



LICEO SCIENTIFICO STATALE
“Fulcieri Paulucci di Calboli”
Via Aldo Moro, 13 - 47121 FORLÌ
Tel 0543-63095 – Fax 0543-65245
e-mail: fops040002@istruzione.it
pec fops040002@pec.istruzione.it
C.F. 80004540409
Cod. Scuola FOPS040002

Prot. n. _____/C14a

Forlì 27 novembre 2015

CONTRATTO INTEGRATIVO D'ISTITUTO A.S. 2015/16

- Vista la Legge n. 300/1970;
- Visto il D. Legislativo 30 marzo 2001, n° 165 contenente le norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche, con le successive integrazioni e modifiche in particolare apportate dalla L. 4 marzo 2009, n. 15 e dal D.Lvo 27 ottobre 2009, n. 150, D.L.141/2011, D.L.95 del 12 luglio 2012 convertito nella legge 135/2012;
- Visto il Ccnl 2006-2009 del personale del comparto scuola; in particolare, gli artt. 3,4,5, 6, 7 e 88 del suddetto contratto;
- Visto l'accordo integrativo nazionale del 1 ottobre 1999 concernente i criteri generali per la determinazione dei contingenti del personale educativo ed ata necessari ad assicurare le prestazioni indispensabili in caso di sciopero;
- Vista l'intesa firmata dalle OO.SS. e dall'ARAN che disciplina le prestazioni minime di servizio durante l'astensione dal lavoro dei dipendenti del comparto scuola in attuazione della legge 146/90 e della legge 83/2000;
- Vista la sequenza contrattuale 8/4/2008 e 25/7/2008 (prevista dall'art. 62 del Ccnl 29/11/2007) che interviene sulla materia relativa agli incarichi specifici del personale ATA e sui compensi per il personale ATA e integra le indicazioni relative alle risorse per il fondo dell'istituzione;
- Visto il D. Legislativo 27/10/2009 n.150 ;
- Vista la Circolare Funzione Pubblica del 13 maggio 2010 n.7;
- Vista la Circolare MEF n. 25 del 19/07/2012;
- Vista la Legge 107/2015;
- Riconosciuto che il sistema delle relazioni sindacali, nel rispetto delle distinzioni dei ruoli e delle relative responsabilità, persegue l'obiettivo di contemperare l'interesse dei dipendenti al miglioramento delle condizioni di lavoro e alla crescita professionale con l'esigenza di incrementare l'efficacia e l'efficienza dei servizi prestati alla collettività (*art. 3, comma 1 del Ccnl*);
- Riconosciuto che la contrattazione integrativa è finalizzata ad incrementare la qualità del servizio scolastico, sostenendo i processi innovatori in atto anche mediante la valorizzazione delle professionalità coinvolte (*art.4/1 Ccnl*);

- Riconosciuto che la contrattazione collettiva integrativa è finalizzata ad assicurare adeguati livelli di efficienza e produttività dei servizi pubblici, incentivando l'impegno e la qualità della prestazione lavorativa (*art. 40, comma 3bis, D.Lvo 165/2001*);
- Convenuto che il sistema delle relazioni è improntato alla correttezza e trasparenza dei comportamenti;
- Visti i criteri generali espressi dal Consiglio d'Istituto;
- Visto il PTOF dell'Istituzione,
- Vista la nota MIUR n. 13439 del 11/09/2015 che assegna il MOF 2015/16;
- Considerato che si resta in attesa della comunicazione ufficiale del MIUR circa la riassegnazione delle economie al 31.12.2015;

tra la delegazione di parte pubblica, le RSU e i rappresentanti delle OO.SS. firmatarie del Ccnl,
si stipula il seguente contratto integrativo d'istituto.

PARTE NORMATIVA

RELAZIONI E DIRITTI SINDACALI, NONCHÉ DETERMINAZIONE DEI CONTINGENTI DI PERSONALE PREVISTI DALL'ACCORDO SULL'ATTUAZIONE DELLA LEGGE N. 146/1990, COSÌ COME MODIFICATA E INTEGRATA DALLA LEGGE N. 83/2000

Premessa

Le relazioni sindacali sono regolamentate dall'art. 6 del CCNL comparto Scuola del 29.11.2007 e sono finalizzate, nel quadro dei diversi ruoli e responsabilità del Dirigente Scolastico e della RSU, all'incremento della qualità del servizio scolastico, contemperando l'interesse dei dipendenti al miglioramento delle condizioni di lavoro ed alla crescita professionale con l'esigenza di implementare l'efficacia e l'efficienza dei servizi prestati alla collettività. Le parti contraenti si impegnano reciprocamente ad improntare le relazioni sindacali alla correttezza e trasparenza di atti e comportamenti.

Art. 1 - Convocazioni

Gli incontri sono convocati dal Dirigente Scolastico, anche su richiesta della RSU, con un preavviso, di norma, di almeno 5 giorni.

Il Dirigente Scolastico può essere assistito, durante la contrattazione e/o confronto sindacale, da consulenti o personale al quale abbia affidato compiti specifici di collaborazione, nell'ambito delle sue prerogative. Analogamente, la RSU potrà essere assistita, durante la contrattazione e/o confronto sindacale, da personale esperto dei problemi oggetto dell'incontro.

Qualora non si raggiunga un accordo, al termine degli incontri sarà stilato un verbale su apposito registro, con l'annotazione delle singole posizioni, sottoscritto dalle parti.

Art. 2 - Modalità delle relazioni sindacali a livello di Istituto

Per le modalità delle relazioni sindacali a livello di Istituto, con particolare riferimento all'informazione preventiva e successiva ed alla contrattazione integrativa, le parti rinviando all'art. 6 del CCNL comparto Scuola del 29/11/2007.

Art. 3 - Bacheca sindacale

Nella bacheca sindacale dell'Istituto, situata in zona non secondaria e di comune passaggio obbligato, la RSU e le Organizzazioni Sindacali hanno diritto ad affiggere materiale di interesse sindacale e del lavoro, in conformità alla legge sulla stampa e senza preventiva autorizzazione del Dirigente Scolastico.

I rappresentanti sindacali indicati dalle rispettive Organizzazioni Sindacali, muniti di pass, hanno diritto di ingresso negli uffici dell'Istituto anche negli orari di chiusura al pubblico.

Il Dirigente Scolastico assicura la tempestiva affissione negli appositi spazi del materiale sindacale inviato per posta elettronica, via fax o per posta ordinaria, e consegna tutte le comunicazioni, inviate dalle Organizzazioni Sindacali provinciali e/o nazionali, ai rappresentanti sindacali di Istituto.

Art. 4 - Permessi sindacali

Per lo svolgimento delle sue funzioni, compresi gli incontri necessari all'espletamento delle relazioni sindacali a livello di Unità Scolastica, la RSU si avvale di permessi sindacali, nei limiti complessivi individuali e con le modalità previste dalla normativa vigente. Il contingente dei permessi spettanti alla RSU, nel rispetto del tetto massimo attribuito, è gestito autonomamente. Le sedute per le trattative si svolgono normalmente al di fuori dell'orario di lavoro. Nel caso di sedute in orario di lavoro, i componenti della RSU possono fruire dei permessi previsti per l'esercizio della funzione.

Art. 5 - Assemblee sindacali

Il personale del comparto scuola con contratto a tempo indeterminato e determinato ha diritto a partecipare, durante l'orario di lavoro, ad assemblee sindacali per complessive 10 ore annue pro capite, per ciascun anno scolastico, senza decurtazione della retribuzione.

Le assemblee sindacali riguardanti la generalità dei dipendenti o gruppi di essi sono indette con specifico ordine del giorno singolarmente o congiuntamente dalle Organizzazioni Sindacali rappresentative, dalla RSU nel suo complesso, dalla RSU congiuntamente con una o più Organizzazioni Sindacali rappresentative, ai sensi dell'art. 8, comma 3 del CCNL comparto Scuola del 29/11/2007.

Ciascuna assemblea può avere una durata massima di 2 ore, se si svolge a livello di singola Istituzione scolastica o educativa nell'ambito dello stesso comune. La durata massima delle assemblee territoriali è definita in sede di contrattazione integrativa regionale.

La convocazione dell'assemblea, la durata, la sede e l'eventuale partecipazione di Dirigenti sindacali esterni sono rese note dai soggetti sindacali promotori almeno 6 giorni prima, con comunicazione scritta, fonogramma, fax o e-mail al Dirigente Scolastico.

La comunicazione, relativa all'indizione dell'assemblea, deve essere affissa, nello stesso giorno in cui è pervenuta, all'Albo dell'Istituzione scolastica o educativa interessata, comprese le eventuali sezioni staccate o succursali. Alla comunicazione va unito l'ordine del giorno. Nel termine delle successive 48 ore, altri organismi sindacali, purché ne abbiano diritto, possono presentare richiesta di assemblea per la stessa data e la stessa ora, concordando un'unica assemblea congiunta, o - nei limiti consentiti dalla disponibilità di locali - assemblee separate. La comunicazione definitiva, relativa all'assemblea/e di cui al presente articolo, va affissa all'Albo dell'Istituzione scolastica entro il suddetto termine di 48 ore.

Contestualmente all'affissione all'Albo, il Dirigente Scolastico ne farà oggetto di avviso, mediante circolare interna e con indicazione del locale previsto per lo svolgimento, al personale interessato all'assemblea, al fine di raccogliere la dichiarazione individuale di partecipazione, espressa in forma scritta, del personale in servizio nell'orario dell'assemblea. Tale dichiarazione fa fede ai fini del computo del monte ore individuale ed è irrevocabile.

Al personale non interpellato, o che non è stato informato (ad esempio perché in servizio su più sedi) non può essere impedito di partecipare all'assemblea.

Le assemblee sindacali per il personale docente coincidenti con l'orario di lezione si svolgono all'inizio o al termine delle attività didattiche, vale a dire la prima/le prime due o l'ultima /le ultime due ore di lezione.

Le assemblee del personale ATA possono essere indette in orario non coincidente con quello delle assemblee del personale docente, comprese le ore intermedie del servizio scolastico.

Il Dirigente Scolastico, per le assemblee in cui è coinvolto anche il personale docente, sospende le attività didattiche delle sole classi i cui docenti abbiano dichiarato di partecipare all'assemblea, avvertendo le famiglie interessate e disponendo gli eventuali adattamenti di orario, per le sole ore coincidenti con quelle dell'assemblea, del personale che presta regolare servizio.

Il personale che non partecipa all'assemblea svolge il normale orario di servizio previsto per la giornata a carico di ognuno.

Non possono essere svolte assemblee sindacali in ore concomitanti con lo svolgimento degli esami e degli scrutini finali.

Esclusivamente in caso di partecipazione totale dei collaboratori scolastici in servizio nella scuola, verrà comandata in servizio una sola unità di questo personale, in ciascuna delle due sedi, per garantire il minimo di servizio per la vigilanza. I criteri di individuazione e la definizione dei nominativi sono concordati tra il Dirigente Scolastico e la RSU di Istituto, sulla base di una verifica della disponibilità del personale interessato e del principio di rotazione.

Art. 6 - Determinazione dei contingenti del personale ATA in caso di sciopero

Il Dirigente Scolastico, al fine di assicurare le prestazioni indispensabili in caso di sciopero, valutate le necessità derivanti dalla collocazione del servizio e dall'organizzazione dello stesso, individua i seguenti contingenti di personale - previsti dall'accordo sull'attuazione della Legge n. 146/1990, così come modificata e integrata dalla Legge n. 83/2000 - necessari ad assicurare le prestazioni indicate:

- Per garantire lo svolgimento di qualsiasi tipo di esame finale e/o scrutini finali: n. 1 assistente amministrativo, n. 1 assistente tecnico/amministrativo e n. 1 collaboratore scolastico;

- Per garantire la predisposizione degli atti per il trattamento economico del personale supplente temporaneo: il DSGA, n. 1 assistente amministrativo e n. 1 collaboratore scolastico.

Al di fuori delle specifiche situazioni di cui sopra, non può essere impedita l'adesione totale allo sciopero di lavoratrici e lavoratori.

I dipendenti individuati ufficialmente per l'espletamento dei servizi minimi di cui al precedente comma, vanno computati fra coloro che hanno aderito allo sciopero, ma devono essere esclusi dalle trattenute stipendiali.

Art. 7- Accesso agli atti e trasparenza

Le R.S.U. e i rappresentanti provinciali delle OO.SS. firmatarie del C.C.N.L. 2006-2009 hanno diritto di accesso agli atti della scuola su tutte le materie oggetto di informazione preventiva e successiva; la richiesta di accesso agli atti, di cui al comma precedente, può essere espressa anche verbalmente; il rilascio, eventuale, di copia degli atti avviene senza oneri e, di norma, entro 6 giorni dalla richiesta;

l'affissione agli albi docenti e ATA dei prospetti analitici relativi all'utilizzo del Fondo d'istituto, come di ogni altra risorsa finanziaria aggiuntiva destinata al personale, indicanti i nominativi, le attività, gli impegni orari ed i relativi compensi non costituisce, in ogni caso, violazione della privacy.

ATTUAZIONE DELLA NORMATIVA IN MATERIA DI SICUREZZA NEI LUOGHI DI LAVORO

Art. 8 Sicurezza

Ai sensi e per gli effetti dell'art. 6, comma 2, lettera k) del CCNL comparto Scuola del 29.11.2007, il Dirigente Scolastico, in qualità di “datore di lavoro” individuato dal D.Lgs. n. 626/1994 e successivi D.M. n. 292/1996 e D.M. n. 382/1998, applica, in materia di sicurezza, nei limiti di propria competenza, tutte le disposizioni previste dal D.Lgs. n. 81/2008; in particolare, nei limiti delle risorse destinate, andranno effettuate attività di informazione, formazione e aggiornamento nei confronti dei dipendenti dell'Istituto.

Con riferimento alle attribuzioni del Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza (RLS), di cui all'art. 50 del D.Lgs. n. 81/2008, le parti concordano su quanto segue:

- a) il RLS 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 o un addetto da questi incaricato;
- b) la consultazione del RLS da parte del Dirigente Scolastico, prevista dal D.Lgs n. 81/2008, si deve svolgere in modo da garantire la sua effettività e tempestività; in occasione della consultazione, il RLS ha facoltà di formulare proposte e opinioni sulle tematiche oggetto di consultazione, da verbalizzare. Il RLS va consultato sulla designazione del Responsabile e degli addetti al servizio di prevenzione, sul piano di valutazione dei rischi, programmazione, realizzazione e verifica della prevenzione nell'Istituzione scolastica, sull'attività di prevenzione incendi e di primo soccorso, sulla evacuazione dei luoghi di lavoro e sulla designazione del medico competente; è altresì consultato in merito all'organizzazione della formazione di cui all'art. 37 del D.Lgs. n. 81/2008;
- c) il RLS ha diritto di ricevere le informazioni e la documentazione relativa alla valutazione dei rischi e alle misure di prevenzione, nonché quelle inerenti le sostanze e i preparati pericolosi, le macchine, gli impianti, l'organizzazione del lavoro e gli ambienti di lavoro, la certificazione relativa all'idoneità degli edifici, agli infortuni e alle malattie professionali; riceve, inoltre, informazioni provenienti dai servizi di vigilanza;
- d) il Dirigente Scolastico, su istanza del RLS, è tenuto a fornire tutte le informazioni e la documentazione richiesta; il RLS è tenuto a fare delle informazioni e documentazione ricevute un uso strettamente connesso alla sua funzione;
- e) il RLS ha diritto ad una formazione specifica ed adeguata, di cui all'art. 37, commi 10 e 11, ed all'art. 50, comma 1, lettera g) del D. Lgs. n. 81/2008;
- f) il RLS 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 D.Lgs. n. 81/2008, il RLS, oltre ai permessi già previsti per le rappresentanze sindacali, utilizza appositi permessi retribuiti orari pari a 40 ore annue.

MODALITÀ DI UTILIZZAZIONE DEL PERSONALE DOCENTE E ATA

Art. 9 Utilizzazione del personale

Sulla base dei criteri generali e delle scelte amministrative adottate dal Consiglio di Istituto per la gestione della Scuola, il Collegio dei Docenti elabora e approva il PTOF, che viene in seguito adottato dal Consiglio di Istituto. Pertanto, le modalità di utilizzazione del personale docente in rapporto al PTOF ed al piano delle attività predisposto, ai sensi dell'art 28, comma 4 del CCNL comparto Scuola del 29.11.2007, dal Dirigente Scolastico e deliberato dal Collegio dei Docenti, così come le modalità di utilizzazione del personale ATA secondo il relativo piano delle attività formulato dal DSGA ai sensi dell'art. 53, comma 1 del medesimo CCNL, sentito il personale ATA, ed adottato dal Dirigente Scolastico, saranno individuate nei rispettivi documenti in base ai percorsi didattici e formativi previsti dal POF nel corso dell'anno scolastico, con la correlativa previsione dell'utilizzazione del personale, dell'articolazione dell'orario di lavoro, dell'articolazione dell'unità oraria di insegnamento, dell'articolazione dell'orario flessibile.

A - SOSTITUZIONI COLLEGHI ASSENTI

Nella procedura di sostituzione dei docenti temporaneamente assenti (delibera coll. Docenti 28/10/ 2009) si procederà nell'ordine seguente:

1-docenti la cui classe non è presente in Istituto (per viaggi, visite di istruzione, ecc.), secondo l'orario di lavoro e suo utilizzo

2-i docenti con orario di cattedra inferiore alle 18 ore;

3-infine, se necessario, i docenti che hanno dato la loro disponibilità ad effettuare ore eccedenti a pagamento.

In tutte le fasi saranno utilizzati prioritariamente i docenti della classe, poi quelli della stessa disciplina del docente assente, e infine si adotterà il criterio della rotazione.

Quando le classi rimarranno scoperte, sarà necessario procedere:

- alla suddivisione degli alunni in classi limitrofe o parallele o in palestra in base alla capienza dell' aula
- all'unione di più classi (da due a quattro) nell'aula multimediale per la visione di un filmato e/o in palestra per motivi di capacità ricettiva

C - PERMESSI BREVI

Riferimenti normativi.

Art. 16 commi 1,2,3,4,5 CCNL 24/7/2003 in precedenza art. 22 CCNL 4/8/1995.

- Compatibilmente con l'esigenze di servizio, al docente con contratto a tempo indeterminato e a tempo determinato, per particolari esigenze personali e a domanda (vedi schema di domanda), ai sensi dell'art. 16 comma 1 del CCNL del 24/7/2003 sono attribuiti (non più concessi come prevedeva il contratto del 1995 art. 22 comma 1), brevi permessi di durata non superiore alla metà dell'orario giornaliero individuale di servizio e, comunque fino ad un massimo di due ore, i suddetti permessi brevi si riferiscono ad unità minime che siano orarie di lezione. Il limite complessivo dei permessi fruibili in un anno scolastico corrisponde all'orario settimanale d'insegnamento.
- L'insegnante di scuola secondaria con 18 ore settimanali di lezione potrà quindi beneficiare di complessive 18 ore di permesso in un anno scolastico, l'insegnante di scuola dell'infanzia di 25 ore e l'insegnante di scuola primaria di 24 ore (comma 2 art. 16).
- Entro i due mesi lavorativi successivi a quello di fruizione del permesso, il docente è tenuto a recuperare le ore non lavorate in una o più soluzioni in relazione alle esigenze di servizio (comma 3 art. 16).

- Il recupero avverrà in una o più soluzioni, prioritariamente con riferimento alle supplenze o allo svolgimento di interventi didattici integrativi, con precedenza nella classe dove avrebbe dovuto prestare servizio il docente in permesso (comma 3 art. 16).
- Nei casi in cui non sia possibile il recupero per fatto imputabile al docente si provvede a trattenere una somma pari alla retribuzione spettante al dipendente stesso per il numero di ore non recuperate (comma 4 art. 16).
- L'attribuzione dei permessi brevi è subordinata alla sostituzione con personale docente in servizio (comma 5 art. 16). Dunque non si possono mettere ore a pagamento
- I motivi per i quali possono essere richiesti i permessi brevi non sono specificati dal contratto di lavoro, quindi tutti i motivi possono essere considerati validi, la norma prevede che siano "particolari motivi " cioè motivi sia di carattere personali che familiari che non è possibile curare al di fuori dell'orario di lavoro e tali da giustificare l'assenza durante l'orario di servizio. Nei motivi possono anche rientrare le assenze per visite mediche, prestazioni specialistiche ed accertamenti diagnostici a meno che il docente non voglia avvalersi dell'assenza per motivi di malattia per l'intera giornata

•

D - MODALITA' PER IL RECUPERO ORE GIA' USUFRUITE PER PERMESSI BREVI

- Di norma non avviene nel giorno libero.
- In caso di urgenza il preavviso è di un giorno di anticipo e il docente è tenuto al recupero.
- In situazione di emergenza si richiede la disponibilità anche in giornata, nelle ore 2^ 3^ 4^ 5^.

•

E - SCAMBI ORARI

- Per effettuare uno scambio orario il docente deve compilare l'apposito modulo disponibile presso la Vice presidenza e lo deve presentare almeno 5 giorni prima.
- Lo scambio deve contemplare la restituzione dell'ora nella stessa classe da parte del docente che sostituisce.
- Non si può effettuare lo scambio nell'ora di ricevimento.

•

F - FERIE

- Per richiedere un giorno di ferie è necessario che il docente trovi sostituti, perché non è possibile pagare ore eccedenti sulle ferie, come sui permessi brevi.
- Per ovvi motivi organizzativi (ad es. incrocio con altre tipologie di assenze ...) la richiesta va presentata con congruo anticipo e, comunque, con non meno di 5 giorni lavorativi di anticipo, la concessione "formale" sarà comunicata con anticipo non inferiore a 5 giorni lavorativi.
- I sostituti non possono essere compresi tra i nominativi a disposizione già in elenco per quella/e giornata/e e, quindi, le ore di sostituzione del collega in ferie non possono essere tolte dalle ore a disposizione che risultano nell'orario.

- Tali sostituzioni dovranno essere presentate nei tempi sopra indicati all'ufficio personale di presidenza per essere valutate personalmente dal Dirigente scolastico.
- Le ferie di volta in volta richieste dai docenti secondo quanto previsto dal CCNL, potranno essere concesse secondo i criteri e le limitazioni di seguito indicate:
 - a) di massima, esclusione della concessione di giorni di ferie a più di tre docenti nella stessa giornata;
 - b) nel caso di più richieste per lo stesso giorno, per ovvi motivi di equità, la precedenza, indipendentemente dal momento della richiesta, verrà data in primo luogo al docente che nell'ultimo triennio ha fruito del minore numero di giorni di ferie, in secondo luogo e/o che non ha avuta accolta la richiesta del giorno libero,
 - d) esclusione dei giorni in cui siano proclamati scioperi e dei periodi di inizio anno scolastico, di fine trimestre/quadrimestre e di norma in giornate in cui siano programmate riunioni degli OO.CC..

CRITERI RIGUARDANTI LE ASSEGNAZIONI DEL PERSONALE DOCENTE ED ATA ALLE SEZIONI STACCATE ED AI PLESSI - INTENSIFICAZIONE DELLE PRESTAZIONI LEGATE ALLA DEFINIZIONE DELL'UNITÀ DIDATTICA - RITORNI POMERIDIANI -

Art. 10 criteri e modalità

Data la situazione logistica dell'Istituto, che prevede la presenza di due sedi, sede LICEO via A. Moro 13 e SUCCURSALE presso ITG Forlì (2 classi) e ITAS Saffi (2 classi) in cui sono presenti le classi in turnazione, l'assegnazione del personale docente ai plessi è conseguente all'assegnazione dei turni delle classi a ciascuna sede, anche secondo criteri di ottimizzazione dell'uso degli spazi delle aule disponibili.

L'assegnazione del personale ATA alle tre sedi è effettuata, sulla base del piano delle attività predisposto, ai sensi dell'art. 53, comma 1 del CCNL del 29/11/2007, dal DSGA, ed adottato dal Dirigente Scolastico, verificatane la congruenza rispetto al PTOF ed espletate la procedure di cui all'art. 6 del CCNL del 29/11/2007, con l'obiettivo prioritario di dividere equamente tra tutti, a parità di mansioni, il carico di lavoro complessivo dell'Istituto, tenendo conto delle professionalità specifiche correlate alle attività svolte in ciascuna sede e delle indicazioni di preferenza espresse dal personale e delle limitazioni individuali di mansionario.

Gli eventuali ritorni pomeridiani del personale docente ed ATA saranno collegati in primo luogo alle necessità derivanti dallo svolgimento delle attività e dei progetti deliberati dagli organi collegiali per il PTOF di Istituto, tenendo conto del rilevante ruolo formativo e culturale dell'Istituto nell'ambito del territorio.

Le risorse finanziarie riferite al Fondo d'Istituto, e non specificamente finalizzate comprendenti anche le disponibilità residue degli anni precedenti, sono utilizzate come dai Piani delle Attività Agg. ve Personale Docente e ATA di seguito delineati. In particolare le indennità e i compensi al personale docente possono essere corrisposti:

- A) in modo forfettario, cioè in cifra unica prestabilita facendo riferimento all'unità oraria corrispondente a € 17,50 ;
- B) in modo analitico, cioè computando le ore di attività prestate.
- C) Il computo delle ore sarà effettuato sulla base di quanto certificato relativamente alle attività svolte:

- dall'ufficio personale per le attività già formalizzate con lettere d'incarico e con totale ore da compensare come indicati nei seguenti articoli del presente C.I.I.
- con Dichiarazione Personale dell'interessato (allegato DP- modello FIS),

ATTIVITA' DEI DOCENTI CONNESSA ALLA REALIZZAZIONE DEI PROGETTI

Art. 11 Progetti

In riferimento ai Progetti Disciplinari, Interdisciplinari, di Classe e di Interclasse sia curricolari che extra si definiscono i seguenti criteri contabili richiamando la stretta osservanza dei limiti annuali di bilancio di ogni progetto definiti con delibera del Consiglio d'Istituto :

- Per la progettazione, il coordinamento e la realizzazione è riconosciuta una retribuzione forfetaria pari ad 1 ogni 5 da conteggiarsi sul totale delle ore del progetto effettivamente svolte; dette ore verranno retribuite con € 17.50 ;
- In caso di finanziamento proveniente da esterni (es.bandì regionali, EELL) le attività, di cui al punto A, del docente/referente nonché la docenza da parte di interni o esterni (esperti...) saranno a carico del finanziamento ad hoc per motivi di non ricaduta sul FIS.

Tale modalità è percorribile quando le voci suddette siano comprese nella progettazione iniziale e, pertanto, previste come spese, che verranno ridotte in proporzione se il finanziamento sarà di minore entità. (es. vedi Bandì comunali e provinciali o Bandì fondazione Cassa dei Risparmi di Forlì...)

- Per l'attività di accompagnamento di gruppi di alunni per la partecipazione a convegni o manifestazioni culturali nel territorio, si riconosce al docente accompagnatore una retribuzione forfetaria di un'ora per le attività pomeridiane, e di 2 ore per le attività mattutine qualora queste coincidano con il giorno libero del docente accompagnatore stesso.
- Per altri incarichi formalmente assegnati è riconosciuta la retribuzione per le ore effettivamente svolte e dichiarate entro il limite di disponibilità.

Per la retribuzione dei progetti istituzionali e/o scambi a carico del FIS si fa riferimento alla procedura sopra esplicitata. Per altri con risorse ad hoc, che prevedano anche i compensi per il personale interno, fa fede la scheda presentata al momento della richiesta e quella finale del progetto esecutivo compilata dal Responsabile\ Coordinatore del progetto stesso, d'intesa con i colleghi interessati.

In particolare per il nostro istituto si riconoscono :

- l'attività non d'insegnamento, anche in compresenza di altri docenti e/o di esperti, al di fuori dell'orario di insegnamento, per la realizzazione di progetti d'Istituto o di classe, sulla base delle ore effettivamente svolte e documentate (registro di classe e personale e nel Pof di Classe\Scheda Progetto). A fine anno scolastico, ogni partecipante al progetto indicherà nell'area Partecipazione a Progetti il titolo e le ore prestate per progetto attuato.

Sarà cura dell'ufficio operare il controllo incrociato tra PTOF di Classe \scheda progetto e dichiarazione del docente.

2) l'attività di insegnamento è retribuita con compenso orario di 35,00 euro

La progettazione e la realizzazione del progetto di classe connesso alle compresenze, per le quali il C.d.C. coinvolto avrà a disposizione fino ad un max di 15 ore da ripartire in maniera forfettaria fra i docenti in base alle attività svolte e verbalizzate (verbale del C.d.C., registri della classe e dei docenti).

CRITERI PER LA RIPARTIZIONE DELLE RISORSE DEL FONDO D'ISTITUTO

Art. 12 Criteri

In relazione ai criteri generali per la ripartizione delle risorse del Fondo d'Istituto e per l'attribuzione dei compensi accessori, ai sensi dell'art. 45, comma 1 del D.Lgs. n. 165/2001, compresi i compensi relativi ai progetti nazionali e comunitari, le parti rinviando ai successivi articoli della parte economica (impiego delle risorse del Fondo dell'Istituzione scolastica).

INTERPRETAZIONE AUTENTICA

Art. 13 Interpretazione

Per risolvere eventuali controversie interpretative delle norme contenute nel presente Contratto, le parti che lo hanno sottoscritto si incontrano per definire consensualmente il significato della clausola contestata. L'accordo raggiunto sostituisce la clausola controversa. Dopo la sottoscrizione, l'accordo viene portato a conoscenza di tutti i lavoratori.

NORMA DI RINVIO

Art. 14 Rinvio

Per tutto quanto non previsto nel presente Contratto decentrato, si farà riferimento ai Contratti Collettivi Nazionali di Lavoro, ai Contratti Collettivi Nazionali Integrativi e alla normativa vigente in materia.

DURATA E VALIDITÀ DELLE INTESE

Art. 15 Durata e validità

Le intese raggiunte hanno validità con decorrenza dal giorno della sottoscrizione e fino ad eventuale nuovo accordo, salvo nuove disposizioni di legge o contrattuali in contrasto con le stesse. Su richiesta motivata di una delle parti, le intese possono essere sottoposte ad integrazioni e/o modifiche. Rispetto a quanto non espressamente indicato nel presente protocollo d'intesa, la normativa di riferimento primaria in materia è costituita dalle norme legislative e contrattuali nazionali.

PARTE ECONOMICA (IMPIEGO DELLE RISORSE DEL FONDO DELL'ISTITUZIONE SCOLASTICA)

Art. 16 Consistenza del Fondo dell'Istituzione Scolastica

Ai fini della definizione della consistenza del Fondo dell'Istituzione Scolastica per l'anno scolastico 2015/2016, si è in attesa di comunicazioni ufficiali da parte del MIUR per quanto attiene i residui; pertanto, le indicazioni degli importi relativi alle attività ed agli incarichi individuati negli articoli successivi hanno una natura puramente previsionale e sono suscettibili di aggiornamenti o modifiche in rapporto all'effettiva erogazione degli stanziamenti ministeriali. Nel caso il MIUR assegni risorse in misura inferiore/superiore rispetto al budget ipotizzato si procederà alla riduzione/aumento dei compensi, eventualmente in proporzione, previa comunicazione contabile alla RSU e convocazione della medesima per l'esame congiunto.

Si precisa inoltre che, per il personale ATA, gli importi indicati negli articoli successivi, relativi all'intensificazione lavorativa in orario di servizio, si intendono come forfetari, pur se calcolati in base ad un monte ore predeterminato. In ogni caso, sia per il personale docente che per il personale ATA, la retribuzione di ciascuna attività individuata sarà erogata in rapporto all'accertamento del suo effettivo svolgimento nel periodo tra il 1° settembre 2015 e il 30 giugno 2016. Il compenso individuale ATA verrà ridotto in proporzione in caso di assenze a qualunque titolo con esclusione delle ferie e dei recuperi compensativi. Se il dipendente rinuncia al progetto o si assenta per qualunque motivo, ad eccezione delle ferie e dei recuperi compensativi, complessivamente oltre 90 gg. per anno scolastico il compenso (ridotto come precisato al capoverso precedente) verrà erogato previa verifica del conseguimento degli obiettivi del progetto assegnato. In entrambe le situazioni le risorse possono essere assegnate ai sostituti previo incarico.

Art. 17 Criteri generali di ripartizione delle risorse del Fondo dell'Istituzione Scolastica

Si propone di effettuare la ripartizione delle risorse del Fondo dell'Istituzione Scolastica tra personale docente ed ATA in percentuale rispettivamente del **76%** e del **24%**, tenendo presente la rispettiva consistenza numerica dei contingenti del personale docente (in organico di diritto e di fatto) e del personale ATA (in organico di diritto coincidente con l'organico di fatto).

Per quanto concerne per la parte di FIS finalizzata ai corsi recupero si riconosce a consuntivo al personale ATA (servizi amministrativi, tecnici, C.S.) coinvolto nella collaborazione allo svolgimento di detti corsi una quota non superiore al 24% di quanto speso nell'attività di docenza (di interni ed esterni).

La ripartizione tiene conto dei seguenti criteri:

- a) Caratteri ed attività del PTOF;
- b) Progettazione didattica ed educativa approvata dal Collegio dei Docenti e dal Consiglio di Istituto;
- c) Progettazione ed organizzazione del Servizio scolastico nelle due sedi dell'Istituto per l'attuazione del PTOF.

Finanziamenti lordo dipendente

1. Fondo d'istituto 2015/16 € 26.205,81 da cui sottrarre l'indennità di Dir. € 3.380,00: tot. € 22.825,81
2. Recupero 2015/16 € 20.874,81;
3. ore eccedenti in sostituzione dei docenti assenti a.s.2015/16 € 3.060,26;
4. Funzioni strumentali docenti a.s. 2015/16 € 3.057,55;
5. Incarichi specifici ATA a.s. 2015/16 € 2.542,65;
6. Economia FIS 2014/15 € 909,84 di cui € 880,65 FIS docenti e € 29,19 FIS ATA + economia su Indennità Direzione DSGA
7. Economia RECUPERO a.s. 2014/15 vincolata € 26.403,93;
8. Economia Incarichi Specifici anni precedenti da destinare al FIS ATA: € 6.326,21;
9. Fondo esclusivo per recupero delle carenze formative economie a.s. 2014/15 € 1.638,96;
 - Attività complementari di educazione fisica a.s. 2015/16 € 2.596,73;
 - Economia Attività complementari di educazione fisica € 4.981,78

N.B. L'indennità di Direzione del DSGA, quota variabile, è a carico del FIS. In base alla sequenza contrattuale ATA/2008 è così determinata:

€ 30,00 X 91 + 650,00 = 3.380,00 LORDO DIPENDENTE

graverà in pari misura sui fondi da destinare ai docenti e ATA:

la quota comune destinata sia agli ATA che ai DOCENTI verrà ripartita secondo le percentuali sotto riportate al netto dell'indennità di direzione al DSGA che ammonta a € 3.380,00 :

€ 26.205,81
 QUOTA FONDO
 LORDO DIPENDEN-
 TE

€ 3.380,00 INDENIITA' DI DIREZIONE DSGA LORDO DIPENDENTE € 4.485,26 LORDO STATO
FIS FONDO AL NETTO DELL'INDENNITA' DI DIREZIONE
€ 22.825,81 DSGA

74% = € 16.891,10 FIS DOCENTI LORDO DIPENDENTE € 22.414,49 LORDO STATO
 26% = € 5.934,71 FIS ATA LORDO DIPENDENTE € 7.875,36 LORDO STATO
 € 22.825,81 € 30.289,85 LORDO STATO

€ 20.874,81 RECUPERO LORDO DIPENDENTE COSI' DESTINATO: 27.700,87 LORDO STATO
 14.874,81 DESTINATO AL RECUPERO 19.738,87 LORDO STATO
 6.000,00 DESTINATO ORE ECCEDENTI 7.962,00 LORDO STATO

LORDO STATO

FONDO DOCENTI LORDO DIPENDENTE	€ 16.891,10	€ 16.891,10	€ 22.414,49
FONDO ATA LORDO DIPENDENTE	€ 5.934,71	€ 5.934,71	€ 7.875,36
ECONOMIE IDEI -RECUPERO VINCOLATE (2014/15)	€ 26.403,93	€ 26.403,93	€ 35.038,02
TOT. IDEI	€ 26.403,93	€ 26.403,93	€ 35.038,02

RIEPILOGO STANZIAMENTI AL LORDO DIPENDENTIE CON LE ECONOMIE ESERCIZI PRECEDENTI EVIDENZIATE:

FONDO DOCENTI € 16.891,10 previsione
 € 880,65 economie 2014-15

Art. 18 Personale Docente: Collaboratori del DS - Funzioni strumentali al PTOF

Si stabilisce la definizione dei compensi sottoriportata relativa alle funzioni strumentali al Piano Triennale dell'Offerta Formativa per l'anno scolastico 2015/2016 e ss. alla contrattazione integrativa di Istituto, con riferimento all'individuazione, da parte del Collegio Docenti, degli insegnanti incaricati di tali funzioni. Alle 4 funzioni strumentali, individuate con approvazione del Collegio docenti del 12 giugno 2015 verrà assegnato un compenso annuo, come previsto dal Fondo apposito, pari a:

n. 174 ore

area 1 - POF e INVALSI - n. 1 docente 43 ore

area 2 -ORIENTAMENTO IN ENTRATA ED USCITA n1 docente 43 ore

area 3 –ATTIVITA' STUDENTI – monte ore triennio n. 1 docente 44 ore

area 4 – SITO WEB n. 1 docente 44 ore

Art. 19 Personale Docente - Attività

COL FONDO D'ISTITUTO VERRANNO RETRIBUITE LE ATTIVITA' AGGIUNTIVE per il personale docente .

Le attività sono facoltative e svolte al di fuori del normale orario di servizio di lezione. Le attività aggiuntive saranno verificate attraverso un monitoraggio da parte di NUCLEI DI VALUTAZIONE, istituiti ai sensi della L. 29/93, SU PARAMETRI - INDICATORI DI QUALITA', RILEVAMENTO DEI PROCESSI E DEI RISULTATI DEL SERVIZIO SCOLASTICO (art.603 del D.LGS n. 297/94).

Si propongono le seguenti attività, individuate con riferimento all'approvazione del POF 2014/2015, da retribuire con il Fondo dell'Istituzione Scolastica:

numero docenti previsti organico di diritto personale docente	Senza FFSS
–TOTALE RISORSE DESTINATARI DOCENTI *ESSO COMPRENDE IL NUOVO FINANZIAMENTO IPOTIZZATO RELATIVO ALL'ANNO SCOLASTICO E LE ECONOMIA DEGLI ANNI PRECEDENTI	Ore 1015

	ATTIVITA'	ORE A.S. 2015/2016
A	ATTIVITA' AGG.VE DI INSEGNAMENTO Attività di insegnamento per lo svolgimento di interventi didattici ed	

	educativi o di attività di arricchimento dell'offerta formativa (max 6 ore settimanali)	
B	ATTIVITA' AGG.VE DI SUPPORTO	702
	Supporto organizzativo del Dirigente Scolastico	
	n 2 Collaboratore del DS ex art. 34 CCNL2006 (Valli – Piccinini) staff (Foschi – Ravaioli)	90 + 45 46
	n. 47 Coordinatori di C.d.C.	332
	n. 47 Segretari di classe	141
	n. 5 Responsabili di Laboratorio: 3h x 5 lab.	15
	n.10 Coordinatori disciplinari	33
C	ATTIVITA' AGG.VE FUNZIONALI ALL'INSEGNAMENTO	
	Attività relative a:	111
	n.2 Referente ad Organizzazione Orario Generale Prof. Ravaioli Paola – Prof. Foschi Alessandro	26
	Referente Sicurezza ex legge 626/94	25
	Referente Alternanza Scuola e Lavoro – Tirocini e Stage Formativi	40
	Referente sportello Rimotivazione e Riorientamento	15
	Referenti viaggi d'istruzione	5
	Referente comodato d'uso libri	0
	Patente Informatica ECDL § - ore a carico diretto ECDL	-(55) §
D	COORDINAMENTI	82
	Referenti DSA e BES	10
	Potenziamento e certificazione lingua prof. Zattoni	3
	Educazione stradale prof.ssa Ariemma a carico finanziamento MIUR progetto ED. STRADALE	==
	Cinema –teatro prof. Armuzzi	4
	Referente CLIL : Gaggio e Naldini	10
	Staff INVALSI (COORD. PIOLANTI SANDRA) 2/4/6 docenti coordinari disciplinari delle materie coinvolte di cui 25 h per coordinamento	20+25

	Referente attivita' di "Monte- ore TRIENNIO –BIENNIO " studenti - Ariemma	10
E	GRUPPI DI STUDIO E RICERCA DIDATTICO –EDUCATIVA E ORGANIZZATIVA –GESTIONALE (commissioni) (**)	20
	VALUTAZIONE DEGLI APPRENDIMENTI PROBLEMATICHE RELATIVE AGLI INSUCCESSI SCOLASTICI , ALL' OBBLIGO SCOLASTICO, ALLE ATTIVITA' DI RECUPERO /SOSTEGNO COMMISSIONE PROGETTO ORDINAMENTI (STAFF DI DIREZIONE) AUTOVALUTAZIONE D'ISTITUTO	
G	ALTRO (**) Ore Aggiuntive – Riunioni Collegiali – Varie (Coordinamento Didattico Educativo, El.) Responsabile privacy (5 h per ref. Rete Telematica e vicepresidenza), Responsabile adeguamento trasparenza e sicurezza sito (D. Lgs. 33/2013: 42 h - Valli) , Compensi Tutor tirocini Formativi (art. 41 c.4) 15h-,compenso agg.vo pari a 3h per studente ai coordinatori delle classi con alunni DSA/BES per realizzazione PDF per Totale N. 7 alunni DSA - Complessive 21h. Coordinamento programma VERBALI ESAME DI STATO (2h ciascuno) da retribuire prioritariamente a fronte di eventuali economie generiche sul FIS docenti. Qualsiasi altra attività finalizzate al POF (es. lavoro non previsto)	100
TOTALE		1.015

(**) ripartizione a rendicontazione

A fine anno le economie del singolo capitolo potranno essere stornate, se necessario, in altro capitolo con copertura finanziaria esaurita
Si precisa che al punto B

il numero delle ore per i Coordinatori di Classe è così suddiviso:

- Coordinatori Classi Prime 8 ore
- Coordinatori Classi Seconde, Quarte 6ore
- Coordinatori classi Terze 7 ore
- Coordinatori Classi Quinte 6 ore
- Coordinatore redazione Documento 15 maggio 2 ore
- Segretari di tutti le classi 3 ore

Il numero delle ore dei Coordinamenti Disciplinari è così suddiviso:

- Religione 1ore
- Lettere Biennio e Triennio 7ore
- Lingue 4ore
- Matematica Biennio e Triennio 7ore
- Storia e Filosofia 4ore
- Scienze 5ore
- Disegno e Tecnologia 3ore
- Educazione Fisica 2ore

NOTE PROCEDURALI

- Per il conferimento degli incarichi, ad eccezione di quelli di supporto (punto B) si è proceduto attraverso disponibilità dell'interessato con ratifica di incarico conferito nei Collegio Docenti del 10 settembre 2015.
Per ogni attività si formulerà formale lettera di incarico.
- Il pagamento dei compensi verrà operato secondo le tabelle del CCNL 2006/09 e/o a compenso forfettario in caso di non copertura finanziaria.
I compensi verranno erogati a fine attività previo presentazione relazione finale per le attività di cui ai punti sopra e presentazione della scheda personale riassuntiva (D.P. – MOD. F.I.S.) redatta sotto la propria personale responsabilità e convalidata dall'Ufficio.

Per le attività comprese in altre voci si rimanda alla documentazione agli atti della scuola.

Art. 20 Personale Docente - Attività complementari di Educazione fisica

I docenti di educazione fisica che attuano attività complementari in ragione della specifica programmazione PTOF sono retribuiti nei limiti dei finanziamenti assegnati dal MIUR ricorrendo eventualmente a compensi forfettari.

Art. 21 Personale Docente - Idei - Sportello - Corsi di recupero per debiti formativi, in ottemperanza del D.M. n. 80 del 03.10.2007 e dell'O.M. n. 92 del 05.11.2007

La gestione degli interventi di cui sopra, una volta individuati, in sede di valutazione intermedia e finale, i nominativi dei destinatari, è a carico dell'Ufficio Didattica.

Il DM 80 del 3 ottobre 2007 e l'OM 92 del 5/11/2007 definiscono le tipologie, distinguendo fra Interventi di Sostegno, da realizzarsi durante tutto l'anno / (per il nostro istituto secondo le modalità già in uso) e Corsi di Recupero da attuarsi dopo le valutazioni intermedie e quelle finali.

Alla luce di quanto sopra e in ragione dell'analisi dei corsi attuati nell'ultimo triennio, la tipologia degli interventi è la seguente:

Sportelli.

- Sportelli per gruppi classe/interclasse da un minimo di 2 alunni – massimo 6 ore – definiti nel PTOF di classe e da svolgersi durante l'anno - compenso orario € **31,50**.

Corsi di sostegno a termine trimestre e pentamestre con verifica finale

- Corsi di sostegno – minimo 6 alunni – classe/interclasse – massimo 6 ore – organizzati dal Consiglio di classe – compenso orario € **35,00**.
- Corsi di sostegno – minimo 6 alunni – classe/interclasse – massimo 9 ore – organizzati dalla scuola – compenso orario € **35,00**.

Corsi di Recupero strutturato a termine trimestre e pentamestre con verifica finale

- Corsi di recupero strutturato – da un minimo di 15 alunni – interclasse – 15 ore – organizzati dalla scuola - compenso orario € **50,00**

Resta affidata all'autonoma gestione dei Consigli di Classe, previa programmazione nel PTOF di classe, l'attività di sostegno /approfondimento per le classi quinte (complessivamente 30 ore per classe per un totale di 270 ore).

In questo ultimo caso spetta al coordinatore del C.d.C., registrando nel PTOF di Classe, gli interventi attuati.

Si conviene che per ogni gruppo fino a 5 alunni il compenso previsto è pari a € 31.50 (vedi sportello), per gruppi superiori a 5 alunni è di € 35.00.

Il pagamento delle ore prestate avverrà nei tempi stabiliti nel CCNL previa consegna dei registri in Segreteria Contabile.

Si precisa che qualora queste superino la quota prevista saranno retribuite in misura proporzionale e forfettaria.

Art. 22 Utilizzazione del personale nell'ambito del recupero

1. In relazione a quanto previsto all'articolo 3, il dirigente scolastico procede alla utilizzazione del personale docente nelle attività aggiuntive che si sono venute a determinare.

2. Gli interventi didattico-educativi di sostegno e recupero costituiscono attività aggiuntiva di insegnamento sia nel caso in cui siano svolti all'interno del calendario scolastico delle lezioni, sia nel caso in cui abbiano luogo al di fuori di detto periodo.
Tali interventi non costituiscono attività aggiuntiva qualora siano effettuati ricorrendo alla quota del 20% di cui al DM 47/06.
3. Nelle attività di sostegno e recupero sono impiegati in primo luogo docenti dell'istituto e, in seconda istanza, si ricorre a docenti esterni e/o a soggetti esterni, con l'esclusione di Enti "profit", individuati secondi criteri di qualità deliberati dal collegio dei docenti ed approvati dal consiglio d'istituto.
4. Le modalità di utilizzazione del personale docente e non docente da impiegare nelle attività di sostegno e di recupero sono definite in sede di contrattazione integrativa di istituto.
5. Le ore aggiuntive destinate al sostegno e al recupero sono retribuite al personale dipendente nella misura prevista dalla vigente disciplina contrattuale.
6. Le dimensioni del fenomeno e le modalità di intervento adottate dalle scuole saranno oggetto di una specifica azione di monitoraggio i cui esiti consentiranno di introdurre quelle soluzioni migliorative suggerite dalle esperienze realizzate dalle scuole medesime.

Art. 23 Risorse finanziarie

1. Per la realizzazione delle attività di sostegno e recupero sono utilizzate le risorse del Fondo per il miglioramento dell'offerta formativa, incrementate delle ulteriori risorse che, secondo i criteri stabiliti dal contratto collettivo nazionale di lavoro per il personale della scuola, sono assegnate alle istituzioni scolastiche secondarie di secondo grado, come pure le risorse che, nell'ambito di quelle previste dalla Legge finanziaria per i processi di riqualificazione del sistema scolastico, sono specificamente destinate allo scopo..."

Si stabiliscono i compensi orari sottoriportati per la realizzazione dei corsi di recupero/interventi di sostegno, precisando che l'eventuale reclutamento di docenti esterni, a fronte della non disponibilità dei docenti interni, avverrà attraverso bando pubblico :

Tipologia d'intervento	DOCENTE INTERNO *	DOCENTE ESTERNO
INTERVENTI DI SOSTEGNO	EURO 35,00	EURO 25,00
ATTIVITA' DI "SPORTELLO"	EURO 31,50	EURO 22,50
CORSI DI RECUPERO STRUTTURATO	EURO 50,00	EURO 30,00

I compensi ORARI sono quelli previsti dalla vigente normativa contrattuale.

Art. 24 Attività di approfondimento-eccellenza.

Si riconoscono le ore di docenza e assimilabili svolte a sostegno degli alunni in corsi di preparazione degli esami di certificazioni e corsi di approfondimento disciplinari/interdisciplinari (quali Olimpiadi di Matematica, Fisica, Scienze, Alleniamoci ai test , Informatica Certamen latino....), che saranno retribuite sulla base delle ore effettivamente svolte al di fuori dell'orario cattedra di 18 ore e debitamente documentate (registro di classe o apposito registro per gruppi pluriclasse).

È compito del referente dei progetti suddetti, sulla base degli accordi presi e verbalizzati in sede di progettazione (all. scheda progetto), elencare i nominativi degli insegnanti che hanno effettivamente svolto le attività. Si conviene che per ogni gruppo fino a 5 alunni il compenso previsto è pari a € 31.50 (vedi sportello), per gruppi superiori a 5 alunni è di € 35.00.

Art. 25 Formazione

Ritenuto attuale quanto già previsto dalla Direttiva n. 70 del 17/02/2002 che recita: "considerato che l'autonomia scolastica e i processi innovativi e di riforma in atto richiedono un arricchimento e aggiornamento del personale docente con azioni di formazione da realizzare anche mediante l'incentivazione di forme di autoaggiornamento differenziate per tipologie, strategie ed obiettivi specifici e che la personalizzazione dei percorsi formativi consente il costante processo di crescita professionale del personale della scuola";

Si richiamano le disposizioni di cui all'art. 1 – co. 121 della L. 107/2015 e DPCM 23/09/2015 in merito al ruolo fondamentale e strategico attribuito alla formazione professionale dei docenti

Art. 26 Disposizioni generali

Tutte le attività di docenza e assimilabili (escluse le attività di sportello individuale liquidate a € 31.50) sono compensate con € 35,00 o compenso forfettario in caso di superamento del budget, tutte le attività di non insegnamento sono rapportate a € 17,50.

Le ore aggiuntive di insegnamento per attività sportiva (CSS) vengono retribuite in misura tabellare o in misura forfettaria in ragione della programmazione dei docenti coinvolti. Qualora queste superino la quota prevista saranno retribuite in misura proporzionale e forfettaria.

Art. 27 Attività - Assistenti amministrativi e tecnici COLLABORATORI SCOLASTICI

SUPPLENTI (A CONSUNTIVO)

ASSISTENTI TECNICI

SUPPLENTE

ASSISTENTI AMMINISTRATIVI

SUPPLENTE

PROPOSTA 2015/16		PROGETTI
22	275,00	CONTROLLO FUNZIONAMENTO SERVIZI IGIENICI
22	275,00	CONTROLLO FUNZIONAMENTO SERVIZI IGIENICI
35	437,50	CONTR.FUNZ. SERVIZI IGIENICI + ASSISTENZA VICE PRES.
30	375,00	CONTROLLO FUNZIONAMENTO SERVIZI IGIENICI
30	375,00	CONTROLLO FUNZIONAMENTO SERVIZI IGIENICI
35	437,50	CONTROLLO FUNZ. SERVIZI IGIENICI + PORTINERIA
22	275,00	CONTROLLO FUNZIONAMENTO SERVIZI IGIENICI
35	437,50	CONTROLLO FUNZ. SERVIZI IGIENICI + PORTINERIA
22	275,00	CONTROLLO FUNZIONAMENTO SERVIZI IGIENICI
22	275,00	CONTROLLO FUNZIONAMENTO SERVIZI IGIENICI
22	275,00	CONTROLLO FUNZIONAMENTO SERVIZI IGIENICI
35	437,50	CONTROLLO FUNZ. SERVIZI IGIENICI + MANUT. E POSTA
10	125,00	
	4.275,00	
57	826,50	RETE INFORMATICA
35	507,50	MANUTENZIONE IMPIANTO ELETTRICO
10	145,00	SUPPORTO ALLA SEGRETERIA
	1.479,00	
60	870,00	VICE DSGA
48	696,00	COORDINAMENTO ACQUISTI
48	696,00	VIAGGI D'ISTRUZIONE
32	464,00	COORDINATRICE UFFICIO PERSONALE
48	696,00	SISTEMA MASTERCOM
24	348,00	SISTRI
48	696,00	GESTIONE INVENTARIO
10	145,00	DEMATERIALIZZAZIO-
	300,00	NE
57	826,50	SOSTITUZIONE DSGA
	5.737,50	

Lo straordinario verrà equamente ripartito. Qualora non sufficiente verrà attribuito in proporzione alle ore prestate.

INDICATORI DI SUCCESSO

- 1) PROFESSIONALITA': diligenza nello svolgimento delle mansioni
- 2) PRESENZA IN SERVIZIOO: viene valutata l'entità delle assenze in corso d'anno con esclusione delle ferie.
- 3) COLLABORAZIONE ATTIVA: disponibilità ad effettuare straordinario non programmato in ragione di adempimenti non procrastinabili.

I PROGETTI SONO STATI DEFINITI IN RAGIONE DELLE ESIGENZE DELL'ISTITUTO IN OTTEMPERANZA AGLI OBIETTIVI DEL POF.

RELATIVAMENTE ALL'ATTRIBUZIONE DEI PROGETTI AL PERSONALE DEI VARI PROFILI SI E' TENUTO CONTO DEI SEGUENTI ELEMENTI:

Collaboratori Scolastici

- 1)RESPONSABILITA' DIRETTA VERSO I TERZI E L'AMMINISTRAZIONE
- 2)COMPLESSITA' DELL'INCARICO ATTRIBUITO
- 3) SPECIFICHE COMPETENZE PROFESSIONALI
- 4) COMPLETO ADEMPIMENTO DELLE FUNZIONI DEL PROFILO
- 5) AUTONOMIA OPERATIVA NEI LIMITI DEL MANSIONARIO
- 6) CAPACITA RELAZIONALE COL PUBBLICO

Assistenti Tecnici

- 1)IDONEITA' ALLO SVOLGIMENTO DELL'ATTIVITA' IN RAGIONE DELLA SPECIFICA ESPERIENZA MATURATA O DELL'ATTITUDINE PERSONALE DIMOSTRATA.
- 2) DISPONIBILITA' AD EFFETTUARE CONTATTI ESTERNI CON FORNITORI IN ORARIO DI SERVIZIO E NON DI SERVIZIO, UTILIZZANDO MEZZI PERSONALI.

Assistenti Amministrativi

- 1)IDONEITA' ALLO SVOLGIMENTO DELL'ATTIVITA' IN RAGIONE DELLA SPECIFICA ESPERIENZA MATURATA O DELL'ATTITUDINE PERSONALE DIMOSTRATA.
- 2)TURNAZIONE NELLO SVOLGIMENTO DEL'INCARICO DI RESPONSABILE PRIVACY
- 3)INCARICO DI SOSTITUTO DEL DSGA IN RAGIONE DEL POSIZIONAMENTO NELLA GRADUATORIA CONCORSUALE

I SOTTOELENCATI Collaboratori scolastici collocati utilmente nelle graduatoria definitiva di cui all'ex art. 7 sono incaricati dell'assistenza agli alunni diversamente abili, interventi di primo soccorso, sicurezza scuola, collaborazione alla segreteria e vice-presidenza

SQUADRANI MARIA GIOVANNA
BRUNELLI FLAVIA
BAZZOCCHI LAURA
NANNETTI SARA
SANGIACOMO ROSA
ZACCARELLI CARLO
SARRACITA ROSANELLA
BERTONI BRUNA
LEGNANTE CECILIA
LOMBARDI SANDRA
LUONGO ASSUNTE
MARINELLI GIUSEPPE

II SOTTOELENcato Assistente Tecnico collocato utilmente nella graduatoria definitiva di cui all'ex art. 7 è incaricato quale coordinatore del laboratorio di fisica in collaborazione coi docenti referenti
ICOLARI ANTONIO

I SOTTOELENcATI Assistenti Amministrativi collocati utilmente nella graduatoria definitiva di cui alla seconda posizione economica sono incaricati quali coordinatori degli uffici alunni e personale
LAMI FRANCESCO responsabile procedure informatiche settore amministrazione - responsabile ufficio personale
CALZOLARI STEFANIA coordinatrice procedure assunzione/licenziamento/retribuzione personale
ROSSI MARIA CRISTINA responsabile ufficio didattica
CARLI LORETTA

I SOTTOELENcATI Assistente Amministrativi collocato utilmente nella graduatoria definitiva di cui all'ex art. 7 sono incaricati quali referenti delle nuove procedure inerenti alla de materializzazione del protocollo, albo pretorio e cloud:
BRAZZINI PATRIZIA
SILVESTRI ANTONELLA
ZOLI RAFFAELLA

INFORMAZIONE PREVENTIVA ALLE R.S.U.

La Dirigenza Scolastica è tenuta a dare informazione preventiva relativa alle attività ed ai progetti da retribuirsi con il Fondo d'Istituto e con altre risorse pervenute nella disponibilità dell'Istituto. A richiesta dovrà essere fornita alle R.S.U. copia del resoconto complessivo delle spese relative all'a.s. precedente, completo del prospetto delle economie nonché informazione relativa ai flussi finanziari previsti, relativi all'a.s. in corso.

VARIAZIONE DELLA SITUAZIONE

Nel caso in cui pervenissero nelle disponibilità dell'istituto ulteriori finanziamenti rispetto a quelli conosciuti al momento della stipula del presente protocollo ne sarà data immediata comunicazione alle R.S.U. e su di essi sarà effettuata, se necessario, contrattazione suppletiva ove saranno fornite le eventuali variazioni del FIS.

Si concorda di autorizzare l'assegnazione, nell'ambito degli specifici progetti finanziati anche con risorse del bilancio (no a carico FIS) di eventuali ulteriori incarichi corrispondendo i compensi orari indicati nella tabella 6 del CCNL 2007 per max 20 ore o importo superiore preventivamente concordato.

Qualora fosse necessario provvedere alla sostituzione in corso d'anno del titolare di una funzione o di un progetto già avviati, si provvederà alla nomina del sostituto in base alla disponibilità del personale interessato ed il pagamento del compenso assegnato verrà suddiviso in proporzione ai periodi di effettivo svolgimento della funzione/progetto.

PROGETTI	Personale Della scuola	totale ore previsione	importo orario lordo	importo totale lordo dipendente
Tutti i progetti	A.T.	43	14.50	623.50

Si precisa che eventuali economie a consuntivo verranno impiegate nel progetto eventi.

Art. 28 Accantonamento Personale ATA

Si propone un accantonamento di € 2.547,61 FIS e € 1.620,15 incarichi per il personale ATA (con eccezione del DSGA) in relazione ad eventuali attività non previste e svolte in itinere incluso lo straordinario, oggetto di riconoscimento in sede di consuntivo.

Art. 29 Utilizzazione delle disponibilità eventualmente residue

Nel caso in cui le attività svolte non esaurissero le disponibilità di cui allo specifico finanziamento del Fondo dell'Istituzione scolastica, la destinazione delle disponibilità eventualmente residue sarà oggetto della contrattazione relativa al successivo anno scolastico, fermo restando che gli eventuali avanzi riguardanti le funzioni strumentali Docenti e gli incarichi specifici del personale ATA confluiranno nella parte assegnata a ciascuna categoria di personale.

Art. 30 Integrazioni del Contratto

Le parti concordano che eventuali ulteriori assegnazioni, da parte del MIUR o dell'USR Emilia Romagna, tali da avere ricadute sulla consistenza del Fondo dell'Istituzione scolastica, saranno oggetto di integrazioni al presente Contratto.

Art. 31 Clausola di salvaguardia

Nel caso in cui il MIUR assegni risorse in misura inferiore/superiore rispetto al budget ipotizzato si procederà alla riduzione/aumento dei compensi, eventualmente in proporzione, previa comunicazione contabile alla RSU e convocazione della medesima per l'esame congiunto.

FORLI' 27.11.2015

Letto, firmato e sottoscritto

Il Dirigente Scolastico (Dott.ssa Morena Mazzoni)

R.S.U. d'Istituto (Prof. ssa M.Nazzarena Bartoletti)

R.S.U. d'Istituto (C.S. Flavia Brunelli)

DELEGATO GILDA (Prof. Ivano Arcangeloni)

OO.SS. Territoriali:

FLC CGIL SCUOLA (Fiorella Amadori)

UIL SCUOLA (Giansante Biserni)
