



Istituto Comprensivo Miglianico

Scuola dell'Infanzia, Elementare e Media

Via Martiri Zannoli Miglianico – Chieti 66100

Cod. Fisc. 80005970696- Tel 0871.951238 - fax 950416 – e-mail CHIC82200L@istruzione.it –

Contratto Integrativo d'Istituto

A.S. 2010-11

tra il Dirigente Scolastico prof. Ettore D'ORAZIO in rappresentanza dell' **Istituto Comprensivo di Miglianico (Ch)** , i componenti della **RSU** di Istituto: **Sulpizio Antonella, Sardo Anna Rita** e i terminali delle seguenti OO.SS. :

1) SNALS: Falasca Maria Antonietta, Mastrangelo Nicola

2) CISL SCUOLA: Desiati Davide

Il 17 gennaio 2011 presso l'Istituto Comprensivo di Miglianico, in sede di contrattazione integrativa tra la parte pubblica firmataria del presente Contratto Integrativo d'Istituto, i componenti della RSU d'Istituto e i rappresentanti sindacali, di cui in calce al presente contratto, viene concordato quanto segue:

PARTE PRIMA – NORMATIVA

TITOLO PRIMO - DISPOSIZIONI GENERALI

Art. 1 – Campo di applicazione, decorrenza e durata

- a. Il presente contratto si applica a tutto il personale docente e ATA della scuola, con contratto a tempo determinato ed indeterminato.
- b. Gli effetti del presente contratto decorrono dalla data di stipula del contratto e hanno validità per l'a.s. 2010/11 e si rinnova tacitamente – esclusa la parte economica che va contrattata di anno in anno - se non è disdetto da una delle due parti almeno tre mesi prima.

Art. 2 – Interpretazione autentica

- a. Qualora insorgano controversie sulla interpretazione del presente contratto, le parti si incontrano entro dieci giorni dalla richiesta di cui al comma seguente, per definire consensualmente il significato della clausola controversa.
- b. Al fine di iniziare la procedura di interpretazione autentica, la parte interessata inoltra richiesta scritta all'altra parte, con l'indicazione della materia e degli elementi che rendono necessaria l'interpretazione; la procedura si deve concludere entro 30 giorni.
- c. Nel caso si raggiunga un accordo, questo sostituisce la clausola controversa sin dall'inizio della vigenza contrattuale.

TITOLO SECONDO - RELAZIONI E DIRITTI SINDACALI

CAPO I – RELAZIONI SINDACALI

Art. 3 – Obiettivi e strumenti

- a. Il sistema delle relazioni sindacali di Istituto, nel rispetto dei reciproci ruoli, persegue l'obiettivo di contemperare l'interesse professionale dei lavoratori con l'esigenza di migliorare l'efficacia e l'efficienza del servizio.
- b. Le relazioni sindacali sono improntate alla correttezza e trasparenza dei comportamenti delle parti.
- c. Il sistema delle relazioni sindacali si articola nei seguenti modelli relazionali:
 - Informazione preventiva;
 - Contrattazione integrativa;
 - Informazione successiva;
 - Interpretazione autentica come da art. 2.
- d. In tutti i momenti delle relazioni sindacali, le parti possono usufruire dell'assistenza di esperti di loro fiducia, previa comunicazione all'altra parte e senza oneri per la scuola.

Art. 4 – Rapporti tra Rsu e Dirigente Scolastico

- a. La Rsu designa al suo interno il Rappresentante dei lavoratori per la sicurezza e comunica il nominativo al Dirigente Scolastico, il rappresentante rimane in carica fino a diversa comunicazione della Rsu.
- b. Entro 15 giorni dall'inizio di ogni anno scolastico la Rsu comunica al Dirigente Scolastico le modalità di esercizio delle prerogative e delle libertà sindacali di cui è titolare .
- c. Il Dirigente Scolastico concorda con la Rsu le modalità e il calendario per lo svolgimento dei diversi modelli di relazioni sindacali; in ogni caso la convocazione da parte del Dirigente Scolastico va effettuata con almeno 5 giorni di anticipo e la richiesta da parte della RSU va soddisfatta entro 6 giorni, salvo elementi ostativi che rendano impossibile il rispetto dei termini indicati .
- d. Per ogni incontro vanno preliminarmente indicate le materie.

Art. 5 – Contrattazione Integrativa

- a. Sono oggetto di contrattazione di istituto le materie previste dall'art. 6, del CCNL del novembre 2007;
- b. Sono altresì essere oggetto di contrattazione integrativa altre materie inerenti il rapporto di lavoro e soggette quindi a normativa di tipo contrattuale, che le parti consensualmente decidano di inserire nel presente contratto.
- c. La contrattazione integrativa di istituto si basa su quanto stabilito dalle norme contrattuali di livello superiore e dalle leggi; non può in ogni caso prevedere impegni di spesa superiori ai fondi a disposizione della scuola. Le clausole discordanti non sono valide.

Art. 6 – Informazione preventiva e concertazione

È oggetto di informazione preventiva tutto ciò che è esplicito dal CCNL novembre 2007.

Art. 7 – informazione successiva

- a. È materia di informazione successiva tutto ciò che è esplicito dal CCNL novembre 2007.
- b. La Rsu e i rappresentanti delle OO.SS firmatarie, nell'esercizio della tutela sindacale di ogni lavoratore, hanno titolo a chiedere l'informazione successiva su tutti gli atti e i provvedimenti amministrativi riguardanti il rapporto di lavoro, in nome e per conto dei diretti interessati; hanno altresì diritto all'accesso agli atti, nei casi e con le limitazioni previste dalla L.241/790, dalla L. 675/96 e D.L.vo 196/2003.

CAPO II – DIRITTI SINDACALI

Art. 8 – Attività sindacale

- a. La Rsu e i rappresentanti delle OO.SS firmatarie hanno a disposizione un proprio Albo Sindacale, situato nell'atrio di ogni plesso di cui sono responsabili, ogni documento affisso all'Albo va siglato da chi lo affigge, che se ne assume la responsabilità legale.
- b. La Rsu e i rappresentanti delle OO.SS firmatarie hanno a disposizione per la propria attività sindacale un locale del plesso di Miglianico Scuola Primaria, nonché un armadio per la raccolta del materiale sindacale..
- c. Alla Rsu è consentito comunicare con il personale durante l'orario di servizio per motivi di carattere sindacale. Per gli stessi motivi è consentito l'uso del telefono del fax e della fotocopiatrice, nonché l'uso del personal computer compreso l'utilizzo della posta elettronica e delle reti telematiche.
- d. Il Dirigente Scolastico trasmette alla Rsu e ai rappresentanti delle OO.SS firmatarie tutte le notizie sindacali provenienti dall'esterno.

Art. 9 – Assemblee sindacali

- a. Il personale del comparto scuola ha diritto a partecipare, durante l'orario di lavoro, ad assemblee sindacali per complessive 10 ore pro capite, per ciascun anno scolastico.
- b. Le assemblee sindacali in orario di lavoro e fuori orario di lavoro sono convocate singolarmente o congiuntamente da una o più organizzazioni sindacali rappresentative nel comparto dalla RSU nel suo complesso e non dai singoli componenti, oppure congiuntamente con una o più organizzazioni rappresentative del comparto scuola ai sensi dell'art. 1, comma 5 del CCNQ del 9/8/2000 sulle prerogative sindacali.
- c. La convocazione dell'assemblea, la durata, l'ordine del giorno e l'eventuale partecipazione di dirigenti sindacali esterni sono resi noti dai sindacati territoriali e dalla RSU almeno 6 giorni prima, con comunicazione scritta, fonogramma o fax al Capo d'Istituto.
- d. L'indizione dell'assemblea viene comunicata al personale tramite circolare; l'adesione va espressa con almeno 3 giorni di anticipo, in modo da poter avvisare le famiglie in caso di interruzione delle lezioni.
- e. La dichiarazione individuale e preventiva di partecipazione, espressa in forma scritta dal personale in servizio che intende parteciparvi durante l'orario di servizio fa fede ai fini del computo del monte ore annuo individuale ed è irrevocabile.
- f. IL personale che partecipa all'assemblea deve riprendere servizio alla scadenza prevista nella classe o nel settore di competenza.

- g. Qualora non si dia luogo all'interruzione delle lezioni e l'assemblea riguardi anche il personale ATA, se l'adesione è totale, la quota del personale tenuto ad assicurare i servizi essenziali relativi alla vigilanza degli ingressi alla scuola ed alle altre attività indifferibili coincidenti con l'orario dell'assemblea è fissata in:
 - o N.1 collaboratore per ogni plesso di scuola materna, elementare e media;
 - o N.1 assistente per l'Ufficio di Segreteria.
- h. In assenza di dichiarata disponibilità si procede a sorteggio, assicurando comunque la rotazione del personale.

Art. 10 – Diritto allo sciopero e suo esercizio

- a. In occasione di ogni azione di sciopero, il Capo d'Istituto inviterà il personale a rendere comunicazione volontaria e scritta circa l'adesione allo sciopero almeno 5 giorni prima della sua effettuazione. Sulla base dei dati conoscitivi di cui dispone, il Capo d'Istituto comunica alle famiglie la previsione, tramite gli insegnanti, delle modalità di funzionamento del servizio scolastico. Nel caso di sciopero del personale docente non sono previsti contingenti minimi che debbano essere in servizio.
- b. Secondo quanto stabilito dalla legge 146/90, dalla legge 83/2000, dal CCNL novembre 2007, il diritto allo sciopero del personale ATA deve conciliarsi con i servizi minimi e le relative prestazioni
- c. Pertanto, in caso di sciopero, vanno assicurare le prestazioni indispensabili quando ricorrono le seguenti circostanze:
 - Effettuazione degli scrutini e degli esami:
Una unità di assistente amm.vo e due unità di collaboratori scolastici (per garantire l'apertura dell'ingresso e per l'assistenza alla Presidenza ed alla Segreteria);
 - Pagamento degli stipendi al personale con contratto a tempo determinato:
DSGA, un assistente amm.vo e due Collaboratori Scol. (per l'ingresso e l'assistenza alla Presidenza ed alla Segreteria).

TITOLO TERZO – SICUREZZA NEI LUOGHI DI LAVORO

Art. 11 – Per la parte generale si rimanda al CCNL sulla Sicurezza nei luoghi di lavoro.

- a. Il Dirigente Scolastico , direttamente o tramite il responsabile del servizio di prevenzione e protezione, indice almeno una volta all'anno una riunione di prevenzione e protezione dei rischi.
- b. Nel corso della riunione (di carattere consultivo e non decisionale) verrà sottoposto all'esame dei partecipanti il documento sulla sicurezza.
- c. Per gli adempimenti di tipo strutturale , deve essere rivolta all'ente locale, richiesta formale di adempimento.
- d. In caso di pericolo grave ed imminente, il D.S. adotta i provvedimenti di emergenza resi necessari dalla contingenza, dei quali va informato tempestivamente l'ente locale.

TITOLO QUARTO - PERSONALE DOCENTE

CAPO I - ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO E ORARIO

Art. 12– Orario di servizio

- a. L'orario di attività didattiche del personale docente consta di 18/24/25 ore settimanali - nei relativi ordini di Scuola - articolate di norma, in non meno di cinque giorni.
- b. Diversa articolazione è possibile su preciso progetto inserito nel POF e fatto salvo il rispetto del monte ore annuo di servizio del docente e comunque nel limite massimo di 24 ore settimanali di docenza frontale nella Scuola Secondario di 1° grado
- c. I criteri di formulazione dell'orario delle lezioni sono quelli deliberati nel POF .
- d. Tenendo conto delle attività previste nel POF, l'orario di lavoro può essere strutturato su base plurisettimanale e riflettere i criteri di flessibilità organizzativa e didattica prevista dai progetti approvati dal Collegio Docenti ed inseriti nel POF.
- e. L'articolazione dell'orario di lavoro, compreso il giorno libero, tiene conto di particolari esigenze individuali documentate, secondo la normativa purché compatibili con le esigenze didattiche e i desiderata espressi, in caso di richiesta coincidenti si terrà conto dei seguenti criteri in ordine di priorità:
 - o Esigenze documentate;
 - o Rotazione;

In ogni caso le esigenze didattiche prevalgono su quelle personali.

- f. Il quadro orario settimanale e giornaliero deve rispondere a criteri di opportunità didattica, equità ed omogeneità, cercando anche di acconsentire, nel rispetto dell'efficienza nei confronti degli alunni, ai desideri dei docenti.
- g. L'impegno massimo complessivo nell'arco della stessa giornata tra orario di insegnamento e orario funzionale all'insegnamento non può superare le 9 ore, con l'intervallo.

- h. Le ore eccedenti l'orario obbligatorio d'insegnamento (attività svolte in presenza degli alunni), a qualsiasi titolo prestate (escluse le gite e le uscite fuori dal territorio comunale) sono facoltative e sono retribuite secondo i parametri contrattuali.
- i. È consentito lo scambio del giorno libero tra docenti dello stesso corso o disciplina con richiesta scritta e congruo anticipo, purché sia rispettato il monte ore settimanale di insegnamento.

Art. 13 Assegnazione ai plessi dei docenti di scuola dell'infanzia e primaria

- a. In applicazione delle norme previste dal CCNI sottoscritto in data 15/07/2010 e del CRI del 27/07/2010 (criteri per le utilizzazioni e le assegnazioni provvisorie per l'a s 2010/'11 del personale docente, educativo ed Ata), l'assegnazione dei docenti (titolari o assegnati sull'organico funzionale) ai plessi appartenenti all'Istituto Comprensivo avviene all'inizio dell' anno scolastico , prima dell'avvio delle lezioni e dura per tutto l'anno scolastico e si fonderà prioritariamente sul criterio della continuità didattica..
- b. Entro il 10 settembre il Capo di Istituto acquisisce formalmente agli atti domanda da parte di tutti i docenti, tesa ad ottenere l'assegnazione ad uno dei plessi appartenenti all'istituto, ivi compreso quello che ospita la sede centrale.
- c. Nel caso in cui il numero dei posti disponibili nei singoli plessi sia pari a quello dei richiedenti, ai posti medesimi vengono assegnati i docenti che ne hanno fatto richiesta
- d. Nel rispetto di quanto indicato al punto 4, il D. S. assegnerà la sede prioritariamente ai docenti già titolari, che occuperanno la posizione più favorevole nella graduatoria d'Istituto, intendendosi per "docenti già titolari" anche coloro che, rientrati per trasferimento nell'Istituto, hanno mantenuto la continuità di servizio (destinatari di utilizzazioni, soprannumerari che hanno chiesto per un quinquennio il rientro nella sede di precedenza titolarità, ecc.).Tra questi hanno precedenza assoluta di vedersi riconfermata la sede i docenti che hanno prestato servizio nell'anno precedente e ne abbiano fatto richiesta.
- e. Assegnerà, quindi, la sede agli insegnanti di ruolo che entrano a far parte dell'organico di Istituto dal 1° settembre , secondo il seguente ordine:
 - 1) docenti trasferiti
 - 2) docenti utilizzati
 - 3) docenti con assegnazione provvisoria
 - 4) docenti neoimmessi in ruolo.
- f. Agli insegnanti supplenti annuali verrà assegnato il plesso in ulteriore subordine rispetto a quelli del punto 6 del presente articolo, e secondo la posizione occupata nella graduatoria provinciale permanente..
- g. Qualora il numero di richieste di mobilità interna superi quello dei posti disponibili, il D.S. assegnerà le sedi, sulla base di apposita graduatoria d'istituto, dando precedenza assoluta nell'ambito della fase cui ciascun appartiene, agli insegnanti beneficiari della Legge 104/'92, per il plesso ricadente nell'ambito del comune di residenza, o ad esso viciniore, della persona, a cui si chiede il ricongiungimento.
- h. Nell'assegnazione ai plessi, il D.S può, in base a ragioni gravi ed obiettive, motivate per iscritto e da rappresentare alle RSU, derogare dai criteri enunciati, fatta eccezione per quelli relativi a docenti beneficiari della Legge 104/'94.
- i. Nel caso in cui si rendesse necessario assegnare ad un docente di classe comune, di cui ai punti 1, 2 e 3, una cattedra articolata su due plessi, si procederà utilizzando , nell'ordine:
 - 1) un insegnante supplente annuale;
 - 2) un docente con incarico a tempo indeterminatorispettando la graduatoria di appartenenza.

Art. 14 – Utilizzazione dei docenti in rapporto alla realizzazione del POF

- a. Per le attività di progetto e ampliamento dell'offerta formativa il Dirigente Scolastico assegna i relativi incarichi tenendo conto dei criteri indicati dal Collegio dei Docenti e di quanto deliberato dal Consiglio d'Istituto, nonché delle diverse professionalità presenti nella scuola e delle disponibilità espresse dai singoli docenti.
- b. Per tutte le attività didattiche, funzionali ed organizzative previste dal POF, la risorsa primaria è costituita da personale docente in servizio con precedenza per il personale , con disponibilità dichiarata e competenze documentate e documentabili:
 - 1) titolare nel plesso
 - 2) dello stesso ordine di scuola
 - 3) altri

Art. 15 - Modalità di sostituzione dei colleghi assenti.

- a. Nell'effettuare le sostituzioni dei docenti assenti (assenze brevi) nei tre ordini di scuola si tiene conto di quanto proposto e deliberato dagli organi collegiali:

Scuola dell'Infanzia

1. Recupero ore fruite per permessi brevi anche con preavviso telefonico in giornata
2. Utilizzo dei docenti del plesso che hanno dato la disponibilità alle supplenze;
3. Disponibilità al cambio del turno in arrivo del supplente;
4. Si provvede alla nomina del supplente già dal 1° giorno.

Scuola Primaria

1. Recupero ore fruite per permessi brevi anche con preavviso telefonico in giornata per il personale già in orario di servizio;
2. Utilizzo dei docenti del plesso che hanno dato la propria disponibilità alle supplenze;
3. Alla primaria di Giuliano Teatino si provvede alla nomina già dal 1° giorno stante la precaria situazione dell'edificio; nei restanti casi si può provvedere alla nomina anche a partire dal 1° giorno, in deroga al limite minimo di gg. 5 di assenza;

Scuola Secondaria di I grado

1. Impiego dei docenti tenuti al completamento dell'orario
 2. Recupero ore fruite per permessi brevi anche con preavviso telefonico in giornata per il personale già in orario di servizio;
 3. Disponibilità ad effettuare ore eccedenti
 4. Utilizzo dei docenti che hanno dato la propria disponibilità :
 - a) Docenti della stessa disciplina d'insegnamento (per assenze superiori a tre giorni)
 - b) Docenti della stessa classe (per assenze fino a tre giorni)
 4. Ogni altro docente disponibile
 5. Nella secondaria di Giuliano Teatino si provvede alla nomina già dal 1° giorno stante la precaria situazione dell'edificio; nei restanti casi si può provvedere alla nomina anche a partire dal 1° giorno, in deroga al limite minimo di gg. 15 di assenza.
- b. Tutti i docenti, per la sostituzione dei colleghi assenti, in caso di necessità, possono prestare servizio in altro plesso su esplicita dichiarazione di disponibilità.

Art. 16 - Criteri per la fruizione dei permessi per l'aggiornamento

- a. Premesso che in ogni anno scolastico il docente ha diritto a 5 giorni di permesso per la partecipazione ai corsi di formazione e di aggiornamento, nei casi di eccedenza delle domande rispetto al numero dei posti disponibili, si terranno presenti i seguenti criteri nel seguente ordine di precedenza:
 - Partecipazione ai corsi di secondo livello;
 - Priorità per ambito rispetto alla tematica;
 - Su tema interdisciplinare, priorità del docente con meno corsi frequentati;
 - Priorità d'impegno in progetti specifici, che prevedono anche la formazione;
 - Per quanto riguarda l'autoaggiornamento si precisa che esso è inteso come ricaduta nell'ambito di tutto il personale docente e di ogni ordine di scuola (infanzia, primaria e secondaria di primo grado) previa deliberazione del Collegio dei docenti.

TITOLO QUINTO - PERSONALE ATA

CAPO I – NORME GENERALI

Art. 17 – Atti preliminari

- a. All'inizio di ogni anno scolastico e comunque prima dell'inizio delle lezioni, sulla base del POF e della normativa vigente:
 - Il Direttore S.G.A. formula una proposta di piano annuale delle attività;
 - Il Dirigente Scolastico e il Direttore S.G.A. consultano il personale in una apposita riunione in orario di lavoro per raccogliere pareri e proposte;
 - Il Dirigente Scolastico stabilisce quante unità di personale assegnare alle diverse sedi, tenendo conto della suddivisione dei settori di lavoro per le diverse professionalità, considerate le peculiarità delle diverse sedi e sezioni annesse, in rapporto ai bisogni dell'utenza.

CAPO II – ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO

Art. 18 - Assegnazione del personale alle sezioni staccate ed ai plessi

- a. In applicazione delle norme previste dal CCRI sottoscritto in data 27/7/2010 (criteri per le utilizzazioni e le assegnazioni provvisorie per l'a s 2010/11 del personale docente, educativo ed ATA), l'assegnazione del personale ATA (titolari o assegnati sull'organico funzionale) ai plessi appartenenti all'Istituto

Comprensivo avviene all'inizio dell' anno scolastico, prima dell'avvio delle lezioni e dura per tutto l'anno scolastico.

- b. Entro il 10 settembre e, comunque, prima dell'inizio delle attività didattiche visti i tempi dell'assegnazione del personale, il Capo di Istituto acquisisce formalmente agli atti domanda da parte del personale ATA tesa ad ottenere l'assegnazione ad uno dei plessi appartenente all'istituto, ivi compreso quello che ospita la Sede Centrale.
- c. Per continuità di servizio vengono prioritariamente confermati nei plessi i Collaboratori Scolastici di ruolo che non hanno presentato domanda di assegnazione ad altro plesso vacante o libero.
- d. Per i rimanenti posti, nel caso in cui il numero dei posti vacanti nei singoli plessi sia pari a quello dei richiedenti, ai posti medesimi vengono assegnati i Collaboratori Scolastici che ne hanno fatto richiesta,.
- e. Nel rispetto di quanto indicato quindi al punto d), il D. S. assegnerà la sede prioritariamente ai collaboratori già titolari, che occuperanno la posizione più favorevole nella graduatoria d'Istituto, intendendosi per "già titolari" anche coloro che, rientrati per trasferimento nell'Istituto, hanno mantenuto la continuità di servizio (destinatari di utilizzazioni, soprannumerari che hanno chiesto per un quinquennio il rientro nella sede di precedente titolarità, ecc.). Tra questi hanno precedenza assoluta di vedersi riconfermata la sede i collaboratori che hanno prestato servizio nell'anno precedente e ne abbiano fatto richiesta.
- f. Assegnerà, quindi, la sede ai collaboratori di ruolo che entrano a far parte dell'organico di Istituto dal 1° settembre , secondo il seguente ordine:
 - coll. trasferiti
 - coll. utilizzati
 - collaboratori con assegnazione provvisoria
 - collaboratori neoimmessi in ruolo.
- g. Ai collaboratori supplenti annuali verrà assegnato il plesso in ulteriore subordine rispetto a quelli del punto 6 del presente articolo, e secondo la posizione occupata nella graduatoria provinciale permanente..
- h. Qualora il numero di richieste di mobilità interna superi quello dei posti vacanti, esclusi quelli già occupati dai titolari dei plessi dell'anno precedente, il D.S. assegnerà le sedi, sulla base di apposita graduatoria d'istituto, dando precedenza assoluta nell'ambito della fase cui ciascun appartiene, ai collaboratori beneficiari della Legge 104/92, per il plesso ricadente nell'ambito del comune di residenza, o ad esso vicinore, della persona, a cui si chiede il ricongiungimento.
- i. Nell'assegnazione ai plessi, il D.S può, in base a ragioni gravi ed obiettive, motivate per iscritto e da rappresentare alle RSU, derogare dai criteri enunciati, fatta eccezione per quelli relativi a collaboratori beneficiari della Legge 104/94.
- j. Per quanto non previsto dal presente contratto, si applicano le norme del CCRI sulle utilizzazioni ed assegnazioni provvisorie sottoscritto il 27 -7-2010.

Art. 19 – Settori di lavoro

- a. I settori saranno definiti in modo tale da assicurare un' equa ripartizione del lavoro tra le diverse unità di personale della stessa qualifica.
- b. L'Assegnazione ai settori vale di norma per l'intero anno scolastico.
- c. Nell'assegnazione ai settori si tiene conto delle diverse professionalità , competenze documentate e documentabili.
- d. L'assegnazione ai settori avviene in funzione delle esigenze di servizio con ragionevole previsione di ottimale utilizzo delle risorse umane.

CAPO III – INTENSIFICAZIONE ED ORARIO DI LAVORO

Art. 20 – Intensificazione

- a. In caso di colleghi assenti nel periodo 1° settembre - 30 giugno (con esclusione delle vacanze natalizie, pasquali e ponti con sospensione delle attività didattiche), al personale ATA (Coll. Scol. Ed Assistenti) si riconosce un'ora di servizio intensivo ripartita tra le unità presenti. In caso di sostituzione di un collega assente in plessi di altri comuni, vengono riconosciute 1 ora e 30 minuti di intensificazione.
- b. Resta inteso che il tetto massimo delle ore eccedenti retribuibili è quello fissato agli artt. 25 e 26 del presente contratto.

Art. 21 – Orario di lavoro

- a. L'orario di servizio, di norma, è di sei ore continuative antimeridiane per sei giorni e di sette ore e dodici minuti per cinque giorni.
- b. Qualora necessità didattiche lo richiedessero, l'orario giornaliero può essere adattato alle esigenze dettate dal POF.

- c. L'orario di servizio massimo giornaliero è di nove ore, le pause, se dovute saranno concesse, ai sensi della normativa vigente.
- d. L'organizzazione dell'orario di lavoro deve essere tale da consentire lo svolgimento delle funzioni istituzionali, la puntuale realizzazione del POF e garantire le necessarie relazioni con l'utenza.
- e. L'orario di lavoro viene stabilito di norma per l'intero anno scolastico .
- f. Nella definizione dell'orario si tiene conto sia delle esigenze dei lavoratori che delle necessità del servizio.
- g. L'orario normale deve assicurare la copertura di tutte le attività didattiche curriculari e di tutte le riunioni degli Organi Collegiali .
- h. Le ore di lavoro straordinario devono essere preventivamente autorizzate. Esse possono essere, a scelta del dipendente, retribuite per intero o in parte oppure recuperate con giornate di riposo compensativo.
- i. L'orario di lavoro, funzionale all'orario di servizio e di apertura all'utenza, è di norma distribuito in 6 giorni lavorativi.
- j. È possibile adottare l'orario flessibile (anticipo e posticipo) distribuito anche in 5 giorni lavorativi se congruente con la necessità e gli obiettivi dell'Istituzione scolastica, fascia oraria utilizzabile dalle ore 7,30 alle ore 17,12 per attività didattiche e fino alle ore 21,00 per altre attività.
- k. Nei periodi di sospensione delle attività didattiche (vacanze natalizie, pasquali ed estive), salvo comprovate esigenze, si osserverà il solo orario antimeridiano, dalle 8.00 alle 14.00, presso la sede centrale.
- l. E' fatta salva la possibilità di autorizzare la prestazione nei plessi di assegnazione, in caso di necessità.
- m. Durante la sospensione delle attività didattiche si garantirà la presenza minima di:
 - n° 1 unità di Assistente Amministrativo;
 - n° 2 unità di Collaboratore Scolastico, previa acquisizione della disponibilità per reperibilità di un'ulteriore unità (sia Assistente che Collaboratore) in caso di sopravvenute ed urgenti necessità.

Art. 22 – Permessi e ritardi.

- a. Premesso che tutto il personale è tenuto all'osservanza scrupolosa dell'orario di servizio, si specifica quanto segue:
- b. I permessi brevi, richiesti per iscritto, sono autorizzati dal Dirigente Scolastico dopo il parere del DSGA.
- c. L'eventuale rifiuto o riduzione della concessione deve essere comunicato per iscritto, in calce sulla domanda, specificando i motivi in modo preciso e può avvenire solo per gravi e non rinviabili esigenze di servizio.
- d. Eventuali imprevisti prolungamenti della durata del permesso (non superiore al 50% dell'orario di servizio) concesso devono essere calcolati nel monte ore complessivo.
- e. Il recupero con ore di lavoro, da effettuare entro l'ultimo giorno del mese successivo, avverrà in giorni o periodi di maggiore necessità secondo modalità da concordare con il DSGA.
- f. Analogamente il ritardo sull'orario di ingresso comporta, oltre alla giustificazione l'obbligo del recupero con le stesse modalità. Il recupero deve avvenire comunque entro i due mesi lavorativi successivi, in caso di mancato recupero, attribuibile ad inadempienze del dipendente, si opera la proporzionale decurtazione della retribuzione.

Art. 23 – Criteri e modalità individuazione personale da utilizzare per incarichi specifici

- a. I compiti del personale ATA , come previsto dalla vigente normativa sono costituiti:
 - a) dalle attività e mansioni espressamente previste dall'area di appartenenza;
 - b) da incarichi specifici che, nei limiti delle disponibilità e nell'ambito dei profili professionali, comportano l'assunzione di responsabilità ulteriori,
 - c) dallo svolgimento di compiti di particolare responsabilità, rischio o disagio, necessari per la realizzazione del piano dell'offerta formativa.
- b. Le predette attività sono quelle complessivamente spettanti, sulla base dell'applicazione della normativa vigente.
- c. In caso di assenza (minimo 30 gg. continuativi) del titolare dell'incarico assegnato, lo stesso viene retribuito in modo proporzionale al servizio tra il titolare e l'unità in servizio nel piano e/o nel plesso che lo ha sostituito.
- d. Ai collaboratori scolastici impegnati in incarichi specifici sono richieste le competenze idonee del profilo di appartenenza; per l'attribuzione si considerano i seguenti elementi:
 - 1) personale di ruolo:
 - a) formazione specifica con competenze certificate in relazione ai compiti
 - c) possesso di esperienze documentabili nei medesimi compiti
 - d) titoli culturali, oltre il titolo di accesso
 - e) anzianità di servizio
 - f) a parità di punteggio : il più giovane di età anagrafica.

- 2) personale non di ruolo:
 - a) formazione specifica con competenze certificate in relazione ai compiti
 - c) possesso di esperienze documentabili nei medesimi compiti
 - d) titoli culturali, oltre il titolo di accesso
 - e) anzianità di servizio
 - f) a parità di punteggio : il più giovane di età anagrafica
- e. Gli assistenti amministrativi impegnati in incarichi specifici sono individuati sulla base dei seguenti criteri: mansioni di particolare cura e complessità inerenti le attività da svolgere.
- f. Le somme non liquidate per qualsiasi motivo sono portati in economia ed utilizzati per l'a.s. successivo.

Art. 24 – Aggiornamento professionale

- a. A tutto il personale ATA è data la possibilità di partecipare a corsi di aggiornamento finalizzate all'apprendimento di specifiche procedure e nuove competenze.
- b. Inoltre è prioritaria la formazione e l'autoaggiornamento per le nuove pratiche amministrative derivanti dal trasferimento di nuove competenze amministrative alle istituzioni scolastiche.
- c. Per i collaboratori scolastici, è prioritario l'aggiornamento attinente le seguenti tematiche, nell'ordine: legge 81 (sicurezza); Primo soccorso e assistenza ai disabili.
- d. Le ore di formazione, fuori dell'orario obbligatorio di servizio danno diritto al recupero con permessi o riposi compensativi compatibilmente con le esigenze di servizio, entro i due mesi successivi; in caso contrario saranno retribuiti.
- e. Priorità e criteri per la scelta dei corsi:
 - Organizzati dalla scuola e in rete con altre scuole;
 - Organizzati dall'U.S.P. di Chieti e USR dell'Aquila;
 - Organizzati da enti esterni.
- f. Tutti i corsi vengono valutati in base alla tematica, durata e qualità dell'offerta (in rapporto ai criteri di partecipazione).
- g. Criteri di scelta del personale a tempo indeterminato:
 - Precedenza al personale che non ha mai partecipato a corsi di formazione e aggiornamento sulle tematiche del corso;
 - Minore anzianità di servizio;
 - Precedenza al personale che ha dichiarato la propria disponibilità a rimanere per un triennio in servizio nella scuola;
 - A parità il più giovane.
- h. Criteri di scelta del personale a tempo determinato:
 - Precedenza al personale che non ha mai partecipato a corsi di formazione e aggiornamento sulle tematiche del corso;
 - Minore anzianità di servizio;
 - Precedenza al personale che ha dichiarato la propria disponibilità a rimanere almeno per un triennio in servizio nella scuola;
 - A parità il più giovane.

Art. 25 – Definizione di turni e orari e prestazioni aggiuntive

- a. All'inizio dell'anno scolastico il DSGA formula il piano delle attività; il Dirigente Scolastico verificatane la congruenza con il POF (ed espletate le procedure di cui all'art.6), lo adotta, affidandone al DSGA l'attuazione.
- b. Le ore eccedenti dei collaboratori amministrativi potranno essere autorizzate e corrisposte a pagamento per un monte ore annuo complessive, per n.3 assistenti, di 210.
- c. Il piano delle attività degli assistenti amministrativi può essere modificato per l'assenza contemporanea di più unità, per lavori di manutenzione, per attivazione e/o soppressione di una attività di progetto.
- d. L'assegnazione al reparto dell'assistente amministrativo (con relativi compiti, mansioni, turni, ecc.) è di durata annuale; per fronteggiare esigenze immediate il DSGA predisponde gli adattamenti verbalmente; per le modifiche di lunga durata in forma scritta.
- e. Le ore di lavoro straordinario devono essere autorizzate.
- f. L'orario degli assistenti amministrativi si articola in 36 ore settimanali di norma in 6 ore continuative in sei giorni, in turni di mattina e pomeriggio; le fasce orario sono individuate secondo le necessità ordinarie e straordinarie; nei periodi di sospensione delle attività didattiche: 8/14. L'orario giornaliero non è inferiore a 3 e superiore a 9 ore.
- g. Nella predisposizione del piano relativo all'orario di lavoro, il DSGA terrà conto, oltre che delle disposizioni dettati dal CCNL 2007, dei seguenti criteri:

- il personale che fruisce dei benefici delle leggi 104/92 e 53/2000 viene utilizzato, se possibile, in turni confacenti con le esigenze documentate.
- h. Le esigenze individuali (esoneri parziali, anticipo o posticipo di turni, adattamenti a richiesta) sono accolte se coincidenti e non in contrasto con quelle dell'Amministrazione; è fatto salvo quanto prescritto dalla L.104/92.

Art. 26 – Definizione di turni e orari e prestazioni aggiuntive

- a. Possono essere richieste al personale prestazioni aggiuntive, anche oltre l'orario d'obbligo, in caso di assenza di una o più unità del personale o di esigenze impreviste e non programmabili.
- b. Nella richiesta di prestazioni aggiuntive si terrà conto in ordine di priorità dei Collaboratori che :
- Hanno dato la propria disponibilità;
 - Dello stesso plesso;
 - In servizio nei plessi ubicati nello stesso comune;
 - Dei plessi vicini, in mancanza, di ogni altro Collaboratore Scolastico in servizio a turnazione.
- c. Le ore eccedenti potranno essere autorizzate e corrisposte a pagamento per un monte ore annuo complessive di 60 ore per ciascun collaboratore scolastico.
- d. Il recupero delle ore eccedenti con riposi compensativi, preventivamente concordato con il DSGA, dovrà avvenire, prioritariamente, nei periodi di sospensione dell'attività didattica e/o in occasione delle chiusure prefestive, in ogni caso entro e non oltre il 30/11 per il personale che permane in servizio presso l'Istituto nell'anno scolastico seguente ed entro il 31/08 per il restante personale.
- e. Il personale è tenuto a chiedere al D.S., su parere del D.S.G.A. eventuali allontanamenti dal plesso, per la relativa autorizzazione.

PARTE SECONDA – TRATTAMENTO ECONOMICO ACCESSORIO

CAPO I – NORME GENERALI

Art. 27 – Risorse

- a. Le risorse disponibili per l'attribuzione del salario accessorio, per l'a.s. 2010/11 sono costituite da:

	Lordo Stato	Lordo dip.
A.S. 2010/11 (8/12 DEL 2011)	60.662,67	45.714,14
Ind direzione DSGA 8/12	2.600,92	1.960,00
FONDO ISTITUTO da contrattare	58.061,75	43.754,14
Funzioni Strumentali 12/12	11.176,74	8.422,56
Incarichi specifici 12/12	4.288,96	3.232,07
FINANZIAMENTO EX ART. 9 CCNL	15.880,00	11.966,84

Ripartizione fondo

FIS DOCENTI

	FORFETTARIO	N. PERS.	LORDO STATO	LORDO DIP
Referenti di plesso Giuliano T. ed Ari	800	5	4.000,00	3.014,32
Referenti di plesso Miglianico	900	3	2.700,00	2.034,66
Coordinatori secondaria	350	9	3.150,00	2.373,78
Segretari secondaria	240	9	2.160,00	1.627,73
Commissione orario sec.	350	1	350,00	263,75
Commissione orario prim.	240	2	480,00	361,72
I Collaboratore	1.400	1	1.400,00	1.055,01
II Collaboratore (*)	1.200	1	1.200,00	904,30
Disponibilità orario scivolato	200,00	15	3.000,00	2.260,74
Disponibilità sostituzioni infanzia	200,00	2	400,00	301,43
Disponibilità sostituzioni primaria	200,00	15	3.000,00	2.260,74
Disponibilità sostituzioni secondaria	200,00	7	1.400,00	1.055,01
Progetto di rete indicazioni per il Curricolo	50,00	4	200,00	150,72

PROGETTI

14.607,53 11.007,94

TOTALE FIS DOCENTI

38.047,53	28.671,84
------------------	------------------

FIS ATA

			LORDO STATO	LORDO DIP	
Manutenzione e supporto tecnico	600,00	1	600,00	452,15	
Servizio esterno	200,00	1	200,00	150,72	
Collaboratori sec. Miglianico	170,00	2	340,00	256,22	
Collaboratori infanzia Miglianico	200,00	3	600,00	452,15	
Collaboratori su più plessi	100,00	3	300,00	226,07	
Straordinario	ORE				
Assistenti amm.vi	70	14,50	3	4.040,72	3.045,00
Collaboratori scolastici	60	12,50	14	13.933,50	10.500,00

Totale Fis ATA

20.014,22

15.082,30

TOT.
GENERALE

58.061,75

43.754,14

(*)Qualora l'incarico di Il collaboratore non verrà retribuito a carico del FIS, la previsione di € 1.200,00 sarà utilizzata per incrementare (da € 200,00 ad € 230,00) il compenso del personale docente che ha dato disponibilità a sostituire i colleghi assenti mediante orario scivolato e sostituzioni

RIPARTIZIONE FUNZIONI STRUMENTALI E INCARICHI SPECIFICI

Funzioni Strumentali			
	funzioni	importo per funzione	totale
lordo dip.	5	1.684,51	8.422,55

Incarichi specifici			
	incarichi	importo per incarico	totale
assistente amm.vo	1	904,00	904,00
	Diviso equamente tra i collaboratori		
colla. Scolastici			2.328,00
totale			3.232,00

- b. La Tabella allegata costituisce parte integrante al presente atto.
- c. Attività finalizzate – i fondi finalizzati a specifiche attività a seguito di appositi finanziamenti, qualsiasi sia la provenienza, possono essere impegnati solo per tali attività, a meno che non sia esplicitamente previsto che i risparmi possono essere impegnati per altri fini.
- d. Criteri per la suddivisione del Fondo d'Istituto - le risorse del Fondo della istituzione scolastica vengono suddivise tra le diverse figure professionali presenti nella scuola sulla base delle esigenze organizzative e didattiche che derivano dalle attività curricolari ed extra-curricolari previste dal POF, nonché dalla Carta dei Servizi e dal Regolamento di Istituto. Per far fronte a tutte le attività previste dal POF, il Fondo viene così ripartito: il 65% al personale docente ed il 35% al personale ATA, dopo aver decurtato, dalla somma totale, il compenso al DSGA dell'Indennità di Direzione
- e. Conferimento degli incarichi
 - 1- Il Dirigente Scolastico conferisce individualmente e in forma scritta gli incarichi relativi allo svolgimento di attività aggiuntive retribuite con il salario accessorio.
 - 2- Nell'atto di conferimento dell'incarico verrà indicato anche il compenso spettante .
- f. Per quanto attiene alla ripartizione della quota del fondo relativa ai progetti e alla somma assegnata ai sensi dell'art. 9 del CCNL, la stessa avviene per ogni plesso dell'istituzione scolastica in proporzione al numero di alunni iscritti.

CAPO II - Personale Docente

Art. 28 – Individuazione

- a. Il Dirigente scolastico individua i docenti a cui affidare lo svolgimento delle attività aggiuntive ed extra-curricolari sulla base dei criteri stabiliti dal Collegio dei docenti, della disponibilità degli interessati e delle diverse professionalità.
- b. Qualora nell'ambito di un progetto, sia interno alla scuola che assunto in convenzione con enti esterni, sia prevista esplicitamente anche l'indicazione dei docenti, il Dirigente conferirà l'incarico a tali docenti.

Art. 29 - Collaboratori del Dirigente

- a. I collaboratori del Dirigente, da retribuire con il Fondo d'Istituto sono quelli di cui si esplicitano nel CCNL 2007, ai sensi del POF e della delibera del Collegio dei docenti.

Art. 30 - Finanziamento progetto progetti relativi alle aree a rischio, a forte processo immigratorio e contro l'emarginazione scolastica art. 9 CCNL

- a. Ai sensi della delibera del Collegio dei Docenti del 2 settembre 2010 il finanziamento di cui all'art. 9 del CCNL viene impegnato per i 2/3 per progetti della scuola primaria e per 1/3 per progetti della scuola secondaria di primo grado.

CAPO III – Personale ATA

Art. 31 - Elenco e quantificazione delle attività aggiuntive.

- a. Le attività aggiuntive del presente Contratto svolte nell'ambito dell'orario d'obbligo di intensificazione della prestazione verranno riportate a unità orarie di impegno aggiuntivo.

PARTE TERZA – NORME TRANSITORIE E FINALI

Art. 32 – Variazioni delle situazioni

- a. Nel caso in corso d'anno si rendessero disponibili nuove risorse, si procederà ad un aggiornamento del presente accordo; lo stesso avverrà nel caso si rendessero necessarie delle modifiche, anche a seguito di una nuova articolazione del Piano Annuale o di riduzione dello stanziamento ministeriale previsto.
- b. Nel corso del mese di marzo il Dirigente, sentito lo staff di dirigenza, valuterà l'andamento dei progetti del POF. Nel caso si riscontrassero sensibili discrepanze tra le ore programmate e quelle effettivamente realizzate, procederà ad una rettifica degli incarichi fermo restando l'ammontare complessivo delle risorse assegnate per lo svolgimento dei singoli progetti.

Art. 33 – Norma di rinvio

- a. Per quanto non espressamente previsto dal presente contratto integrativo si rimanda alle norme legislative e contrattuali nazionali vigenti: le clausole in contrasto con esse non sono applicabili.

II DIRIGENTE SCOLASTICO

Prof. Ettore D'Orazio

OO.SS. presenti

CISL SCUOLA

SNALS

RSU

RSA



Istituto Comprensivo Miglianico
Scuola dell'Infanzia, Elementare e Media

Via Martiri Zannoli – 66010 Miglianico (CH) – Cod. Mecc. CHIC82200L
Cod. Fisc. 80005970696 - Tel 0871.951238 - fax 950416 - E-mail CHIC82200L@istruzione.it

Prot. 437/B15

Miglianico, 22 gennaio 2011

**RELAZIONE ILLUSTRATIVA DEL DIRIGENTE SCOLASTICO
ALLEGATA ALLA CONTRATTAZIONE INTEGRATIVA A.S.2010/2011**

Il Dirigente Scolastico, consapevole degli spazi regolativi riservati alle diverse fonti (legge, regolamenti, contratto nazionale, etc.) e al potere datoriale (art. 5 comma 2 del D. Lgs n. 165/2001) deve ottemperare alla contrattazione integrativa d'Istituto non come ad un mero adempimento burocratico amministrativo ma piuttosto come ad uno strumento che non può prescindere dalla valutazione della situazione della realtà dell'Istituto; assume conseguentemente un comportamento coerente con gli obiettivi strategici individuati nelle direttive alla delegazione trattante.

La contrattazione integrativa d'istituto occupa infatti un ruolo essenziale nella politica di gestione delle risorse umane. Essa concorre, infatti, a dare piena attuazione al Piano dell'Offerta Formativa dell'Istituto, nel rispetto delle norme fissate nel contratto collettivo nazionale, indicando termini, procedure e modalità.

Essa, pertanto, è rivolta al perseguimento di quelle che sono le finalità istituzionali della scuola in regime di autonomia mediante il raggiungimento di obiettivi di qualità, efficacia, efficienza nell'erogazione del servizio attraverso un'organizzazione del lavoro del personale docente e ATA fondata sulla valorizzazione e l'incentivazione delle competenze professionali, definite nei piani delle attività predisposti dal Dirigente scolastico e dal DSGA, coerentemente con quanto stabilito dal POF.

A fondamento del Piano dell'Offerta Formativa dell'Istituto Comprensivo di Miglianico c'è la convinzione che la scuola è luogo di educazione e di sviluppo integrale della persona, in cui, perciò, si opera non solo per l'acquisizione di abilità strumentali e di contenuti specifici, ma anche e soprattutto per la formazione di persone capaci di affrontare con fiducia e competenza i compiti della vita quotidiana.

Dall'analisi dei bisogni dell'Istituto operata attraverso dati oggettivi e raccolta di opinioni, sono scaturite le scelte riferite ai progetti attraverso i quali la scuola cerca di far fronte ai bisogni formativi del territorio e dell'utenza.

I vari progetti sono strettamente connessi alle realtà dei singoli plessi scolastici e sono rivolti sia al recupero di situazioni di particolare disagio e difficoltà sia all'ampliamento ed al potenziamento dell'offerta formativa.

In particolare, più del 50% del Fondo di Istituto a disposizione dei docenti è stato impiegato per attività di programmazione e realizzazione di progetti di arricchimento delle competenze degli alunni. Il rimanente è stato impiegato per migliorare l'organizzazione scolastica, per la condivisione della leadership, per attività di tutela della sicurezza e del benessere del personale e dell'utenza, per l'aggiornamento del personale, per incarichi su bisogni specifici dell'Istituto.

Qui di seguito si esplicano i contenuti del contratto integrativo di istituto siglato in data 17 gennaio 2011.

Riferimenti normativi

Il D.Lgs. n. 150 del 27.10.2009 e la circolare n. 7 del 13.05.2010 della Presidenza Consiglio Ministri Dipartimento - Funzione Pubblica Uff. Relazioni Sindacali registrata dalla Corte dei Conti il 07.06.2010 (G.U. 163/15.07.2010) costituiscono le fonti legislative di riferimento della presente relazione.

Il POF dell'Istituzione scolastica è stato deliberato dal Collegio dei docenti ed adottato dal Consiglio di Istituto.

Oggetto della contrattazione integrativa di istituto sono le materie previste nell'art. 6 del CCNL 29.11.2007 e sono regolate dal CCNL/29.11.2007, dalla Sequenza Contrattuale prevista dall'art. 85 comma 3 e dall'art. 90 CCNL 2006/2009 sottoscritta in data 08.04.2008 e dalla Sequenza Contrattuale del 25.07.2008 in applicazione art. 62 CCNL/29.11.2007.

Il budget assegnato dal MIUR con nota prot. n. 9245 del 21.09.2010 per l'anno 2010/2011 riferito al F.I.S. per il finanziamento degli istituti contrattuali di cui all'art. 88 del CCNL 29.11.2007 ed alle risorse per il finanziamento degli istituti contrattuali di cui ad art. 33 (funzioni strumentali) – art. 62 (incarichi specifici per il personale ATA), art. 30 (ore eccedenti sostituzione di colleghi assenti), non è stato pienamente considerato in quanto una quota è stata destinata al saldo dei contributi ed oneri non versati relativi al F.I.S. dell'anno scolastico precedente.

Si è tenuto conto dei nuovi parametri, stabiliti dall'accordo integrativo nazionale MIUR/OO.SS., per la quantificazione dei finanziamenti relativi alle "funzioni strumentali" previste dall'art. 33 CCNL 29.11.2007 ed ai "compiti specifici" previsti dall'art. 1 della Sequenza Contrattuale del 25.07.2008.

La relazione tecnico-finanziaria, redatta dal DSGA, esprime l'attestazione di compatibilità delle attività e delle prestazioni aggiuntive con le risorse economiche a disposizione.

Il testo del Contratto Integrativo d'Istituto è articolato in 2 parti: la prima, dedicata ai diritti sindacali ed alla parte normativa, è composta da 26 articoli; la seconda dedicata alla ripartizione del fondo d'istituto, agli incarichi specifici e alle attività aggiuntive ATA, alle funzioni strumentali e alle attività aggiuntive dei docenti, è composta da 6 articoli.

Il Contratto Integrativo d'Istituto a.s. 2010/11 è stato concordato dal Dirigente Scolastico e dalla Delegazione di parte sindacale costituita dalle RSU elette e operanti nell'istituto e dai rappresentanti territoriali delle organizzazioni sindacali di categoria firmatarie del CCNL, in apposite riunioni regolarmente convocate, nei mesi di settembre, ottobre, novembre, dicembre 2010.

Il Contratto Integrativo d'Istituto per l'a.s. 2010/11 è stato sottoscritto solo in data 17 gennaio 2011 in quanto solo in quella data è stato possibile accertare l'effettivo ammontare delle risorse disponibili una volta effettuato il saldo di tutti le spettanze – relative all'anno scolastico precedente - liquidate successivamente al 31 agosto 2010.

Di seguito sono specificatamente analizzate ed illustrate le singole disposizioni contrattuali.

PARTE I

Relativamente alla parte prima (che riguarda le disposizioni generali, le relazioni ed i diritti sindacali, la sicurezza nei luoghi del lavoro, il personale docente, il personale ATA) non è stata apportata alcuna variazione rispetto al Contratto Integrativo d'Istituto relativo all'a.s. 2009/10, se non per quanto concerne il recepimento di quanto stabilito dall'art. 54 del D.lvo n° 150/2009, che ha apportato modifiche all'art. 40 del D.lvo n° 165/2001.

Parte II

Relativamente alla parte seconda, dedicata alla ripartizione del fondo d'istituto, agli incarichi specifici e alle attività aggiuntive ATA, alle funzioni strumentali ed alle attività aggiuntive dei docenti, nel capo I (riservato alle norme generali) si riportano le disponibilità economiche rispetto alle quali si è proceduto alla contrattazione, indicando che il budget per l'a.s. 2010/11 ammonta complessivamente a Euro 92.008,37 lordo stato, del quale è stata detagliata la derivazione.

Si è concordato che nel caso in corso d'anno si rendessero disponibili nuove risorse, si procederà ad un aggiornamento dell'accordo; lo stesso avverrà nel caso si rendessero necessarie delle modifiche, anche a seguito di una nuova articolazione del Piano Annuale o di riduzione dello stanziamento ministeriale previsto.

Nell'art. 27 sono stati definiti i compensi relativi a tutte le attività indispensabili al funzionamento dell'istituto ed è stata accantonata la somma (pari ad € 14.607,53) destinata allo svolgimento delle attività progettuali. A tale somma va aggiunto il finanziamento delle attività dei progetti relativi alle aree a rischio, a forte processo immigratorio e contro l'emarginazione scolastica art. 9 CCNL pari ad € € 15.880,00.

I fondi relativi ai progetti saranno ripartiti tra i vari plessi dell'istituzione scolastica in maniera proporzionale al numero degli alunni iscritti.

Sono stati definiti anche i compensi dei collaboratori del Dirigente Scolastico e delle Funzioni Strumentali al Piano dell'Offerta Formativa, nonché le modalità di assegnazione degli incarichi.

È stato inoltre concordato che nel corso del mese di marzo il Dirigente, sentito lo staff di dirigenza, valuterà l'andamento dei progetti del POF e, nel caso si riscontrassero sensibili discrepanze tra le ore programmate e quelle effettivamente realizzate, procederà ad una rettifica degli incarichi fermo restando l'ammontare complessivo delle risorse assegnate per lo svolgimento dei singoli progetti.

Si ritiene opportuno sottolineare come, nel corso dell'intera trattativa, i rapporti tra le parti siano stati caratterizzati da fattiva collaborazione e che il ritardo con il quale si è giunti alla firma dell'accordo sono esclusivamente imputabili alla difficoltà oggettiva di definire le risorse oggetto di trattativa.

Il Contratto non prevede la distribuzione indifferenziata delle risorse, ma è finalizzato al miglioramento della qualità dell'offerta formativa e del servizio.

Esso, in particolare, tiene conto della consistente riduzione del numero dei collaboratori scolastici che ha imposto nuove modalità organizzative del lavoro degli stessi.

I risultati attesi concernono il potenziamento della qualità della didattica attraverso l'innovazione, la riduzione delle situazioni problematiche all'interno delle classi e delle sezioni, il miglioramento dei risultati degli apprendimenti degli alunni della scuola primaria, il pieno soddisfacimento dei bisogni formativi manifestati dall'utenza. Altri risultati attesi concernono la realizzazione dei servizi amministrativi, tecnici, di pulizia, di assistenza e vigilanza; occorre sottolineare ancora una volta come la rilevante riduzione del numero dei collaboratori scolastici abbia implicato la definizione di obiettivi.

Le attività aggiuntive del personale saranno soggette a verifiche precise e documentabili. Le modalità di rendicontazione per le attività del personale docente verranno definite con direttiva del Dirigente Scolastico. Per quanto concerne le prestazioni aggiuntive del personale ATA, le stesse presuppongono l'effettivo svolgimento di attività lavorative, o in orario pomeridiano o per rispondere a situazioni oggettive che richiedono un maggiore impegno del lavoratore (intensificazione per sostituzione di colleghi assenti e per l'esecuzione di ulteriori e più complessi compiti). Tali prestazioni aggiuntive devono essere autorizzate con provvedimento del Dirigente Scolastico, previa verifica delle esigenze funzionali dell'istituzione scolastica.

Il Dirigente Scolastico, in relazione agli adempimenti previsti dall'art. 11 del decreto legislativo n. 150 del 24/11/2009 dispone - in attesa del rilascio da parte dei Revisori dei Conti della certificazione prevista dall'art. 6 co. 6 del C.C.N.L 29/11/2007 - l'immediata pubblicazione e diffusione della contrattazione d'istituto sottoscritta in data 27.12.2010 corredata della copia della relazione tecnico-finanziaria, redatta dal D.S.G.A. e della presente relazione illustrativa a garantire la trasparenza in merito alla gestione dell'intero processo amministrativo gestionale per la realizzazione del POF.

Il contenuto della presente è stato predisposto in relazione agli adempimenti previsti dall'art. 11 del D.Lgs. n. 150 del 27.10.2009.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

(*Prof. Ettore D'ORAZIO*)



Istituto Comprensivo di Miglianico
Scuola dell'Infanzia, Primaria e Media

Via Martiri Zannoli - 66010 Miglianico (CH)

C.F. 80005970696 - Tel. 0871951238 - fax 0871950416 - e.mail CHIC82200L@istruzione.it

Prot. n. 436 / B-15

Miglianico, 22/01/2011

**Relazione tecnico – finanziaria redatta del Direttore dei Servizi Generali e Amm.vi sulla
contrattazione d'Istituto con le R.S.U. – anno scol. 2010/11**

Il sottoscritto D.S.G.A. Luca Pastorelli, in ottemperanza a quanto stabilito dalla C.M. 109, comma 4 dell'11 giugno 2001 e dalla Legge 440/97, procede alla verifica della contrattazione d'Istituto relativa alla parte economica per l'anno scolastico corrente.

Premessa

Il contratto integrativo è stato siglato in data 17/01/2011 dal Dirigente Scolastico e dalla Delegazione di parte sindacale costituita dalle RSU elette e operanti nella istituzione scolastica.

Analisi delle Risorse – comunicata con nota n. 9245 del 21/09/2010

DATI:

Organico di diritto ATA :	
DSGA	1
ASS. AMM.VI	3
COLL.SCOL.	13
TOT.	17

Organico di diritto docenti :	
DOC. SCUOLA SEC. DI I GRADO	14
DOC. SCUOLA PRIMARIA	26
DOC. SCUOLA INFANZIA	16
TOT.	56

PUNTI DI EROGAZIONE : 8

FONDO D'ISTITUTO			Lordo stato
Addetti in organico di diritto	73	802,00	58.546,00
Punti di erogazione	8	4.056,00	32.448,00
TOTALE FIS 2010/2011			90.994,00
FUNZIONI STRUMENTALI			
Quota base		3.006,32	3.006,32
Complessità	1	2.015,46	2.015,46
n. docenti	56	109,91	6.154,96
TOTALE FUNZIONI STRUMENTALI			11.176,74
INCARICHI SPECIFICI			
ATA escluso il DSGA	16	268,06	4.288,96
TOTALE INCARICHI SPECIFICI			4.288,96
ORE ECCEDENTI			
Docenti Infanzia e Primaria	42	28,63	1.202,46
Docenti I grado	14	52,98	741,72
TOTALE ORE ECCEDENTI			1.944,18
TOTALE			108.403,88

Le risorse finanziarie oggetto di contrattazione integrativa di sede per l'anno scolastico corrente, sono determinate come segue:

	Risorse	
	Lordo stato	Lordo dip.
Fondo d'istituto 12/12	€ 87.092,62	€ 65.631,21
Indennità di direzione DSGA 12/12	3.901,38	2.940,00
Funzioni strumentali al POF 100%	€ 11.176,74	€ 8.422,56
Incarichi specifici al personale ATA 100%	€ 4.288,96	€ 3.232,07
Ore eccedenti	1.944,18	1.465,09
TOTALE FIS	108.403,88	81.690,93
Risorse scuole aree a rischio ed a forte processo immigratorio	€ 15.880,00	€ 11.966,84
TOTALE COMPLESSIVO	€ 124.283,88	€ 93.657,77

Analisi delle Finalizzazioni (stabilite dal CCNL e confermate in contrattazione)

Le attività da retribuire, compatibilmente con le risorse finanziarie disponibili, sono quelle relative alle diverse esigenze didattiche e organizzative e alle aree di personale interno alla scuola, in correlazione con il P.O.F..

Di seguito si indicano i compensi da corrispondere al **personale docente**:

	Lordo stato	Lordo dip.
Flessibilità didattica	€ 7.800,00	€ 5.877,92
Attività aggiuntive di insegnamento		
Attività aggiuntive funzionali all'insegnamento	€ 14.807,53	€ 11.158,65
Compensi attribuiti ai collaboratori del dirigente scolastico	€ 2.600,00	€ 1.959,31
Indennità di bilinguismo e trilinguismo		
Compensi per il personale docente ed educativo per ogni altra attività deliberata nell'ambito del POF	€ 12.840,00	€ 9.675,96
Funzioni strumentali al POF (n. 5 docenti)	€ 11.176,74	€ 8.422,56
Altre attività finanziate ai sensi delle vigenti disposizioni		
Attività finanziate con le altre somme Risorse scuole aree a rischio ed a forte processo immigratorio	€ 15.880,00	€ 11.966,84
Ore eccedenti	€ 1.944,18	1.465,09
TOTALE	€ 67.048,45	€ 50.256,33

I compensi destinati al **personale ATA** sono i seguenti:

	Lordo stato	Lordo dip.
Prestazioni aggiuntive del personale ATA (art. 86, comma 2, CCNL 24/7/03)	€ 20.014,22	€ 15.082,30
Incarichi specifici (art. 47 CCNL 24/7/03)	€ 4.288,96	€ 3.232,07
Altre attività finanziate ai sensi delle vigenti disposizioni (legge n. 440/1997)		
Attività finanziate con le altre somme di cui all'art. 83, comma 3, lett. a) CCNL 24/7/2003		
TOTALE	€ 24.303,18	€ 18.314,37

Indennità di Amministrazione D.S.G.A.	€ 3.901,38	€ 2.940,00
---------------------------------------	------------	------------

Totale compensi destinati al personale € 95.253,01.

La differenza di € 124.283,88 - € 95.253,01 = 29.030,87 costituiscono i 4/12 di € 87.092,62 del Fis

d'Istituto non contrattati perché utilizzati per il pagamento di una parte delle ritenute del Fis 2009/10 non versate.

A fronte di una disponibilità complessivamente quantificata in € **124.283,88**, è stata prevista un'utilizzazione di risorse pari ad € **95.253,01** (in percentuale: 76,64%).

Conclusioni

Le risorse sono state ripartite tra personale A.T.A. e personale docente in maniera equa. La ripartizione è stata attuata nei limiti delle disponibilità di bilancio derivanti dalle assegnazioni ministeriali più l'avanzo di amministrazione.

Verificate le risorse disponibili

Considerato che l'impegno di spesa derivante dalle ripartizioni sopra descritte è inferiore alla disponibilità accertata.

si esprime parere favorevole e si certifica, per quanto di competenza, la compatibilità finanziaria della contrattazione d'Istituto che si allega e fa parte integrante della presente relazione tecnico – finanziaria.

Letto, approvato e sottoscritto

li, 22/01/2010

IL DIRETTORE S.G.A.
Luca Pastorelli