetti, relativamente alle attività di progettazione e coordinamento non può essere di norma superiore al 20% del monte orario previsto di durata del progetto.
2. Per i progetti extracurricolari sono inoltre riconosciute le ore corrispondenti all'intera durata del progetto, qualora sia sempre indispensabile la presenza del docente.
3. Per gli stage delle classi terze viene riconosciuta al coordinatore 1 ora per studente.
4. Sono fatti salvi i progetti specifici che prevedono una diversa articolazione del monte orario destinato al personale interno;
5. Per i progetti di alternanza scuola lavoro di terza area, i relativi compensi non possono essere tratti dal fondo di Istituto, ma dallo specifico finanziamento assegnato; i relativi compensi sono definiti nella seguente misura:
 - progettazione e valutazione – max 20% del budget assegnato;
 - tutoraggio – max 55% del budget assegnato.

ART.16 - ATTIVITÀ DA RETRIBUIRE CON IL FONDO DI ISTITUTO

- 1a. Con il fondo dell'Istituzione vengono retribuite, ai sensi dell'art.88 del c.c.n.l 07/10/07:
 - a) Le attività di flessibilità didattica di cui all'art. 88, comma 2, lettera a, se attuata dall'Istituto
 - b) I compensi dei collaboratori del Dirigente Scolastico (art.88, lettera f)
 - c) Le attività relative ad incarichi specifici affidati dal Collegio dei docenti a gruppi o commissioni, nominati al suo interno (ART.88 lettera K)
 - d) Le seguenti attività di coordinamento e di supporto organizzativo (art.88, lettera k):
 - coordinamento consigli di classe
 - verbalista collegio docenti
 - responsabili di laboratorio
 - attività supporto ai docenti
 - coordinatori L.626
 - coordinatori gruppo h.
 - redazione orario delle lezioni
 - commissione elettorale
 - commissione formazione classi
 - commissione passaggi formazione professionale
 - e) le attività di docenza di cui all'art.88 lett.c relative ai corsi di recupero
 - f) Le attività di docenza e non docenza svolte su altri progetti
 - g) disponibilità servizio biblioteca
 - h) *maggior impegno su progetti o attività di particolare complessità*

ART. 17 – COMPENSI FORFETARI compensi forfetari concordati per la retribuzione delle seguenti attività di collaborazione con il Dirigente scolastico da parte del personale docente vengono così definiti:

- a) coordinamento consigli di classe: 30 ore classi I-III-V; 20 ore classi II-IV;
- b) responsabili laboratorio: h. 12 laboratori meccanici, elettrici, elettronici; h. 8 rimanenti laboratori;
- c) attività di supporto ai docenti: h.70 Callegari; h. 80 Olivetti
- d) il compenso stabilito dal Dirigente scolastico per il coordinamento H. va proporzionato tra Olivetti e Callegari nella misura percentuale rispettivamente di 70 – 30.

ART.18 - FUNZIONI STRUMENTALI

Con appositi fondi vengono retribuite le funzioni strumentali al piano dell'offerta formativa identificate dal Collegio Docenti (art.30 CCNL). Il numero delle funzioni ed i relativi compensi per l'a.s.2011/12, sono così definiti:

studenti	N.2	€ 1.550,00 ciascuna
rapporti con l'esterno	N.2	€ 1.550,00 ciascuna
stranieri	N.2	€ 1.550,00 ciascuna
multimedialità	N.1	€ 715,00 più integrazione fis € 835,00

ART. 19- CRITERI E MODALITÀ DI ASSEGNAZIONE DEL PERSONALE ALLE ATTIVITÀ

Il Dirigente scolastico assegna i docenti alle attività sulla base dei seguenti criteri:

- disponibilità dell'interessato
- valutazioni delle competenze individuali
- per i coordinatori dei consigli di classe: docente con il maggior numero di ore di lezione nella classe e, in subordine, docente con maggiore anzianità di servizio
- equa ripartizione della retribuzione accessoria e dei carichi di lavoro sulla base dei seguenti parametri:
 - a) i docenti titolari di funzioni strumentali non possono sommare alla funzione più di un incarico su singolo progetto, di cui alla lettera f) dell'art.16 e più di un incarico di collaborazione tra quelli previsti al precedente art.16 lett. D, fatta eccezione per quelli relativi a responsabile di laboratorio). L'eventuale incarico su progetto deve essere di ambito diverso rispetto a quello compreso nella funzione; l'eventuale partecipazione ad incarichi rientranti nel punto c) dell'art.16 è ammessa se del medesimo ambito della funzione e quindi in questa compresa.
 - b) ai docenti collaboratori del dirigente scolastico non possono essere assegnati altri incarichi di collaborazione tra quelli indicati nell'art.16 lett. c-d, (fatta eccezione per quelli relativi a responsabile di laboratorio ed a verbalista del collegio docenti); ai medesimi possono essere assegnati incarichi su progetto in misura non superiore a 2;
 - c) ai docenti (esclusi quelli individuati ai punti a e b, già diversamente disciplinati) non possono essere assegnati complessivamente più di quattro incarichi tra collaborazione (lett.c - d art.16) e progetti.
 - d) Il limite al cumulo di incarichi di cui sopra può essere derogato, previo accordo tra le parti, in presenza di particolari condizioni straordinarie e non ricorrenti, quali ad esempio, numerosi pensionamenti e/o trasferimenti in seguito ai quali vengano meno professionalità specifiche.
 - e) Eventuali incarichi attribuiti in relazione alla applicazione della L.626 o in materia di vigilanza sul divieto di fumo sono svincolati dal divieto di cumulo, in quanto il conferimento dei medesimi è di natura cogente.

PERSONALE ATA

ART.20- ATTIVITÀ DA RETRIBUIRE CON IL FONDO DI ISTITUTO

Con il fondo di Istituto vengono retribuite le seguenti attività:

- 1a. prestazioni aggiuntive oltre il normale orario di servizio
- 1b. le prestazioni aggiuntive intese come intensificazione della prestazione lavorativa, in particolare in relazione a:
 - Processi di attuazione del piano dell'offerta formativa, con particolare riferimento alla flessibilità organizzativa
 - Attività inerenti il decentramento amministrativo
 - Indennità di turno festivo o serale
 - Particolari attività di collaborazione con il dirigente scolastico o con la segreteria relative all'organizzazione generale dei servizi che comportino carichi aggiuntivi rispetto ad altre unità
 - Attività di supporto al personale neo immesso in ruolo ed al personale supplente annuale per l'espletamento degli adempimenti di carattere personale legati allo stato giuridico.
 - Intensificazione dell'attività lavorativa derivante da assenze prolungate di titolari, da nuove informatizzazione dei servizi, da attività straordinarie non ricorrenti.
 - Sostituzione dei colleghi nell'ambito del normale orario di servizio per brevi assenze
 - Incarichi per la Privacy
 - Piccola manutenzione dell'edificio o di laboratori di altro settore
 - Manutenzioni straordinarie
- 1c. Attività trasversali (accertatori fumo, commissione elettorale, incarichi L.626)
- 1d. incarichi specifici su progetti di particolare complessità, anche finanziati da Enti esterni o da privati, (terza area, patente europea, organizzazione convegni) o per i quali sia richiesto da parte dei docenti l'intervento specifico del personale ata in relazione a particolare competenze in possesso dei medesimi.

ART. 21 –COMPENSI DSGA

Il DSGA può accedere al fondo di istituto per la parte relativa a finanziamenti non proveniente dallo Stato o dalle famiglie, nella misura massima del 2%.

ART. 22 – COMPENSI FORFETARI

I compensi forfetari concordati per il riconoscimento al personale ata del maggior impegno professionale richiesto in attuazione dei processi di decentramento amministrativo, dell'autonomia, della flessibilità organizzativa, con particolare riferimento anche al ridimensionamento degli organici, vengono così definiti:

assistenti amministrativi:

quota complessità organizzativa H.30: Tale compenso è atto a riconoscere il maggior impegno professionale per la sostituzione delle colleghe assenti nell'ambito dell'orario ordinario di servizio;

il maggior impegno professionale richiesto per l'attuazione di determinati processi amministrativi, con particolare riferimento agli adempimenti telematici, che richiedono una serie di conoscenze da acquisire in autoformazione; l'autonomia professionale organizzativa in ordine ai tempi ed alle modalità di svolgimento dei lavori atte ad evitare l'accumularsi di arretrati.

quota flessibilità professionale h.20: tale compenso è atto a riconoscere l'impegno richiesto per la sostituzione delle colleghe di altri settori e il supporto alle colleghe di altre settori dovuto nei momenti di maggiore intensità lavorativa così come individuati nel piano delle attività.

Assistenti tecnici

quota complessità organizzativa H.30: tale compenso è atto a riconoscere l'impegno richiesto al personale in relazione a:

interventi di piccola manutenzione dell'edificio scolastico;

sostituzione dei colleghi assenti sia nell'ambito dell'orario di servizio ordinario;

il supporto all'attività progettuale dei docenti in relazione alla realizzazione di supporti didattici;

quota flessibilità professionale h.10: tale compenso è atto a riconoscere l'impegno richiesto per la sostituzione dei colleghi anche di altri settori e per la copertura di laboratori per i quali non è previsto un tecnico (fisica, chimica, disegno tecnico)

Collaboratori scolastici

quota complessità H.30: tale compenso è atto a riconoscere il maggior impegno richiesto in relazione a: sostituzione dei colleghi assenti nell'ambito dell'orario di servizio ordinario, in riferimento sia al servizio di pulizia, che di sorveglianza, che di supporto alle altre attività (fotocopie circolari, ecc);☺

la flessibilità organizzativa sia in relazione all'utilizzo dei locali che agli orari di servizio

quota flessibilità professionale h.10: tale compenso è atto a riconoscere i maggiori carichi di lavoro correlati al calo degli organici e precisamente:

i maggiori carichi di lavoro per la pulizia dei reparti che prevede anche la condivisione fra le unità di alcuni laboratori particolarmente ampi e impegnativi

la strutturazione dell'orario settimanale con una turnazione diversificata atta realizzare la copertura integrale del servizio.

ART. 23 - PERSONALE BENEFICIARIO DELL'ART.7

Al personale beneficiario dell'art.7 vengono attribuite le ulteriori funzioni di cui all'allegato 1 parte integrante della presente contrattazione

ART. 24 - INCARICHI SPECIFICI

1. Con appositi fondi vengono retribuiti gli incarichi specifici del personale ata, identificati dal Dirigente Scolastico per i quali sono definiti i seguenti compensi, definiti in base alla disponibilità finanziaria complessiva;

contrattazione:

assistenti amministrativi	N. 1	€ 1.049,00	più integraz. Fis	€ 151,00
Assistenti tecnici	N. 2	€ 1.049,00 ciascuna	piùintegraz. Fis	€ 151,00
Collaboratori scolastici	N. 5	€ 476,00 ciascuna	più integrazione fis	€ 144,00

ART. 25- CRITERI E MODALITÀ DI ASSEGNAZIONE DEL PERSONALE ALLE ATTIVITÀ

1. Il Dirigente scolastico assegna il personale alle attività da retribuire a carico del fondo di Istituto di cui all'art.87 del CCNL 24.7.03, sulla base dei seguenti criteri:

a) Disponibilità dell'interessato;

b) Valutazione competenze individuali, anche al di fuori del profilo;

c) Attinenza dell'incarico all'attività lavorativa;

d) Equa distribuzione degli incarichi sulla base dei seguenti parametri:

- il personale titolare di incarichi specifici non può sommare alla funzione più di un incarico su singolo progetto e più di un incarico su altra attività (con esclusione del compenso uguale per tutti);
- al personale (escluso quello individuato al punto a) già diversamente disciplinato) non possono essere assegnati complessivamente più di quattro incarichi tra attività e progetti.
- Il limite al cumulo di incarichi di cui sopra può essere derogato, previo accordo tra le parti, in presenza di particolari condizioni straordinarie e non ricorrenti, quali ad esempio, rinnovi inventariali, attività di scuola polo, valutazione domande supplenza, ecc.

- Eventuali incarichi attribuiti in relazione alla applicazione della L.626 o in materia di vigilanza sul divieto di fumo sono svincolati dal divieto di cumulo, in quanto il conferimento dei medesimi è di natura cogente.
2. Gli incarichi di cui all'art.47, comma 1, lettera B del CCNL 24/7/03, vengono assegnati dal Dirigente Scolastico, sulla base dei seguenti criteri:

ASSISTENTI AMMINISTRATIVI

1. Servizio ad orario articolato in non meno di cinque giorni lavorativi
2. Disponibilità dell'interessato
3. Servizio svolto nel settore o attività per un periodo di tempo atto ad aver acquisito una approfondita conoscenza di tutte le procedure e le necessarie competenze professionali
4. Valutazioni complessiva di titoli e competenze professionali (titoli di studio, corsi di aggiornamento, ecc.)
5. Continuità di servizio nella sede
6. Anzianità di servizio
7. A parità di valutazione: alternanza negli incarichi

ASSISTENTI TECNICI

1. Servizio ad orario articolato in non meno di cinque giorni lavorativi
2. Disponibilità dell'interessato
3. Servizio svolto nel settore o attività per un periodo di tempo atto ad aver acquisito le necessarie competenze tecnico-professionali
4. Valutazioni complessiva di titoli e competenze professionali (titoli di studio, corsi di aggiornamento, ecc.)
5. Continuità di servizio nella sede
6. Anzianità di servizio
7. A parità di valutazione: alternanza negli incarichi

COLLABORATORI SCOLASTICI:

A) INCARICHI DI COLLABORAZIONE CON LA SEGRETERIA

1. Servizio ad orario articolato in non meno di cinque giorni lavorativi
2. Disponibilità dell'interessato
3. Attitudine allo svolgimento di incarichi collaborativi e qualità del rapporto con l'utenza
4. Valutazioni complessiva di titoli e competenze professionali (titoli di studio, corsi di aggiornamento, ecc.)
5. Continuità di servizio
6. Anzianità di servizio
7. A parità di valutazione: alternanza negli incarichi

B) INCARICHI DI ASSISTENZA AGLI ALUNNI PORTATORI DI H

1. Servizio ad orario articolato in non meno di cinque giorni lavorativi
2. Disponibilità dell'interessato
3. Frequenza di corsi di formazione specifici
4. Continuità di servizio
5. Anzianità di servizio
6. A parità di valutazione: alternanza negli incarichi

TITOLO IV - TERMINI E MODALITA' DI PAGAMENTO

ART. 26 – COMPENSI E SPESE.

1. I compensi per le attività aggiuntive, preventivamente stabiliti e formalmente assegnati con apposito incarico, non possono essere ridotti.
2. I documenti consegnati al personale, relativi ai pagamenti in corso, devono riportare per esteso ed in modo chiaro a quale attività e a quale periodo si riferisce ogni pagamento.
3. Ai docenti che prolungano la prestazione oltre la durata prevista deve essere assicurata la priorità sulla destinazione delle eccedenze di bilancio preventivo approvato.
4. I termini di pagamento, sono fissati dalla normativa contrattuale, che prevede la liquidazione dei compensi entro il 31 agosto di ogni anno.
In particolare e compatibilmente alla disponibilità di cassa e di bilancio, vengono fissati i seguenti ulteriori termini:
 - compensi per ore supplenza, trimestralmente
 - corsi di recupero, entro 30 giorni dal termine di ogni periodo
 - compensi progetti personale interno, entro 30 giorni dalla presentazione della rendicontazione, fatta eccezione per progetti che si concludono al termine delle lezioni per i quali il termine resta fissato al 31 agosto di ogni anno.
5. le modalità di pagamento sono fissate dalla normativa introdotta dall'art. 2 della Legge finanziaria 2010

“cedolino unico” ed, in particolare, per l’anno scolastico 2010/2011 dalle disposizione ministeriali che regolano la predisposizione del programma annuale.

ART.27- RIDUZIONE DEI COMPENSI

Tutti i compensi sono inoltre soggetti ad ulteriore riduzione in caso di assenze complessivamente superiori a 30 giorni, con eccezione del compenso forfetario riconosciuto al personale ata (compenso per flessibilità e complessità), per il quale la decurtazione va applicata per ogni giornata di assenza a qualsiasi titolo, escluse ferie.)

ART.28 - PUBBLICAZIONE DEI COMPENSI.

Dopo aver attribuito le nomine, il dirigente scolastico pubblica un elenco nominativo contenente le singole attività con gli importi corrispondenti, al fine di rendere noto come è stato ripartito il fondo dell’Istituzione. In caso di variazioni nel corso dell’anno scolastico deve essere osservata la stessa procedura.

ART. 29- VERIFICHE IN ITINERE

Entro il mese di maggio, può essere previsto un ulteriore incontro tra le parti atto a verificare eventuali economie realizzate rispetto alla programmazione e la possibilità di una redistribuzione delle medesime.

**PER LA PARTE PUBBLICA
IL DIRIGENTE SCOLASTICO
(Prof. Marcello Landi)**

**PER LA PARTE SINDACALE
LA R.S.U.**

Buccino Gennaro_____

Ricci C laudia_____

Villa Rita_____

Allegati:

allegato 1 determinazione budget istituto a.s.2011/2012

allegato 2 riepilogo della disponibilità finanziaria a.s. 2011/12

allegato 3 riepilogo della ripartizione delle risorse a.s 2011/2012

=====