



**ISTITUTO COMPRENSIVO "G. MAZZINI"
58019 PORTO SANTO STEFANO (GR)**

**CONTRATTAZIONE INTEGRATIVA DI ISTITUTO
A.S. 2010-11**

Il giorno 21 del mese di dicembre dell'anno 2010, nel locale della Presidenza

tra il Dirigente Scolastico Prof. Giancarlo Stoppa

e i componenti della R.S.U. Leonetti Pietro, Picchianti Stefano e Vongher Maria Serena

viene sottoscritta la presente Ipotesi di accordo finalizzata alla stipula del Contratto Collettivo Integrativo dell'Istituto Comprensivo "G. Mazzini" di Porto Santo Stefano.

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

PREMESSA

1. Le relazioni sindacali sono improntate al preciso rispetto dei diversi ruoli e responsabilità del Dirigente Scolastico e delle R.S.U. e perseguono 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.
2. La correttezza e la trasparenza dei comportamenti sono condizione essenziale per il buon esito delle relazioni sindacali: ciò costituisce pertanto impegno reciproco delle Parti che sottoscrivono l'intesa.

**CAPO I
DIRITTI SINDACALI**

Art. 1 - Assemblee Sindacali

1. La dichiarazione individuale e preventiva di partecipazione alle assemblee, espressa in forma scritta dal personale che intende parteciparvi durante il proprio orario di servizio, fa fede ai fini del computo del monte ore individuale ed è irrevocabile. I partecipanti alle assemblee non sono tenuti ad apporre firme di presenza, né ad assolvere ad altri ulteriori adempimenti.
2. Quando siano convocate le assemblee che prevedano la partecipazione del personale ATA, il Dirigente Scolastico e le R.S.U. stabiliscono preventivamente il numero minimo di lavoratori necessario per assicurare i servizi essenziali alle attività indifferibili, coincidenti con l'assemblea.
3. L'individuazione del personale obbligato al servizio tiene conto dell'eventuale disponibilità: in caso contrario, si procede al sorteggio, attuando comunque una rotazione.

Art. 2 Permessi Sindacali

1. Per lo svolgimento di assemblee, per la partecipazione alle riunioni degli organismi statutari delle OO.SS, nonché per gli appositi incontri concordati fra le parti, sulle relazioni sindacali a livello di istituzione scolastica, possono essere usufruiti dalle RSU permessi sindacali nei limiti complessivi e individuali e con le modalità previste dalla normativa vigente.

2. Il calcolo del monte ore di permessi sindacali spettante alle RSU viene effettuato dal Dirigente scolastico all'inizio di ogni anno scolastico e viene comunicato alla RSU medesima.

Art. 3 bacheca Sindacale

1. In ogni plesso dell'istituzione scolastica viene collocata una bacheca sindacale a disposizione delle RSU, dove esse hanno il diritto di affiggere materiale di interesse sindacale e del lavoro. Ogni documento affisso nella bacheca deve riguardare materia contrattuale o del lavoro e va siglato da chi lo affigge, che ne assume così la responsabilità legale.
2. Stampati e documenti possono essere inviati nelle scuole, per l'affissione, direttamente dalle Organizzazioni Sindacali territoriali.
3. Il DS si impegna a trasmettere per quanto possibile, tempestivamente alle RSU il materiale sindacale inviato per posta e/o via fax.

Art. 4 Agibilità Sindacale

1. I lavoratori facenti parte delle RSU hanno il diritto di comunicare con gli altri lavoratori della propria istituzione scolastica per motivi di interesse sindacale.
2. Per gli stessi motivi i lavoratori facenti parte delle RSU possono, in caso di necessità e previa richiesta, usufruire dei seguenti servizi della scuola: fax, fotocopiatrice, telefono, posta elettronica, reti telematiche.

CAPO II

RELAZIONI SINDACALI A LIVELLO DELL'ISTITUZIONE SCOLASTICA

Art. 5 Calendario degli incontri

1. Tra il Dirigente scolastico e le RSU viene concordato il seguente calendario di massima per le informazioni sulle materie di cui all'art. 6 del C.C.N.L. 2006/09:
 - a) *Entro il mese di ottobre*
 - Modalità e criteri di applicazione delle relazioni sindacali;
 - Organizzazione del lavoro del personale A.T.A. ;
 - Adeguamento degli organici del personale;
 - Assegnazione del personale ai plessi e sezioni staccate;
 - Assegnazione dei docenti alle classi e attività.
 - Piano delle attività aggiuntive retribuite con il Fondo di istituto;
 - Utilizzo delle risorse finanziarie e del personale per progetti, convenzioni ed accordi;
 - Criteri per la fruizione dei permessi sull'aggiornamento;
 - Utilizzazione dei servizi sociali;
 - Sicurezza nei luoghi di lavoro.
 - b) *Nel mese di gennaio*
 - Verifica dell'organizzazione del lavoro del personale ATA
 - c) *Nel mese di febbraio*
 - Proposte di formazione delle classi e determinazione degli organici di diritto.
2. Gli incontri sono convocati dal Dirigente Scolastico anche su richiesta delle R.S.U..
3. La delegazione trattante è così costituita:
 - a) per la parte pubblica dal Dirigente Scolastico;
 - b) per le organizzazioni sindacali dalle R.S.U e dai rappresentanti delle organizzazioni sindacali categoria firmatarie del CCNL.
4. In ogni fase degli incontri, ognuna delle Parti, ha la facoltà di avvalersi del supporto di personale di propria scelta.
5. Al termine degli incontri è redatto un verbale, sottoscritto dalle Parti.
6. Gli incontri per il confronto - esame possono concludersi con un'intesa oppure con un disaccordo.
7. In caso di disaccordo, nel relativo verbale devono essere riportate le diverse posizioni.

Art. 6 Trasparenza

1. Il Dirigente Scolastico e le R.S.U. concordano le modalità di applicazione delle norme del C.C.N.L., in materia di semplificazione e trasparenza.
2. L'affissione all'albo dei prospetti analitici relativi all'utilizzo del Fondo d'Istituto e indicanti i nominativi, le attività, gli impegni orari e i relativi compensi, in quanto prevista da precise norme contrattuali in materia di rapporto di lavoro, non costituisce violazione della privacy.
3. Copia dei prospetti viene consegnata alle R.S.U., nell'ambito dei diritti all'informazione.

CAPO III DIRITTO DI SCIOPERO

Art. 7 Prestazioni e contingenti minimi

1. Non è prestazione indispensabile l'apertura della scuola, la generica vigilanza all'ingresso o all'interno della scuola o dei plessi.
2. Il Dirigente Scolastico, in assenza di specifiche indicazioni desumibili dal CCNL o da altre fonti normative, concorda con le R.S.U. i criteri transitori di formazione dei contingenti minimi.
3. Ogni decisione unilaterale del D.S. si configura come attività antisindacale.

Art. 8 Procedura

a) prima dello sciopero

1. Il Dirigente Scolastico :

- chiede ai docenti e ATA con una circolare chi intende scioperare specificando che la comunicazione è volontaria;
- non può obbligare alcuno a rispondere;
- non può chiedere altro : valuta l'effetto previsto sul servizio;
- può disporre un servizio ridotto per una parte delle classi o per una parte dell' orario e lo comunica ai docenti;
- comunica alle famiglie , 5 giorni prima dello sciopero, le modalità di funzionamento o la sospensione del servizio per il giorno di sciopero;
- non può stabilire che i docenti comunichino ai propri alunni se intendono scioperare o no;

2. Il lavoratore:

- è libero di dichiarare o di non dichiarare cosa intende fare
- chi non dichiara nulla non può essere costretto a farlo e non è sanzionabile
- chi dichiara di scioperare e poi cambia idea e si presenta a scuola il giorno di sciopero, potrebbe essere non utilizzato dal dirigente scolastico e sarebbe considerato in sciopero; quindi se intende cambiare idea deve comunicarlo per tempo (ad esempio prima della comunicazione alle famiglie)
- ma non è suo compito avvisare le famiglie

b) il giorno dello sciopero

1. Il Dirigente Scolastico:

- organizza con il personale docente e ATA che non sciopera il servizio che ha comunicato alle famiglie

2. Il lavoratore che sciopera:

- non deve far nulla
- non deve dichiarare di essere in sciopero: la comunicazione di adesione allo sciopero sarà effettuata al rientro in servizio
- se ha il giorno libero non può essere obbligato a dichiarare qualcosa e non può comunque perdere la retribuzione così come non può essere chiamato a scuola per sostituire docenti in sciopero

3. Il lavoratore che non sciopera:

- deve assicurare la sua ordinaria prestazione per le ore di lavoro previste sulla /e classe/i previste dal suo orario per quel giorno
4. Informazione alle R.S.U.:
- Alle R.S.U. deve essere data informazione del numero di scioperanti

CAPO IV NORME COMUNI

Art. 9 Permessi brevi

1. I permessi brevi di cui all'art. 16 del CCNL devono essere richiesti con un congruo anticipo e sono concedibili compatibilmente con le esigenze di servizio.
2. Per il personale ATA possono essere consentite fino ad un massimo di tre ore giornaliere.
3. Nel caso di più richieste si terrà conto dell'ordine di presentazione delle domande.

CAPO V PERSONALE A.T.A.

Art. 10 Orario di lavoro

1. L'orario di lavoro si articola, di norma, in 36 ore settimanali antimeridiane e pomeridiane suddiviso su 6 giorni.
2. Nelle sedi dove l'orario delle attività didattiche che si articola su 5 giorni settimanali il personale ATA presta 7 ore e 12 minuti di servizio giornaliero o 6 ore giornaliere nei 4 giorni di non rientro e 9 ore nei 2 giorni di rientro.
3. L'articolazione dell'orario di lavoro del personale ha, di norma, durata annuale.
4. In coincidenza di periodi di particolare intensità di lavoro è possibile una programmazione plurisettimanale dell'orario di servizio mediante l'effettuazione di un orario settimanale eccedente le 36 ore e fino ad un massimo di 42 per non più di tre settimane consecutive.
5. Tale organizzazione può essere effettuata di norma solo previa disponibilità del personale interessato.
6. Le ore prestate oltre l'orario d'obbligo e cumulate possono essere, a scelta del dipendente:
 - a) recuperate, su richiesta del dipendente e compatibilmente con il numero minimo di personale in servizio, di preferenza nei periodi di sospensione dell'attività didattica e comunque non oltre il termine del contratto per il personale a tempo determinato e il termine dell'anno scolastico per il personale a tempo indeterminato
 - b) retribuite in base alle misure previste dal CCNL in vigore al momento della prestazione.

Art. 11 Flessibilità

1. La flessibilità dell'orario è permessa, se favorisce e/o non contrasta con l'erogazione del servizio
2. L'orario flessibile consiste, di norma, nel posticipare l'orario di inizio del lavoro o anticipare l'orario di fine di uscita o di avvalersi di entrambe le facoltà. L'eventuale periodo non lavorato verrà recuperato mediante rientri pomeridiani, per non meno di 3 ore, di completamento dell'orario settimanale
3. Qualora le unità di personale richiedente siano quantitativamente superiori alle necessità si farà ricorso alla rotazione fra il personale richiedente
4. Il numero di personale da ammettere alla fruizione dell'orario flessibile è pari a quello in organico.

Art. 12 Turnazioni

1. L'istituzione del turno "serale" potrà attuarsi soltanto in presenza di specifici casi
2. Il cambio di turno verrà concesso solo per motivi personali documentati che dovranno essere comunicati per iscritto all'amministrazione
3. I turni lavorativi stabiliti non potranno essere modificati se non per esigenze inderogabili o dopo nuovo accordo con le RSU

4. In caso di assenza per qualsiasi causa il personale con servizio da svolgere su cinque giorni mantiene comunque l'orario prefissato

Art. 13 Sostituzione colleghi assenti

1. In caso di assenza di un Assistente amministrativo per malattia e L. 104/92, quando la sostituzione è effettuata da altro personale in servizio, viene riconosciuto un compenso aggiuntivo pari n. 2 ore per ogni assistente assente da suddividere tra il personale che effettuerà la sostituzione.
2. In caso di assenza di un Collaboratore scolastico per malattia e L. 104/92, quando la sostituzione è effettuata da altro personale in servizio, viene autorizzata n. 1:15 ore giornaliere di straordinario per ogni collaboratore assente da suddividere tra coloro che effettueranno la sostituzione.

Art. 14 Chiusura prefestiva

1. Nei periodi di interruzione dell'attività didattica e nel rispetto delle attività didattiche programmate dagli organi collegiali è possibile la chiusura dell'unità scolastica nelle giornate prefestive.
2. Tale chiusura è disposta dal dirigente scolastico, su conforme parere del Consiglio d'Istituto, quando è richiesta dal 75% del personale in servizio. Il relativo provvedimento di chiusura deve essere pubblicato all'albo della scuola e comunicato all'Ufficio Scolastico Territoriale e RSU.
3. Le ore di servizio non prestate devono essere recuperate, tranne che il personale intenda estinguere crediti di lavoro, con :
 - giorni di ferie o festività sopresse;
 - ore di lavoro straordinario non retribuite;
 - recuperi pomeridiani durante i periodi di attività didattica;

Art. 16 Organizzazione del servizio durante le consultazioni elettorali

1. Durante le consultazioni elettorali, in caso di chiusura solo di alcuni plessi, rimane in servizio il personale ATA delle scuole non utilizzate come sede di seggio.
2. Nel caso di sospensione delle sole attività didattiche il personale ATA rimane normalmente in servizio.
3. Nel caso l'istituto richieda l'apertura della segreteria per ottemperare ai bisogni dei plessi nei quali le lezioni si svolgono regolarmente, rimangono in servizio almeno un assistente amministrativo e un collaboratore scolastico ai quali verrà riconosciuto lo straordinario per il tempo di lavoro prestato e per i giorni strettamente necessari. Il personale è individuato tra coloro che hanno dato la loro disponibilità e, in eccedenza, adottando il criterio della rotazione.

Art. 17 Lavoro straordinario

1. In caso di necessità o di esigenze impreviste e non programmabili, è possibile ricorrere al lavoro straordinario.
2. Nell'individuazione dell'unità di personale il Dirigente scolastico tiene conto, in ordine di priorità, dei seguenti criteri
 - a. specifica professionalità, nel caso sia richiesta;
 - b. sede dove va effettuata la prestazione aggiuntiva;
 - c. disponibilità espressa dal personale;
 - d. graduatoria interna.

Art. 18 Incarichi specifici:

1. Gli incarichi specifici, ai sensi dell'art. 47 del CCNL, sono attribuiti dal Dirigente Scolastico.
2. Gli incarichi specifici sono individuati tenendo conto del POF e del piano delle attività.
3. L'attribuzione degli incarichi specifici tiene conto delle seguenti modalità e criteri:
 - a) disponibilità del personale interessato;
 - b) essere in servizio nel plesso dove si svolge l'attività individuata;
 - c) nel caso le disponibilità eccedano il numero degli Incarichi Specifici disposti si terrà conto dei seguenti elementi: effettivo possesso delle attitudini e delle capacità necessarie allo

svolgimento delle attività; frequenza di corsi di formazione finalizzati alle attività previste; anzianità di servizio;

- d) in relazione a particolari necessità gli incarichi specifici possono essere ripartiti tra più unità di personale.

CAPO VI PERSONALE DOCENTE

Art. 19 Viaggi d'Istruzione

1. Ai docenti accompagnatori dei viaggi di istruzione vengono riconosciute n. 2 ore per le gite di un giorno, n. 6 ore le gite di due giorni, n. 9 ore le gite di tre giorni fino a 15 ore per le gite di cinque giorni.
2. Le ore maturate non vengono retribuite ma sono utilizzabili per il recupero della riduzione della durata dell'unità oraria di lezione.

Art. 20 Ore eccedenti

1. Ogni docente può rendere disponibili una o più ore settimanali per l'effettuazione di ore eccedenti l'orario d'obbligo per permettere la sostituzione dei colleghi assenti.
2. La disponibilità è indicata nel quadro orario settimanale delle lezioni.
3. Il compenso è corrisposto solo nel caso di effettiva prestazione del servizio.

Art. 21 Funzioni strumentali

1. Il numero delle funzioni strumentali e le attività da esplicare sono identificate con delibera del Collegio dei Docenti che, contestualmente, ne definisce i criteri di attribuzione, numero e destinatari.
2. Le Funzioni strumentali sono retribuite in base alla documentazione prodotta con il compenso stabilito dal CCNL.
3. Al fine di rendere più efficace lo svolgimento dell'attività, la Funzione strumentale può essere suddivisa tra due docenti.
4. E' previsto un monitoraggio in itinere del lavoro svolto nel mese di febbraio.

Art. 22 Supporto al dirigente scolastico per la gestione e il funzionamento dell'istituto

1. I compensi per il personale designato dal Dirigente Scolastico a collaborare in modo continuativo sono definiti in base alle tipologie ed ai livelli delle deleghe conferite.
2. Oltre ai collaboratori del dirigente scolastico, fanno parte del modello organizzativo: i fiduciari di plesso, il comitato di valutazione, i tutor per i docenti neo assunti in ruolo, la commissione mensa, i referenti per la sicurezza, la commissione orario, la commissione formazione classi.
3. In sede di contrattazione di istituto viene stabilita annualmente la quota del fondo d'istituto destinata alle figure e alle attività di cui ai precedenti commi.

Art. 23 Funzionamento didattico della scuola

1. Il funzionamento didattico dell'istituto è definito dal Collegio dei docenti ed è funzionale alle finalità e agli obiettivi previsti dal P.O.F.
2. Della struttura del funzionamento didattico fa parte anche lo Staff di Direzione.
3. La contrattazione di istituto stabilisce annualmente la quota del fondo d'istituto destinata alle figure e alle attività di cui ai precedenti commi.

Art. 24 Progetti e attività di arricchimento dell'offerta formativa

1. La contrattazione integrativa stabilisce annualmente la quota del fondo di istituto destinata ai progetti e alle attività di arricchimento dell'offerta formativa.
2. Le risorse economiche sono ripartite tra i vari plessi in proporzione al numero degli alunni.
3. I progetti e le attività di arricchimento dell'offerta formativa sono elaborati dai docenti e approvati dal Collegio dei docenti.

Art. 25 Conferimento degli incarichi

1. Il dirigente 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 sono indicati, oltre ai compiti assegnati, anche il compenso spettante.
3. La liquidazione dei compensi è successiva all'effettivo svolgimento dei compiti e dipende dall'esito del monitoraggio, verifica e valutazione collegiale, come previsto dall'attuale normativa, e dal dirigente scolastico sulla base della rendicontazione e documentazione delle attività effettivamente svolte. Il dirigente scolastico, per l'esercizio delle proprie funzioni, si avvale della consulenza della funzione strumentale addetta alla progettazione per la parte didattica e al Dsga per la parte amministrativa e per gli impegni riguardanti il personale ATA.

CAPO VII

ATTUAZIONE DELLA NORMATIVA IN MATERIA DI SICUREZZA NEI LUOGHI DI LAVORO

Art. 26 Il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza (RLS)

1. Il RLS è designato dalla RSU al suo interno o tra il personale dell'istituto che sia disponibile e che possieda le necessarie competenze.
2. Al RLS è garantito il diritto all'informazione per quanto riguarda tutti gli atti che afferiscono al sistema di prevenzione e di protezione dell'istituto.
3. Al RLS viene assicurato il diritto alla formazione attraverso l'opportunità di frequentare un corso di aggiornamento specifico.
4. Il RLS può accedere liberamente ai plessi per verificare le condizioni di sicurezza degli ambienti di lavoro e presentare osservazioni e proposte in merito.
5. Il RLS gode dei diritti sindacali e della facoltà di usufruire dei permessi retribuiti, secondo quanto stabilito nel CCNL all'art. 73 e dalle norme successive alle quali si rimanda.

Art. 27 Il Responsabile del Sistema di Prevenzione e Protezione (RSPP)

1. Il RSPP è designato dal Dirigente tra il personale docente a condizione che assicuri le necessarie competenze tecniche indispensabili all'assunzione della funzione ovvero all'esterno, in caso non vi sia tale possibilità o non sussista il rapporto di fiducia professionale.
2. Al RSPP, se interno, compete un compenso per il quale si attingerà ai fondi appositamente assegnati dal MIUR o, in mancanza o in carenza di questi, al fondo dell'istituzione scolastica.
3. La contrattazione integrativa stabilirà l'entità del compenso facendo riferimento alle tariffe professionali in uso ridotte di almeno il 20%.

Art. 28 Le figure sensibili

1. Per ogni plesso scolastico sono individuate le seguenti figure:
 - addetto al primo soccorso
 - addetto all'antincendio
2. Le suddette figure sono individuate tra il personale fornito delle competenze necessarie e saranno appositamente formate attraverso uno specifico corso.
3. Le figure di cui sopra saranno coadiuvate da un docente per lo svolgimento delle prove di evacuazione.
4. Alle figure di plesso competono tutte le funzioni previste dalle norme di sicurezza, che esercitano sotto il coordinamento del RSPP.
5. Alle figure di cui sopra viene riservato un compenso gravante sui fondi appositamente assegnati dal MIUR o, in mancanza o in carenza di questi, al fondo dell'istituzione scolastica.

CAPO VIII

TRATTAMENTO ECONOMICO ACCESSORIO

Art. 29 Risorse

1. Fondo dell'Istituzione scolastica
 - a) Stanziamenti del FIS annualmente stabiliti dal MIUR € 56071,95
 - b) Residui del FIS a.s. 2009/2010 € 8650,00
 - c) Indennità del Dsga (parte variabile) € 276000
 - Totale € 67481,95

2. Attività finalizzate
 - a) Funzioni strumentali al POF (docenti) € 7750,00
 - b) Incarichi specifici del personale ATA (seq. contratt.) € 3630,00
 - c) Ore eccedenti sostituzione colleghi assenti € 1510,00

3. L'assegnazione dei fondi per l'anno scolastico 2010/2011 è stata calcolata tenendo conto dei nuovi criteri di ripartizione delle risorse per il finanziamento del fondo di istituto previsti dal CCNL sottoscritto il 29/11/2007 e pubblicato sulla G.U. del 17/12/2007 e le sequenze contrattuali ai sensi dell'art. 85, comma 3 e dell'art. 90 commi 1, 2, 3 e 5, del CCNL/2007, sottoscritta l'8 aprile 2008 e per il personale ATA il 25 luglio 2008 e secondo la comunicazione del Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca con e-mail del 30 settembre 2008. I calcoli sono stati effettuati al netto degli oneri riflessi a carico dello Stato.

Art. 30 Criteri per la suddivisione del fondo di istituto

1. Le risorse del fondo dell'istituzione scolastica disponibili per la contrattazione pari ad € 6472195 sono suddivise tra le componenti professionali presenti nell'istituzione scolastica sulla base delle esigenze organizzative che derivano dalle attività curricolari ed extracurricolari previste dal POF, nonché dal Piano annuale delle attività del personale docente, dal Piano annuale delle attività del personale ATA, orientativamente, nella seguente misura:
 - a) **13%** per il supporto al dirigente scolastico per la gestione e il funzionamento dell'istituto (docenti);
 - b) **19%** per il supporto all'organizzazione didattica (docenti);
 - c) **33%** per progetti e attività di ampliamento e arricchimento dell'offerta formativa;
 - d) **10%** per la collaborazione al funzionamento generale dell'istituto da parte degli assistenti amministrativi;
 - e) **25%** per la collaborazione al funzionamento generale dell'istituto da parte dei collaboratori scolastici.
2. La quota del fondo assegnata ai progetti, fatta salva la parte relativa a quelli che coinvolgono tutto l'istituto, è suddivisa tra i vari plessi tenendo conto del numero degli alunni. Particolare attenzione è rivolta alla prosecuzione delle attività che, negli anni precedenti, hanno ottenuto un positivo riscontro.
3. Le tabelle riepilogative inerenti la suddivisione del fondo devono contenere le unità di personale impegnate nelle singole attività e le ore o il budget assegnato.

Art. 31 Personale ATA-organizzazione dei servizi

A) Incarichi specifici Assistenti amministrativi

1. Incarichi specifici: n. 2, di cui n. 1 con finanziamento a parte e n. 1 ricavata dal finanziamento del Fondo di Istituto
 - a) coordinamento attività connesse con la gestione dei progetti di ampliamento e arricchimento dell'offerta formativa: n. 1 di cui € 928,00 da FIS e € 104,91 dallo stanziamento per gli incarichi specifici
 - b) sostituzione DSGA assente: n. 1 € 1032,91
3. Nei casi di assenza, escluse le ferie, il compenso sarà calcolato in base ai mesi di effettivo servizio.

B) Incarichi specifici collaboratori scolastici

1. Incarichi specifici assegnati: n. 4

Contrattazione Integrativa di Istituto anno scolastico 2010-11

- a) assistenza alunni con handicap (primaria e secondaria 1° di Porto Ercole) n. 1,5 € 929,63
 - b) assistenza alla cura della persona agli alunni della scuola dell'infanzia (Porto Ercole) n. 2 € 1239,50
 - c) Assistenza alunni con handicap primaria dell'Isola del Giglio n. 0,5 € 309,87
2. Nei casi di assenza, escluse le ferie, il compenso sarà calcolato in base ai mesi di effettivo servizio.

C) Collaborazione al funzionamento generale dell'Istituto

1. Il budget per le ore di straordinario di cui alla lettera a) e di intensificazione per la sostituzione dei colleghi assenti di cui alla lettera b) della tabella 1 di cui all'allegato 1 sarà corrisposto al personale che effettuerà i rispettivi servizi fino alla concorrenza delle somme impegnate.
2. Eventuali richieste di liquidazione dello straordinario eccedenti la somma accantonata saranno recuperate ripartendo il fabbisogno in parti uguali tra tutti gli assistenti amministrativi detraendo la quota spettante dal compenso accessorio individuale maturato alla fine dell'anno scolastico.
3. Eventuali richieste di liquidazione dello straordinario effettuato dai collaboratori scolastici la somma necessaria sarà recuperata ripartendo il fabbisogno in parti uguali tra tutti i collaboratori scolastici detraendo la quota spettante dal compenso accessorio individuale maturato alla fine dell'anno scolastico.
4. Qualora lo straordinario maturato non possa essere recuperato con riposi compensativi entro la fine dell'anno scolastico le ore accumulate saranno comunque retribuite applicando, se necessario, le modalità previste dai precedenti commi 1 e 2.

Art. 32 Docenti

A) Funzioni strumentali

1. Funzioni assegnate: n. 5, con finanziamento a parte
 - f) Area coordinamento e progettazione n. 1 € 155000
 - g) Area della valutazione n. 1 € 1550,00
 - h) Area integrazione e accoglienza n. 1 € 1550,00
 - i) Area documentazione didattica e educativa n. 1 € 1550,00
 - j) Area delle tecnologie n. 1 suddivisa tra quattro docenti di cui uno con la funzione di coordinamento:

Coordinatore	€ 750,00
Porto Ercole	€ 300,00
Sec. 1° Isola del Giglio	€ 250,00
Primaria Isola del Giglio	€ 250,00

B) Supporto al dirigente scolastico per la gestione e il funzionamento dell'istituto

1. Il riparto del monte ore per i Fiduciari di plesso è effettuato tenendo conto dei seguenti parametri:
 - a) n. docenti del plesso/n. docenti istituto;
 - b) n. alunni plesso/n. alunni istituto;
 - c) indice di complessità crescente tra infanzia, primaria e secondaria di 1°.
2. Il compito di Fiduciario della Scuola Secondaria di 1° di Porto Santo Stefano è svolto dai due Collaboratori del D.S.

C) Supporto all'organizzazione didattica

1. Il monte ore di cui alla colonna 3 è assegnato al Coordinatore di Classe, Interclasse, Intersezione e alle Funzioni strumentali, Coordinatori d'area e Referenti i quali, in sede di consuntivo, indicheranno i docenti che hanno svolto le funzioni di segretario del CdC o che hanno partecipato alle varie commissioni con le ore da ciascuno prestate.

D) Progetti e attività di arricchimento e ampliamento dell'offerta formativa

1. Il budget indicato nell'ultima colonna dell'allegato 5 è assegnato al Responsabile del progetto che, in sede di consuntivo, indicherà i nominativi dei docenti e del personale ATA che vi hanno collaborato con le ore prestate da ciascuno.

Contrattazione Integrativa di Istituto anno scolastico 2010-11

2. Per i progetti relativi alle attività complementari di educazione fisica (gruppo sportivo) e per il corso di preparazione al conseguimento del patentino per la conduzione di ciclomotori, i fondi che ci verranno assegnati a consuntivo saranno utilizzati per retribuire il personale utilizzato in tali progetti.
3. Per ulteriori fondi che dovessero pervenire all'istituto durante l'a.s. e per le eventuali economie accertate in corso d'opera verranno riaperte nuove sessioni di contrattazione.

Il Dirigente scolastico

Le R.S.U.

I Delegati delle OO.SS

FLCGIL

CISL Scuola

All. 1

Tab. 1 Supporto al dirigente scolastico per la gestione e il funzionamento dell'istituto

	<i>Personale</i>	<i>ore</i>	<i>€/ora</i>	<i>Tot. €</i>
Collaboratore Vicario	1			2700,00
2° Collaboratore	1			800,00
Fiduciari di plesso				
Infanzia Porto Ercole	1	30	17,5	525,00
Primaria Porto Ercole	1	40	17,5	700,00
Primaria Isola del Giglio	1	25	17,5	437,50
Secondaria 1° Porto Ercole	1	50	17,5	875,00
Secondaria 1° Isola del Giglio	1	25	17,5	437,50
Referenti sicurezza	5	60	17,5	1050,00
Comitato di valutazione	3	6	17,5	105,00
Tutor	1	10	17,5	175,00
Commissione Mensa	1	15	17,5	262,50
Totale		261		8067,50

Tab. 2 Supporto all'organizzazione didattica

	<i>Personale</i>	<i>ore</i>	<i>€/ora</i>	<i>Tot. €</i>
Coordinatori dei C.C.				
Scuola dell'Infanzia	1	7	17,5	122,50
Scuola Primaria	7	49	17,5	857,50
Scuola Secondaria 1°	17	170	17,5	2975,00
Segretari dei C.C.				
Scuola dell'Infanzia	1	6	17,5	105,00
Scuola Primaria	9	54	17,5	945,00
Scuola Sec 1°	17	102	17,5	1785,00
Area Orientamento				
Coordinatore	1	40	17,5	700,00
Commissione			17,5	0,00
Area TecnoI				0,00
Commissione			17,5	0,00
Area Valutaz				0,00
Commissione	3	18	17,5	315,00
Area Documentazione Didattica				0,00
Commissione	3	18	17,5	315,00
Area Integrazione Accoglienza				0,00
Continuità	5	20	17,5	350,00
Referente sostegno	1	20	17,5	350,00
Commissione Sostegno	11	22	17,5	385,00
Area Coordinamento Progettazione				0,00
Commissione			17,5	0,00
Progetto Lingua				0,00
Referente	1	20	17,5	350,00
Progetto Sport				0,00
Referente	1	20	17,5	350,00
Progetto Ambiente				0,00
Referente	1	20	17,5	350,00
Progetto Salute				0,00
Referente	1	20	17,5	350,00
Progetto Intercultura e legalità				0,00
Referente	2	30	17,5	525,00
Commissione			17,5	0,00
Progetto Patentino				
Referente	1	30	17,5	525,00
Visite guidate e viaggi di istruzione				0,00
Referenti	1	20	17,5	350,00
Teatro				0,00
Referente	1	20	17,5	350,00
Totale				12355,00

All. 2

Tab. 3 Assistenti amministrativi - organizzazione dei servizi

<i>Assistenti Amministrativi</i>	<i>Personale</i>	<i>Ore</i>	<i>€/ora</i>	<i>Tot. €</i>
1) Fondo per lo straordinario	4	50	14,5	725,00
2) Fondo per la sostituzione colleghi assenti	4	60	14,5	870,00
3) Intensificazione per supporto al POF (inserimento dati sito web)	2	30	14,5	435,00
4) Intensificazione per supporto al POF (gestione viaggi di istruzione)	2	30	14,5	435,00
5) Accumulo di lavoro in determinati periodi (contratti, monitoraggi, etc.)	4	100	14,5	1450,00
6) Ampliamento orario di ricevimento al pubblico	4	100	14,5	1450,00
7) Ulteriore incarico specifico (progetti POF)	1	64	14,5	928,00
	2			0,00
				6293,00

Tab. 4 Collaboratori scolastici - organizzazione dei servizi

<i>Collaboratori Scolastici</i>	<i>Personale</i>	<i>Ore</i>	<i>€/ora</i>	<i>Tot. €</i>
3) Secondaria 1° Porto santo Stefano				
3.a) Disagio Servizio posta	2	40	12,5	500,00
3.b) Intensificazione Servizio centralino	4	60	12,5	750,00
3.c) Intensificazione pulizia locali aggiuntivi utilizzati a scopo didatt.	7	208	12,5	2600,00
3.d) Intensificazione Collaborazione con la segreteria	3	60	12,5	750,00
3.e) Intensificazione Fotocopie per uso didattico	4	80	12,5	1000,00
3.f) Spostamento in altri plessi per la sostituzione di personale assente	3	130	12,5	1625,00
3.g) Responsabilità connesse al servizio antincendio	4	80	12,5	1000,00
3.h) Responsabilità connesse al servizio di primo soccorso	3	80	12,5	1000,00
				9225,00
4) Secondaria 1° e Primaria Porto Ercole				
4.a) Intensificazione Servizio centralino	3	60	12,5	750,00
4.b) Intensificazione Fotocopie	3	62	12,5	775,00
4.c) Responsabilità connesse al servizio antincendio	3	60	12,5	750,00
4.d) Responsabilità connesse al servizio di primo soccorso	3	60	12,5	750,00
				3025,00
5) Infanzia di Porto Ercole				
4.a) Intensificazione Servizio centralino	2	20	12,5	250,00
4.b) Intensificazione Fotocopie	2	32	12,5	400,00
4.c) Responsabilità connesse al servizio antincendio	2	30	12,5	375,00
4.d) Responsabilità connesse al servizio di primo soccorso	2	30	12,5	375,00
				1400,00
6) Secondaria 1° Isola del Giglio				
5.a) Intensificazione Servizio centralino	1	15	12,5	187,50
5.b) Intensificazione Fotocopie	1	30	12,5	375,00
5.c) Responsabilità connesse al servizio antincendio	1	30	12,5	375,00
5.d) Responsabilità connesse al servizio di primo soccorso	1	30	12,5	375,00
				1312,50
6) Primaria Isola del Giglio				
6.a) Intensificazione Servizio centralino	1	15	12,5	187,50
6.b) Intensificazione Fotocopie	1	26	12,5	325,00
6.c) Responsabilità connesse al servizio antincendio	1	20	12,5	250,00
6.d) Responsabilità connesse al servizio di primo soccorso	1	20	12,5	250,00
				1012,50
				15975,00

Contrattazione Integrativa di Istituto anno scolastico 2010-11

Al. 3

Tab.5 Progetti e attività di arricchimento e ampliamento dell'offerta formativa

<i>DENOMINAZIONE PROGETTO</i>	<i>Ore n.i</i>	<i>€ n.i</i>	<i>ore in</i>	<i>€ in</i>	<i>ore AA</i>	<i>€ AA</i>	<i>oreCS</i>	<i>€ CS</i>	<i>€ Tot</i>
SCUOLA DELL'INFANZIA									
<i>TERRA AMICA</i>	31	542,5	49	1715		0	10	125	2382,50
TUTOR		0		0		0		0	0,00
									2382,50
PRIMARIA DI PORTO ERCOLE									
<i>TUTTI PER I, UNO PER TUTTI</i>	7	122,5	59	2065		0		0	2187,50
<i>NON SOLO MANGIARE</i>	0		0	0		0		0	0,00
TUTOR		0		0		0		0	0,00
<i>IRIDE-SMAC</i>	30	525	68	2380		0		0	2905,00
									5092,50
SECONDARIA DI I° DI GIGLIO PORTO									
<i>RECUP. E POTENZ. INGLESE ITALIANO</i>	2	35	14	490		0	13	162,5	687,50
									687,50
PRIMARIA DI GIGLIO CASTELLO									
SPORT AMICO		0		0		0		0	0,00
A SCUOLA DI BENESSERE..BENESSERE A SCUOLA	10	175	22	770			10	125	1070,00
									1070,00
SECONDARIA DI I° DI PORTO ERCOLE									
APPR.E SOST. DIVERS. ABILI (1)		0	30	1050		0		0	1050,00
APPR.E SOST. DIVERS. ABILI (2)		0	30	1050		0		0	1050,00
									2100,00
SECOND. I° PORTO SANTO STEFANO									
IO TU NOI LA CREATIVITA' E L'ARTE		0	58	2030		0		0	2030,00
CERTIFICAZIONE LINGUE	3	52,5	29	1015		0	30	375	1442,50
MADRELINGUA	2	35		0		0		0	35,00
PROGETTO OTTAVA RIMA									0,00
LETTURA ESPRESSIVA									0,00
SULLE ONDE DEL TRICOLORE (F.TOSCANA)	45	787,5	0	0		0		0	787,50
PROGETTO GIORNALISMO		0		0		0		0	0,00
A SCUOLA... FUORI SCUOLA		0	98	3430		0		0	3430,00
									7725,00
PER TUTTE LE SECONDARIE DI I°									
GIOCHI MATEMATICI	3	52,5		0		0		0	52,50
PROGETTO ORIENTAMENTO BUSSOLA2		0	0	0		0		0	0,00
GRUPPO SPORTIVO							149	1862,50	1862,50
									1915,00
PER TUTTI I PLESSI SCOLASTICI									
PERCORSI DI LEGALITA'	35	612,5	0	0		0		0	612,50
GUARDO INTORNO..E IN ME (P.I.A.)		0							0,00
R.E.P. 2		0		0		0		0	0,00
									612,50
PER STRANIERI ORARIO EXTRAORARIO									
UNA SCELTA PER IL FUTURO		0		0		0		0	0,00
PATENTINO CICLOMOTORI					30	435			435,00
									22020,00