



ISTITUTO COMPRENSIVO DI

MASERADA SUL PIAVE

SCUOLE PRIMARIE E SECONDARIE DI I GRADO

Via dello Stadio 3 – 31052 Maserada sul Piave (TV)

Tel. 0422/778028 - Fax.0422/ 729900

E- MAIL:TVIC85700G@istruzione.it

GESTIONE DEL FONDO DELL'ISTITUZIONE SCOLASTICA 2010/11



CONTRATTO INTEGRATIVO DI ISTITUTO

ISTITUTO COMPRENSIVO di Maserada sul Piave

PARTE PRIMA DISPOSIZIONI GENERALI	3
art. 1 campo di applicazione, decorrenza e durata	3
art. 2 interpretazione autentica	3
PARTE SECONDA RELAZIONI E DIRITTI SINDACALI	3
CAPO I RELAZIONI SINDACALI	3
art. 3 obiettivi e strumenti	3
art. 4 rapporti tra rsu e dirigente scolastico	4
art. 5 contrattazione integrativa	4
art. 6 informazione preventiva e concertazione	4
art. 7 informazione successiva	5
CAPO II DIRITTI SINDACALI	5
art. 8 bacheca sindacale	5
art. 9 permessi sindacali	5
art. 10 agibilità sindacale	6
art. 11 trasparenza amministrativa	6
art. 12 patrocinio e diritto di accesso agli atti	6
art. 13 assemblee sindacali	6
art. 14 conciliazione	6
PARTE TERZA CONTINGENTE DI PERSONALE IN ATTUAZIONE LEGGE 146/90	7
art. 15 contingente ATA in caso di sciopero	7
art. 16 individuazione del personale obbligato	7
PARTE QUARTA AREA RELATIVA AL PERSONALE	8
CAPO I AREA RELATIVA AL PERSONALE DOCENTE	8
art. 17 orario di lavoro	8
art. 18 criteri di assegnazione dei docenti ai plessi e alle classi	8
art. 19 sostituzione dei colleghi in caso di supplenze brevi	8
art. 20 permessi brevi	8
art. 21 modalità di utilizzazione del personale in rapporto al POF	9
CAPO II AREA RELATIVA AL PERSONALE ATA	9
art. 22 piano delle attività	9
art. 23 assegnazione al personale delle mansioni e degli orari di servizio	10
art. 24 modalità organizzative	10
art. 25 disposizioni comuni riguardo l'orario	10
art. 26 permessi brevi, recuperi, ritardi e pause	10
art. 27 chiusura prefestivi	11
art. 27 bis orario straordinario	11
art. 28 modalità di fruizione delle ferie per il personale ATA e festività soppresse	12
PARTE QUINTA F.I.S.	13
art. 29 criteri per l'accesso al fondo	13
art. 30 funzioni strumentali (art. 33 del CCNL 2006/09)	14
art. 31 attività aggiuntive	15
art. 32 collaboratori del dirigente	15
PARTE SESTA TRATTAMENTO ECONOMICO ACCESSORIO	16
CAPO I NORME GENERALI	16
art. 33 risorse e loro ripartizione	16
CAPO II COMPENSI DOCENTI	18
art. 34 compensi per attività aggiuntive di insegnamento e di progettazione	20
CAPO III COMPENSI PERSONALE ATA	22
art. 35 criteri di accesso al fondo & ripartizione fis ata	22
art. 38 incarichi specifici art. 47 ccnl 29/11/2007 e intensificazione	23
art. 39 modifica ed integrazione del piano	23
art. 40 conferimento degli incarichi	23
art. 41 termini e modalità di pagamento	24
PARTE SETTIMA SICUREZZA	24
art. 42 Soggetti tutelati:	24
art. 43 Obblighi in materia di sicurezza del Dirigente Scolastico:	24
art. 44 Il servizio di prevenzione e protezione:	24
art. 45 Documento di valutazione dei rischi:	25
art. 46 Rapporti con gli Enti Locali proprietari:	25
art. 47 Attività di aggiornamento, formazione e informazione:	25
art. 48 Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza:	25

PARTE PRIMA DISPOSIZIONI GENERALI

art. 1 campo di applicazione, decorrenza e durata

1. Il CCNL di riferimento è quello siglato il 29/11/2007 con le relative sequenze contrattuali del 8/4/2008 e quelle del personale ATA del 25/7/2008.
2. Il presente contratto si applica a tutto il personale docente e ATA della scuola, con contratto di lavoro a tempo determinato e indeterminato
3. Gli effetti del presente contratto decorrono dalla data di stipulazione e hanno validità per l'a.s. 2010/11
4. Il presente contratto può essere integrato a iniziativa di una delle parti.
5. Si procederà in ogni caso a un nuovo Contratto Collettivo Integrativo di Istituto a seguito della stipulazione di un nuovo CCNL.

art. 2 interpretazione autentica

- 1) Qualora insorgano controversie sull'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.
- 2) Al fine di iniziare la procedura d'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 terminare entro trenta giorni.
- 3) Nel caso si raggiunga un accordo, questo sostituisce la clausola controversa sin dall'inizio della vigenza contrattuale.

PARTE SECONDA RELAZIONI E DIRITTI SINDACALI

CAPO I RELAZIONI SINDACALI

art. 3 obiettivi e strumenti

- 1) Il sistema delle relazioni sindacali d'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.
- 2) Le relazioni sindacali sono improntate alla correttezza e trasparenza dei comportamenti delle parti.
- 3) Il sistema delle relazioni sindacali si articola nei seguenti modelli relazionali:
 - a. Contrattazione integrativa
 - b. Informazione preventiva
 - c. Procedure di concertazione
 - d. Informazione successiva
 - e. Interpretazione autentica, come da art.2
- 4) In tutti i momenti delle relazioni sindacali, le parti possono usufruire dell'assistenza di esperti di loro fiducia, anche esterni alla scuola, previa comunicazione all'altra parte e senza oneri per la scuola.

art. 4 rapporti tra rsu e dirigente scolastico

1. La RSU designa al suo interno o esterno il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza e comunica il nome al Dirigente Scolastico; il rappresentante rimane in carica fino a diversa comunicazione della RSU.
2. Il Dirigente Scolastico concorda con la RSU i modi e il calendario per lo svolgimento dei diversi modelli di relazioni sindacali; in ogni caso, la convocazione da parte del Dirigente Scolastico va fatta con almeno sei giorni di anticipo e la richiesta da parte della RSU va soddisfatta entro sei giorni, salvo elementi ostativi che rendano impossibile il rispetto dei termini indicati.
3. Per ogni incontro vanno preliminarmente indicate le materie.

art. 5 contrattazione integrativa

1. Sono oggetto di contrattazione d'istituto le materie previste dall'art. 6 del CCNL su citato e inoltre:
 - a) Modalità di utilizzazione del personale in rapporto al piano dell'offerta formativa;
 - b) Criteri riguardanti le assegnazioni del personale docente, educativo ed ATA alle sezioni staccate e ai plessi, ricadute sull'organizzazione del lavoro e del servizio derivanti dall'intensificazione delle prestazioni legate alla definizione dell'unità didattica. Rientri pomeridiani.
 - c) Criteri e modi di applicazione dei diritti sindacali, nonché determinazione dei contingenti di personale previsti dall'accordo sull'attuazione della legge n. 146/90, così come modificata e integrata dalla legge n. 83/2000;
 - d) Attuazione della normativa in materia di sicurezza nei luoghi di lavoro;
 - e) I criteri generali per la ripartizione delle risorse del fondo d'istituto e per l'attribuzione dei compensi accessori, ai sensi dell'art. 45, comma 1, del d.lgs. n. 165/2001, al personale docente, educativo ed ATA;
 - f) Criteri e modi concernenti l'organizzazione del lavoro e all'articolazione dell'orario del personale docente, educativo e ATA, nonché i criteri per l'individuazione del personale docente, educativo ed ATA da utilizzare nelle attività retribuite con il fondo di istituto;
2. Può altresì essere oggetto di contrattazione integrativa altre materie inerenti al rapporto di lavoro e soggette quindi a normativa di tipo contrattuale, che le parti consensualmente decidano di inserire nel presente contratto.
3. La contrattazione integrativa d'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

1. Sono oggetto d'informazione preventiva:
 - a) Proposte di formazione delle classi e di determinazione degli organici della scuola;
 - b) Criteri per il godimento dei permessi per l'aggiornamento;
 - c) Utilizzazione dei servizi sociali.
2. Nel rispetto delle competenze degli OO.CC. e compatibilmente con gli adempimenti amministrativi, il Dirigente Scolastico fornisce alla RSU e ai rappresentanti delle OO.SS

firmatarie in appositi incontri l'informazione preventiva venti giorni prima delle relative scadenze, fornendo anche l'eventuale documentazione.

3. Ricevuta l'informazione preventiva, la RSU e i rappresentanti delle OO.SS. firmatarie hanno facoltà di iniziare una procedura di concertazione, che ha inizio entro tre giorni dalla richiesta; durante lo svolgimento della concertazione il Dirigente Scolastico non assume decisioni unilaterali, salvo improrogabili scadenze amministrative.
4. La procedura di concertazione termina entro quindici giorni dalla richiesta e in ogni caso prima di eventuali scadenze amministrative; nel caso si raggiunga un'intesa, essa ha valore vincolante per le parti.

E come da altro risulta dall'art. 6 del CCNL 2006/09.

art. 7 informazione successiva

1. Sono materie d'informazione successiva:
 - a. Nominativi del personale utilizzato nelle attività e progetti retribuiti con il fondo di istituto;
 - b. Criteri d'individuazione e modi di utilizzazione del personale in progetti derivanti da specifiche disposizioni legislative, nonché da convenzioni, intese o accordi di programma stipulati dalla singola istituzione scolastica o dall'Amministrazione scolastica periferica con altri enti e istituzioni;
 - c. Verifica dell'attuazione della contrattazione collettiva integrativa d'istituto sull'utilizzo delle risorse.
2. 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 Legge 241/90 e dal Dlgs 193/01

CAPO II DIRITTI SINDACALI

art. 8 bacheca sindacale

Il Dirigente Scolastico assicura la predisposizione di una bacheca in ogni plesso riservata all'esposizione di materiale sindacale, in posizione idonea e concordata con le RSU.

Le RSU hanno diritto di affiggere, nelle suddette bacheche, materiale d'interesse sindacale e del lavoro, in conformità alla legge sulla stampa e senza preventiva autorizzazione del Dirigente Scolastico.

Stampati e documenti da esporre nelle bacheche possono essere inviati anche direttamente dalle OO.SS. provinciali e/o nazionale.

Il Dirigente Scolastico assicura la tempestiva trasmissione alle RSU del materiale a loro indirizzato e inviato per posta, per fax o per e-mail.

art. 9 permessi sindacali

Per lo svolgimento delle loro funzioni, compresi gli incontri necessari all'espletamento delle relazioni sindacali a livello di Unità Scolastica, le RSU si avvalgono di permessi sindacali, nei limiti complessivi, individuali e con i modi previsti dalla normativa vigente e segnatamente dall'accordo collettivo quadro del 7 agosto 1998. Nel caso di sedute in orario di lavoro i componenti delle RSU possono fruire dei permessi previsti per l'esercizio della funzione.

art. 10 agibilità sindacale

Alle RSU è consentito di comunicare con il personale durante l'orario di servizio, per motivi di carattere sindacale.

Per gli stessi motivi, alle RSU è consentito l'uso gratuito del telefono, del fax, del ciclostile e della fotocopiatrice, nonché l'uso del personal computer con eventuale accesso a posta elettronica e reti telematiche e di tutti gli strumenti ed attrezzature presenti nella scuola. Alle RSU è assegnato un locale idoneo per riunioni e incontri, nonché l'utilizzo di un armadio per la raccolta del materiale sindacale.

art. 11 trasparenza amministrativa

Il Dirigente Scolastico e le RSU concorderanno le modalità d'applicazione come da CCNL, in materia di semplificazione e trasparenza.

L'affissione all'albo ufficiale della scuola dei prospetti analitici relativi all'utilizzo del Fondo dell'istituzione scolastica e indicanti i nomi, le attività, gli impegni orari e i relativi compensi, perché prevista da precise norme contrattuali in materia di rapporto di lavoro, non costituisce violazione della privacy. Copia dei prospetti è consegnata alle RSU.

art. 12 patrocinio e diritto di accesso agli atti

Le RSU hanno diritto di accesso agli atti della scuola sulle materie d'informazione preventiva e successiva. Il rilascio di copia degli atti avviene senza oneri e, di norma entro due giorni dalla richiesta. Le RSU e i sindacati territoriali, su delega degli interessati, al fine della tutela loro richiesta, hanno diritto di accesso agli atti secondo le norme vigenti.

La richiesta di accesso agli atti di cui ai commi precedenti può avvenire anche verbalmente, dovendo assumere forma scritta solo in seguito a precisa richiesta dell'Amministrazione Scolastica.

art. 13 assemblee sindacali

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 annuo individuale ed è irrevocabile.

I partecipanti alle assemblee non sono tenuti ad apporre firme di presenza, né ad assolvere altri ulteriori adempimenti.

Le assemblee sindacali sono convocate:

- ❖ dalla RSU nel suo complesso e non dai singoli componenti, con le modalità dell'art. 8, comma 1 dell'accordo quadro sulla elezione delle RSU del 7 Agosto 1998;
- ❖ dalle RSU congiuntamente con una o più organizzazioni sindacali rappresentative del comparto ai sensi dell'art. 1, comma 5, del CCNQ del 9 Agosto 2000 sulle prerogative sindacali.

Nelle assemblee in cui è coinvolto anche il personale ATA se l'adesione è totale, il Dirigente Scolastico e le RSU verificano prioritariamente la disponibilità dei singoli stabilendo i nomi di quanti sono tenuti ad assicurare i servizi essenziali relativi alle attività indispensabili e indifferibili coincidenti con l'assemblea, concordano già in questa sede la quota di 1 (uno) assistente amministrativo per quanto riguarda la segreteria, di 1 (uno) collaboratore scolastico per ogni plesso. Sarà attuata la rotazione per permettere la partecipazione all'assemblea.

art. 14 conciliazione

In caso di controversia su una delle materie di cui all'art. 6 del CCNL, ciascuno dei soggetti sindacali intervenuti in sede di esame, può richiedere la procedura di conciliazione E RAFFREDDAMENTO prevista dal Contratto Integrativo Regionale del 7 luglio 2008 e allegato al presente contratto.

allegato 1 CONCILIAZIONE MIUR

PARTE TERZA CONTINGENTE DI PERSONALE IN ATTUAZIONE LEGGE 146/90

art. 15 contingente ATA in caso di sciopero

Per determinare la quota del contingente di personale ATA necessario a garantire le prestazioni indispensabili in caso di sciopero, si fa riferimento a quanto stabilito dall'art.2 dell'allegato alla legge 146/1990 e dall'accordo integrativo nazionale dell'8/10/1999.

Il Dirigente Scolastico, al fine di assicurare le prestazioni indispensabili in caso di sciopero, valutate le necessità derivanti dalla sistemazione dei servizi e dalla organizzazione degli stessi, individua i seguenti contingenti necessari ad assicurare le prestazioni indicate nell'art. 1 dell'accordo integrativo nazionale:

per garantire l'effettuazione degli scrutini e delle valutazioni finali:

- ❖ n° 1 assistente amministrativo e n° 1 collaboratore scolastico per ogni sede di scrutinio e valutazione finale;

per garantire lo svolgimento degli esami finali:

- ❖ n° 1 assistente amministrativo e n° 1 collaboratore scolastico per ogni sede di esame finale;

per garantire il pagamento degli stipendi:

- ❖ n° 1 assistente amministrativo o il Direttore dei Servizi Generali ed Amministrativi.

per garantire la sorveglianza durante il servizio mensa se funzionante

- ❖ n° 1 collaboratore scolastico

art. 16 individuazione del personale obbligato

- 1) Il Dirigente Scolastico, comunica al personale interessato ed espone all'albo della scuola l'ordine di servizio con i nomi del personale obbligato ad assicurare i servizi minimi.
- 2) Nella individuazione del personale da obbligare, il Dirigente Scolastico indicherà in primo luogo i lavoratori che abbiano espresso il loro consenso; in seguito eseguirà un sorteggio escludendo dal medesimo coloro che fossero già stati obbligati al servizio in occasioni precedenti.

PARTE QUARTA AREA RELATIVA AL PERSONALE

CAPO I AREA RELATIVA AL PERSONALE DOCENTE

art. 17 orario di lavoro

L'orario di lavoro del personale docente consta di 24 ore per la scuola primaria e di 18 ore per la scuola secondaria di 1° grado articolate, di norma, in non meno di cinque giorni.

art. 18 criteri di assegnazione dei docenti ai plessi e alle classi

L'assegnazione dei docenti alle classi è disposta dal Dirigente Scolastico, secondo i criteri in ordine di priorità:

1. Criterio dell'anzianità di servizio nel plesso;
2. Criterio di assegnazione sulla base della continuità didattica;
3. Conferma nella sede di servizio dell'anno precedente;
4. Nel caso di disponibilità di posti può essere richiesta la mobilità interna. Nel caso di più concorrenti sullo stesso posto si ricorre alla graduatoria interna;
5. In deroga a quanto previsto dai precedenti commi, il Dirigente Scolastico in caso di incompatibilità, convocate ed informate le RSU, sempre secondo le norme della D.lgs. 196/03 sulla Privacy, dispone il trasferimento ad altra sede o classe.

art. 19 sostituzione dei colleghi in caso di supplenze brevi

Alla sostituzione dei colleghi assenti si provvede mediante:

- ❖ Docenti a disposizione;
- ❖ Completamento orario cattedra;
- ❖ Docenti che hanno dichiarato la disponibilità, con reperibilità, delle ore eccedenti oltre al normale orario di servizio.

Si nomina il supplente dopo i 5 gg per la primaria, e dopo i 15 gg per la secondaria. Si deroga a questi criteri per casi eccezionali, come classi prime (primarie) o classi con particolari problemi di gestione al fine di poter garantire la sicurezza dei minori.

art. 20 permessi brevi

I permessi brevi saranno recuperati sulle esigenze di servizio entro il secondo mese successivo (art. 16 comma 3 CCNL 2006/09).

Il numero delle ore di permesso sono previste per un massimo di 18 - 24 ore per i docenti. La richiesta scritta deve essere presentata al Dirigente Scolastico almeno tre giorni prima fatta eccezione per casi sopravvenuti e inderogabili. Vale la regola del silenzio-assenso.

art. 21 modalità di utilizzazione del personale in rapporto al POF

Per tutte le attività previste dal POF la risorsa primaria è costituita dal personale docente dell'istituzione scolastica.

In assenza di specifiche professionalità o di dichiarata indisponibilità, il Dirigente Scolastico può far ricorso a risorse esterne sia attraverso collaborazioni plurime (art. 35 CCNL 2006/09).

Per quanto riguarda le modalità di utilizzazione si prevede:

1. La disponibilità del personale facente parte del Collegio;
2. Docenti appartenenti ad altra istituzione in possesso delle competenze richieste attraverso la presentazione di apposito curriculum;
3. Esperti esterni non appartenenti al mondo della scuola in possesso delle competenze richieste.

Per quanto riguarda il punto 1 l'assegnazione dell'incarico sarà disposta dal Dirigente Scolastico sulla base delle indicazioni del Collegio Docenti.

Per i punti 2-3 la designazione sarà disposta dal Dirigente Scolastico sentito il Consiglio d'Istituto e dopo emanazione di un bando pubblico.

CAPO II AREA RELATIVA AL PERSONALE ATA

art. 22 piano delle attività

- 1) Il Direttore dei servizi generali e amministrativi indice un'assemblea del personale ATA nella quale prende atto delle eventuali richieste del personale e in seguito comunica loro, il piano di lavoro riguardo la sede di servizi, agli orari o ai turni e alle istruzioni per le attività ;
- 2) Il Piano delle attività del personale ATA è redatto annualmente a norma dell'art. 47, 51 e 53 del CCNL 2006/09. Il Piano è formulato nel rispetto delle indicazioni contenute nel Piano dell'offerta Formativa dell'IC di Maserada sul Piave TV.
- 3) Sulla base delle indicazioni di cui al punto 1 il Direttore dei servizi generali e amministrativi elabora la proposta di Piano delle attività.
- 4) Il Direttore dei servizi generali e amministrativi nella proposta di Piano dispone l'organizzazione dei servizi ATA indicando in particolare le sedi con i rispettivi orari di servizio, gli orari e i turni individuali, i nomi del personale con le mansioni affidate.
- 5) Il Dirigente Scolastico verifica la congruenza della proposta di Piano delle attività ATA rispetto al Piano dell'offerta Formativa lo adotta, affidandone al Direttore dei servizi generali e amministrativi l'attuazione.
- 6) Nell'assegnazione delle mansioni e degli orari di servizio, si terrà conto dei seguenti criteri:
 - ❖ Tipologia e necessità di ogni singola scuola;
 - ❖ Distribuzione equa del carico di lavoro;
 - ❖ Funzionalità con le esigenze di servizio della scuola;
 - ❖ Competenze professionali.
- 7) All'albo dell'Istituzione scolastica sarà esposta copia dello stesso; copia dei prospetti sarà consegnato alla RSU e alle OO. SS. che sottoscrivono il presente contratto.

art. 23 assegnazione al personale delle mansioni e degli orari di servizio

Entro il mese di settembre, su proposta del DGSA, il DS comunica alla RSU e a tutto il personale ATA in servizio il numero di unità di personale da assegnare ai diversi plessi dell'Istituto.

Nell'assegnazione del personale a tempo indeterminato alle sedi di servizio si terrà conto:

1. Mantenimento della continuità nella sede occupata nel precedente anno scolastico;
2. Nel caso ci siano posti disponibili, il personale può chiedere di essere assegnato a tali posti;
3. In seguito si darà la precedenza ai neo trasferiti ed ai nuovi immessi in ruolo, e in subordine al personale con contratto a tempo determinato;
4. In caso d'incompatibilità si va in deroga al primo criterio, sentite le RSU;

Per il personale a tempo determinato valgono i seguenti criteri:

1. Continuità nella sede, per quanto possibile a richiesta dell'interessato;
2. In caso di concorrenza vale la graduatoria provinciale;
3. In caso d'incompatibilità si va in deroga al primo criterio, sentite le RSU.

Il personale beneficiario degli artt. della L. 104/92 ha diritto di scegliere, tra le diverse sedi disponibili, quella più vicina al proprio domicilio; analogo criterio sarà applicabile al personale beneficiario della L. 1204/71 e successive.

art. 24 modalità organizzative

Nell'organizzazione dei turni e degli orari si tengono in considerazione le eventuali richieste dei lavoratori motivate con effettive esigenze personali o familiari; le richieste sono accolte se non determinano disfunzioni di servizio e aggravii personali o familiari per gli altri lavoratori.

art. 25 disposizioni comuni riguardo l'orario

Con riferimento all'art. 55 del CCNL 2006/09, beneficiano della riduzione a 35 ore settimanali i dipendenti che effettuano regimi di orario articolati su più turni e/o che l'Istituto abbia un orario giornaliero superiore alle 10 ore per almeno 3 giorni alla settimana. Il recupero dell'ora dovrà essere fatto settimanalmente.

In questo periodo solo il plesso "Del Monaco" di Varago compie turnazioni sistematiche. Si è concordato di assegnare la riduzione a 35 ore settimanali al personale del suddetto plesso.

Per eventuali esigenze che richiedano prestazioni in orario notturno o festivo o notturno-festivo si seguono i criteri della disponibilità e della rotazione.

Nei periodi di sospensione delle attività didattiche (vacanze natalizie, pasquali ed estive) salvo comprovate esigenze, tutti osservano il solo orario antimeridiano dalle 7,30/8,00 alle 13,30/14,0.

Le persone che svolgono il loro orario per 7 ore e 12 minuti settimanali, continueranno a farlo.

art. 26 permessi brevi, recuperi, ritardi e pause

I permessi brevi, nella misura di massimo 36 ore annuali art. 16 del CCNL/2006/09, possono essere attribuiti previa richiesta che deve essere formulata per iscritto senza motivare o documentare la domanda, almeno tre giorni prima, fatta eccezione per casi sopravvenuti ed inderogabili, al Direttore dei servizi generali ed amministrativi. Vale la regola del silenzio-assenso.

Il recupero di dette ore avverrà entro i due mesi successivi e comunque in giorni di maggiore necessità di servizio.

Il ritardo sull'orario d'ingresso non potrà avere carattere abitudinario quotidiano.

Quando la prestazione di lavoro giornaliero, supera le 7 ore e 12 minuti continuative, il personale deve usufruire di una pausa di almeno 30 minuti, per il recupero delle energie psicofisiche e per la consumazione del pasto.

art. 27 chiusura prefestivi

Nei periodi d'interruzione delle attività didattiche e nel rispetto delle attività programmate dal Collegio dei docenti, è possibile la chiusura della scuola (deve essere dato pubblico avviso) nelle giornate prefestive.

Detta chiusura è disposta dal Dirigente Scolastico previo accordo del 75% del personale. Il recupero delle ore non lavorate da parte del personale che non abbia chiesto ferie, festività soppresse o recupero di ore eccedenti già svolte, avverrà nei giorni o periodi di maggiore necessità di servizio.

art. 27 bis orario straordinario

La necessità di prestazione di ore eccedenti per lo svolgimento delle mansioni ordinarie ha carattere eccezionale, pertanto non può essere programmata.

Le ore necessarie vanno preventivamente autorizzate dal DS o su apposita delega, dal DSGA.

Il recupero delle ore eccedenti, solo e perché autorizzate, avverrà:

- Con la retribuzione, nei limiti delle risorse disponibili;
- Con riposi compensativi, su richiesta del dipendente, da usufruire in periodi da concordare con il DSGA, di sospensione delle attività didattiche e di chiusura nei prefestivi, in ogni caso entro l'anno di riferimento.

art. 28 modalità di fruizione delle ferie per il personale ATA e festività soppresse

Le ferie spettanti per ogni anno scolastico devono essere godute possibilmente entro il 31 agosto di ogni anno scolastico, con possibilità di usufruire di un eventuale residuo di 6 giorni di ferie entro il 30 aprile dell'anno successivo per il personale a tempo indeterminato.

La richiesta di usufruire di brevi periodi di ferie deve essere fatta almeno 5 giorni prima. I giorni di ferie possono essere concessi, compatibilmente con le esigenze di servizio e salvaguardato il numero minimo di personale in servizio.

Sono assicurati al personale almeno 15 giorni lavorativi consecutivi nel periodo 1 luglio-31 agosto. Il numero minimo di presenze in servizio per salvaguardare i servizi minimi sono un minimo di 1 Assistenti Amm.^{vi} nel periodo 1 luglio - 31 agosto (1 per ufficio), e un minimo di n. 2 Collaboratori Scolastici, da collocare nei plessi, o in un singolo plesso a seconda delle attività estive concordate con gli EELL e il Consiglio d'Istituto.

Le richieste devono essere presentate entro il mese di novembre per le ferie natalizie, ed entro il mese di aprile per le ferie estive, per dare la possibilità al DSGA di predisporre un piano delle ferie e delle festività soppresse, tenendo conto che nel caso in cui tutto il personale appartenente allo stesso profilo professionale, richieda lo stesso periodo, sarà modificata la domanda dei dipendenti disponibili al cambio periodo, altrimenti sarà adottato il criterio della rotazione annuale; l'eventuale variazione del piano delle ferie, anche per evitare danni economici al lavoratore, può avvenire solo per motivate (per iscritto) esigenze di servizio:

- Le festività soppresse sono fruite nel corso dell'anno scolastico cui si riferiscono.
- Il piano delle ferie sarà autorizzato ed esposto entro il 31 maggio.

PARTE QUINTA F.I.S.

art. 29 criteri per l'accesso al fondo

la gestione la ripartizione del fondo si ispirano ai criteri del miglioramento della qualità dell'offerta formativa, dell'apertura-collaborazione alle risorse extrascolastiche del territorio, del risparmio, della trasparenza, della programmazione, dell'imparzialità e dell'equilibrio.

Da tali criteri discende la seguente direttiva:

1. *Criterio del miglioramento dell'offerta formativa*
 - a. Nella assegnazione degli incarichi si dà la precedenza al personale in possesso di specifiche competenze.
 - b. Le attività che danno diritto ad accedere al fondo devono essere programmate nell'ambito del Piano dell'Offerta Formativa approvato dagli organi collegiali dell'istituto;
 - c. Siccome gli obiettivi individuati nel POF possono essere raggiunti articolando l'attività dell'istituto in commissioni di lavoro e individuando docenti referenti e responsabili per specifiche attività e iniziative d'interesse generale, va riconosciuta anche sul piano economico la partecipazione dei docenti alle diverse commissioni e/o articolazioni formalizzate dai collegi dei docenti.
2. *Criterio della trasparenza*
 - a. È opportuno che tutti sappiano quali sono le risorse disponibili e come sono state impiegate;
 - b. Deve essere evitata la gestione a consuntivo (o rendiconto) perché può comportare il superamento della somma disponibile.
3. *Criterio dell'imparzialità*
 - a. Tutto il personale docente, senza esclusioni pregiudiziali, ha accesso al fondo;
 - b. Sarà favorita la rotazione degli incarichi per permettere a tutti di partecipare alle varie attività.
4. *Criteri dell'equilibrio*
 - a. Sarà evitata la concentrazione d'incarichi e la partecipazione a più progetti sulla stessa persona; di norma non più di 2 incarichi.

Le **attività** (d'insegnamento o funzionali all'insegnamento) sono retribuite per le ore effettivamente prestate, regolarmente programmate e documentate. Fanno eccezione le attività che prevedono compenso forfetario.

Il DS affida l'incarico con una **lettera** in cui è indicato:

1. Tipo di attività
2. Compiti, eventuale delega e ambito di responsabilità
3. Il modo di certificazione degli impegni.

In caso d'**interruzione** di un incarico, comprese le funzioni strumentali, per impedimento o assenza continuata superiore a un terzo dell'intero periodo dell'incarico, si procederà alla ripartizione proporzionale del compenso in misura proporzionale tra l'assegnatario dell'incarico ed il sostituto, se individuato.

Tutti i **compensi** dovuti ai docenti per incarichi ricoperti e attività a vario titolo prestate saranno liquidati entro il mese di agosto dell'anno scolastico successivo salvo legittime motivazioni comunicate dall'Amm.^{ne} alla RSU.

art. 30 funzioni strumentali (art. 33 del CCNL 2006/09)

Il Collegio dei Docenti determina, oltre alle funzioni-strumentali, le competenze professionali necessarie per il perseguimento di dette funzioni, i parametri e i criteri per la valutazione dei risultati attesi e la durata di ciascun incarico.

Costituisce requisito preferenziale l'aver ricoperto lo stesso incarico e la disponibilità a rimanere nella stessa sede per tutta la durata dell'incarico. Il Collegio designa il responsabile di ciascuna funzione.

Per l'anno scolastico **2010/11** il Collegio Docenti ha deliberato che sono necessarie per l'attuazione del POF n. 7 funzioni e in fase di contrattazione è stato attribuito un compenso a ognuna di esse come segue da tabella:

Funzioni Strumentale	Nome	Attività svolta	Importo attribuito
INTERCULTURA	STRADA ELENA	Responsabile integrazione e alfabetizzazione alunni stranieri, attività di recupero per scuola secondaria di I grado, attività teatrali	1.238,71 €
INTERCULTURA	MULAS LOREDANA	Responsabile integrazione e alfabetizzazione alunni stranieri, attività di recupero per scuola primaria di I grado	1.238,71 €
ORIENTAMENTO	TOMASI ARMIDA	Responsabile dei rapporti con la rete ENGIIM, gestione di test, certificazione delle competenze, nuovo obbligo scolastico	1.238,71 €
VALUTAZIONE	FRANZIN GLORIA	Responsabile della valutazione, redazione di protocolli, indicazioni nazionali e POF.	1.238,71 €
CONOSCENZA di SE'	CEFFIS MARIA	Responsabile della gestione dei progetti di promozione culturale e sportiva, attività di educazione stradale, comunicazione	1.238,71 €
MASERADA e LO SVANTAGGIO	FANTUZI LAURA	Gestione della burocrazia e coordinamento sul nuovo accordo di programma, comunicazione e contatti con le istituzioni preposte. Scuola Secondaria di I grado	1.238,71 €
MASERADA e LO SVANTAGGIO	GUIANA FINA	Gestione della burocrazia e coordinamento sul nuovo accordo di programma, comunicazione e contatti con le istituzioni preposte. Scuola Primaria	1.238,71 €
TOTALE SPESA PREVISTA			8.671,04 €

art. 31 attività aggiuntive

Le attività aggiuntive d'insegnamento vanno retribuite secondo il compenso orario lordo tabellare (tabella 5, 6 e 7 del CCNL 2006/09). Secondo i compensi stabiliti nella stessa tabella vanno retribuite le ore aggiuntive non d'insegnamento. Le attività aggiuntive non possono superare un massimo di sei ore settimanali per docente.

Esse vanno attribuite dopo che è stata data comunicazione scritta a tutti i docenti del piano delle attività e su richiesta dei docenti interessati.

art. 32 collaboratori del dirigente

Il collaboratore del dirigente, da retribuire con il fondo d'istituto art. 34 CCNL 2006/09) è:

Collaboratore del DS	Descrizione incarico	Importo forfetario
I VAZZO L I A L A	Svolge le mansioni organizzative e gestionali assegnate dal DS. Concorre alla redazione del piano annuale delle attività. Cura la progettazione, presiede le riunioni in rappresentanza del DS. Fa parte dello staff di direzione. Svolge funzione di tutor per studenti in tirocinio. Svolge le funzioni vicarie in assenza del DS.	3.500,00 €

Commento [sc1]: +1.000,00 sono in previsione di un eventuale sostituzione del DS nel periodo estivo per un periodo superiore ai 15gg. Sono stati conteggiati dall'avanzo del precedente FIS a.s. 2008/09. Questa misura si è resa necessaria vista la comunicazione del MIUR che non assicura più i fondi destinati a questa incombenza.

PARTE SESTA TRATTAMENTO ECONOMICO ACCESSORIO

CAPO I NORME GENERALI

art. 33 risorse e loro ripartizione

Le risorse disponibili per l'attribuzione del salario accessorio sono state determinate considerando:

1. La CM del 11 ottobre 2010 con oggetto art. 85, comma 2 CCNL Comparto scuola 2006/09: parametri per la costituzione del FIS a.s. 2010/11, concernenti i punti di erogazione del servizio e l'organico di diritto di tutto il personale;
2. La CM prot. N. 9245 del 21 settembre 2010 che determina l'assegnazione del FIS per l'a.s. 2010/11 per il finanziamento degli istituti contrattuali di cui all'art. 88 del CCNL 29.11.2007 e delle risorse per il finanziamento degli istituti contrattuali di cui all'art. 33 (funzioni strumentali), 62 (incarichi specifici per il personale ATA)...
3. Eventuali residui del Fondo non utilizzati negli anni scolastici precedenti

dati anagrafici	n° dip		
dgsa	1		
ass_amm	5		
coll_scol	13	19	tot ata
doc_inf	0		
doc_prim	38		
doc_sec	21	59	tot doc
dip_tot	78		
np_erog	4		
nfunz_strum	5		

FIS 10/11 CCNL/07	totali al lordo dip	totali al lordo stato	
punto erogazione	€ 12.226,07	€ 16.224,00	
q. addetto	€ 47.140,92	€ 62.556,00	
sub totale 1	€ 59.366,99	€ 78.780,00	punto erogazione + q. addetto
dgsa	€ 3.090,00	€ 4.100,43	
sub totale 2	€ 56.276,99	€ 74.679,57	sub totale 1 - dgsa
4/12 sub totale 2	€ 18.759,00	€ 24.893,19	
8/12 sub totale 2	€ 37.518,00	€ 49.786,38	
avanzo anno precedente	€ 7.337,91	€ 9.737,41	
4/12 FIS_11+avanzo	€ 26.096,91	€ 34.630,60	sub totale 2 + avanzo
8/12 FIS_11	€ 37.518,00	€ 49.786,38	
TOT FIS_11	€ 66.614,90	€ 84.416,98	

ISTITUTO COMPRENSIVO di Maserada sul Piave

funz strumentali	€ 8.671,04	€ 11.506,47
inc aggiuntivi	€ 3.636,08	€ 4.825,08

Inoltre con la circolare ministeriale prot. 9245 del 21 settembre 2010 sono state assegnate anche le risorse per le ore eccedenti di € 2.200,52

Di seguito è pervenuta la CM relativa al Programma Annuale 2011 (PA 11) che stabilisce l'introduzione del Cedolino Unico dal 1 gennaio 2011. L'assegnazione della rata 27 MOF è relativa ai 4/12 dell'assegnazione FIS ed è così ripartita.

€26.260,00	4/12 fis ls
€3.835,49	4/12 fun strum ls
€1.608,36	4/12 in agg ls
€362,65	4/12 ore ecc prim
€370,86	4/12 ore ecc sec
€32.437,36	MOF rata 27

I contratti che saranno stipulati con i docenti saranno quindi liquidati dall'IC di Maserada sul Piave per l'ammontare relativo sia ai 4/12 dell'assegnazione FIS 2010/11, sia all'avanzo del FIS del 2009/10. I restanti 8/12 dell'assegnazione del FIS 2010/11 saranno liquidati dal competente organo del MEF nel cedolino unico.

Il quadro generale delle risorse lordo dipendente è pertanto:

	loro dip	ld doc	ld ata
4/12 FIS_11	€ 18.759,00	€ 14.373,78	€ 4.385,22
8/12 FIS_11	€ 37.518,00	€ 28.747,55	€ 8.770,44
avanzo FIS 2009/10		€ 7.337,91	
	56.276,99	€ 50.459,24	€ 13.155,66

L'avanzo FIS 2009/10 riguarda il residuo dei progetti svolti dai docenti. La contrattazione del FIS per l'a.s. 2010/11 inerente ai docenti è di € 21.711,69 liquidabile dall'IC e € 28.747,55 per gli 8/12 liquidabili sul cedolino unico. Vedi tabella:

€ 14.373,78	4/12 FIS_11 ld
€ 7.337,91	avanzo FIS 2009/10 ld
€ 21.711,69	tot liquidabile ld IC

€ 28.747,55	8/12 FIS_11 ld
--------------------	-----------------------

I conteggi nella contrattazione dei progetti e degli incarichi compensati in modo forfettario per il personale docente, sono fatti secondo la nuova ripartizione:

€ 21.711,69	€ 28.747,55
43%	57%

Per le funzioni strumentali, gli incarichi aggiuntivi ATA e FIS del personale ATA permane la ripartizione 4/12 e 8/12.

ISTITUTO COMPRENSIVO di Maserada sul Piave

CAPO II COMPENSI DOCENTI

n°	prg	ref	scuola	n°doc	ore_nd	ore_doc	tot	4/12+av ND	8/12+av ND	4/12+av D	8/12+av D	4/12+av tot	8/12+av tot
1	rete di storia locale	scomparin	ic	11	270	0	€4.725,00	116	154	0	0	€2.030,00	€2.695,00
2	zitti si legge	mulas	ic	7	120	0	€2.100,00	51	69	0	0	€892,50	€1.207,50
3	valutazione	franzin	ic	8	60	0	€1.050,00	25	35	0	0	€437,50	€612,50
4	imparo a contare	mestriner	pascoli	1	0	15	€525,00	0	0	6	9	€210,00	€315,00
5	un due tre bit	romeo	pascoli	13	180	0	€3.150,00	77	103	0	0	€1.347,50	€1.802,50
6	produzione testo su pc	guaiana	pascoli	1	0	15	€525,00	0	0	6	9	€210,00	€315,00
7	rec ling 2	miglio	pascoli	1	0	20	€700,00	0	0	8	12	€280,00	€420,00
8	rec log mat 5	guiana	pascoli	1	0	20	€700,00	0	0	8	12	€280,00	€420,00
9	rec mat 2	biscaro	pascoli	1	0	20	€700,00	0	0	8	12	€280,00	€420,00
10	conoscerci dal vis all'invis	osellame	pascoli	4	45	0	€787,50	19	26	0	0	€332,50	€455,00
11	matematicando con la LIM	iavazzo	pascoli	2	30	0	€525,00	12	18	0	0	€210,00	€315,00
12	rec it mat 4	moro	pascoli	3	0	60	€2.100,00	0	0	25	35	€875,00	€1.225,00
13	mostra mercato	moro	pascoli	10	0	0	€0,00	0	0	0	0	€0,00	€0,00
14	feurstein	moro	pascoli	4	36	0	€630,00	15	21	0	0	€262,50	€367,50
15	cibo e salute	di primo	del monaco	16	120	16	€2.660,00	51	69	6	10	€1.102,50	€1.557,50
16	d'acqua in poi	ciotti	del monaco	2	60	0	€1.050,00	25	35	0	0	€437,50	€612,50
17	io e gli altri	perna	collodi	1	0	20	€700,00	0	0	8	12	€280,00	€420,00
18	amico libro	menegazzi	collodi	9	100	54	€3.640,00	43	57	23	31	€1.557,50	€2.082,50
19	inf scuola per scuola	giorgione	collodi	1	12	0	€210,00	5	7	0	0	€87,50	€122,50
20	orientamento	tomasi	don milani	8	48	0	€840,00	20	28	0	0	€350,00	€490,00
21	pot lingua inglese	fantuzi	don milani	1	5	20	€787,50	2	3	8	12	€315,00	€472,50
22	pot lingua francese	scuotto	don milani	1	5	20	€787,50	2	3	8	12	€315,00	€472,50
23	pot lingua tedesca	gottardo	don milani	1	0	10	€350,00	0	0	4	6	€140,00	€210,00
24	la band	martignon	don milani	1	0	30	€1.050,00	0	0	12	18	€420,00	€630,00
25	la scuola a teatro	strada	don milani	3	130	0	€2.275,00	55	75	0	0	€962,50	€1.312,50
26	spazio ascolto	cantarini	don milani	6	45	0	€787,50	19	26	0	0	€332,50	€455,00
27	notiziario	longato	don milani	1	27	0	€472,50	11	16	0	0	€192,50	€280,00
28	calendario	longato	don milani	1	15	0	€262,50	6	9	0	0	€105,00	€157,50
29	pubblicazioni creative	longato	don milani	1	15	0	€262,50	6	9	0	0	€105,00	€157,50

€34.352,50

€14.781,25 €19.571,25

ISTITUTO COMPRENSIVO di Maserada sul Piave

La precedente tabella è il quadro riassuntivo di tutti i progetti con la ripartizione dei compensi in 4/12 e 8/12 con le specifiche contabili di cui sopra.

Tabella con le assegnazioni degli incarichi, compenso forfetario.

incarichi	cognome	nome	sesso	scuola	forfetario
vicario	iavazzo	liala	f	pascoli	€ 3.500,00
collaboratore	carniel	alberto	m	don milani	€ 1.600,00
referente di plesso	zanon	michela	f	pascoli	€ 1.580,00
referente di plesso	arrigoni	maria luisa	f	del monaco	€ 1.180,00
referente di plesso	caruzzo	sabrina	f	collodi	€ 1.080,00
coordinatore secondaria	salvadori	graziella	f	don milani	€ 150,00
coordinatore secondaria	longato	federeico	m	don milani	€ 150,00
coordinatore secondaria	vettori	giuliano	m	don milani	€ 150,00
coordinatore secondaria	michelon	laura	f	don milani	€ 150,00
coordinatore secondaria	cantarini	luisa	f	don milani	€ 150,00
coordinatore secondaria	coassin	maria grazia	f	don milani	€ 150,00
coordinatore secondaria	salvadori	carla	f	don milani	€ 150,00
coordinatore secondaria	scandian	stefania	f	don milani	€ 150,00
coordinatore secondaria	strada	elena	f	don milani	€ 150,00
coordinatore secondaria	diotallevi	silvia	f	don milani	€ 150,00
coordinatore secondaria	carniel	alberto	m	don milani	€ 150,00
segretaria interclasse	tesauro	donatella	f	pascoli	€ 225,00
segretaria interclasse	di primo	beatrice	f	del monaco	€ 180,00
segretaria interclasse	brescacin	faustina	f	collodi	€ 150,00
informatica	carniato	sergio	m	don milani	€ 500,00
informatica	romeo	marisa	m	pascoli	€ 300,00
informatica	giorgione	lucio	m	del monaco	€ 300,00
informatica	giorgione	lucio	m	collodi	€ 300,00
orario	vettori	giuliano	m	don milani	€ 200,00
curricolo italiano	romeo	marisa	f	pascoli	€ 400,00
					€ 13.145,00

Tabella con l'elenco delle commissioni, le ore sono pagate come ore di progettazione.

n°	cognome	nome	sesso	scuola	commissione	ruolo	ore
1	pizziolo	paola	f	pascoli	continuità materna primaria	referente	20
2	romeo	marisa	f	pascoli	continuità materna primaria	componente	6
3	daniel	antonella	f	del monaco	continuità materna primaria	componente	6
4	dario	eleonora	f	collodi	continuità materna primaria	componente	6
5	pizziolo	paola	f	pascoli	continuità primaria secondaria	referente	20
6	scandian	stefania	f	don milani	continuità primaria secondaria	componente	8
7	franzin	gloria	f	pascoli	continuità primaria secondaria	componente	8
8	fornasier	anna	f	pascoli	continuità primaria secondaria	componente	8
9	forte	stefania	f	del monaco	continuità primaria secondaria	componente	8
10	bonato	sefora	f	collodi	continuità primaria secondaria	componente	8
11	fantuzi	laura	f	pascoli	handicap	referente	0
12	meglio	rosaria	f	del monaco	handicap	componente	8
13	fratter	cinzia	f	don milani	handicap	componente	8
14	dametto	bruna	f	don milani	handicap	componente	8
15	guaiana	fina	f	pascoli	handicap	componente	0
16	corradini	sandro	m	ds	sicurezza	referente	0
17	bonato	sefora	f	collodi	sicurezza	componente	6
18	ciotti	daniela	f	del monaco	sicurezza	componente	6
19	vettori	giuliano	m	don milani	sicurezza	componente	6

ISTITUTO COMPRENSIVO di Maserada sul Piave

20	cuch	antoinetta	f	pascoli	sicurezza	componente	6
21	moro	paola	f	pascoli	sicurezza	componente	6

152

€ 2.660,00**art. 34 compensi per attività aggiuntive di insegnamento e di progettazione**

Il personale docente sarà pagato come previsto dal CCNL 2006/09:

- ✓ ora di docenza € 35,00 (D)
- ✓ ora di non docenza € 17,50 (ND)

Per ogni docente incaricato di svolgere attività aggiuntive d'insegnamento e di progettazione per l'attuazione dei progetti e impegnato nelle attività specifiche del POF per l'ampliamento dell'offerta formativa, sarà stipulato un contratto ad personam riguardante il progetto e il numero di ore svolte. I progetti, gli incarichi e le commissioni dovranno essere rendicontati a fine attività scolastica e come specificato innanzi la quota a carico dell'IC (4/12 + avanzo) sarà liquidata dall'IC nei tempi previsti, la restante dall'ente preposto (cedolino unico).

La seguente tabella riassume le assegnazioni FIS per gli incarichi, le commissioni e la somma con i progetti:

progetti						€ 34.352,50
commissioni						€2.660,00
incarichi						€13.145,00

tot prg+comm+inc

€50.157,50

Il totale è compatibile con l'assegnazione FIS per i docenti (ld) prevista di € 50.459,24

La differenza $50.459,24 - 50.157,50 = 301,74$ € è destinata come compenso forfettario nella persona dell'insegnante Marisa Romeo dell'IC di Maserada per l'avvio del progetto ECDL, relativo al prossimo a.s. 2011/12.

In seguito al monitoraggio dei progetti relativi all'a.s. 2010/11 che verrà effettuato entro la fine del mese di marzo 2011, le parti concordano di ritrovarsi il 7 aprile alle ore 10.00 per una riunione RSU consuntiva.

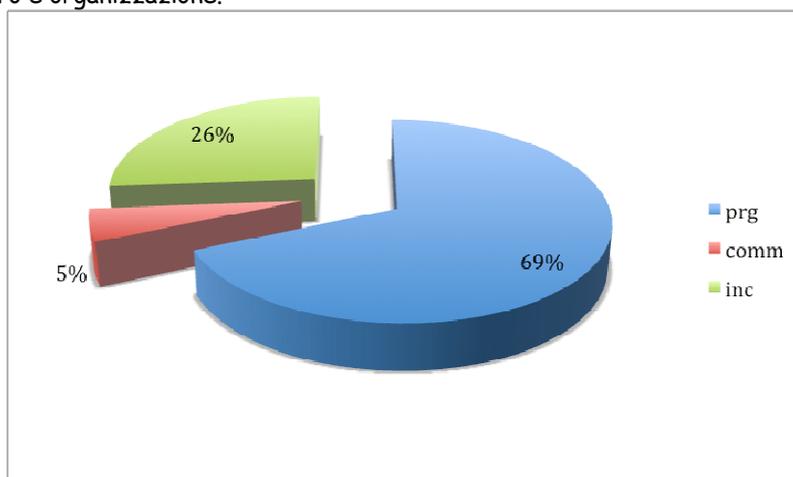
ISTITUTO COMPRENSIVO di Maserada sul Piave

Quadro riassuntivo

INCARICHI		
scuola	compenso	%
collodi	€ 1.530,00	12%
del monaco	€ 1.660,00	13%
pascoli	€ 6.005,00	46%
don milani	€ 3.950,00	30%
	€ 13.145,00	

COMMISSIONI			
scuola	ore	compenso	%
collodi	20	€ 350,00	13%
del monaco	28	€ 490,00	18%
pascoli	74	€ 1.295,00	49%
don milani	30	€ 525,00	20%
	152	€ 2.660,00	

Il grafico seguente raffigura la ripartizione del FIS nelle sue tre componenti, progettualità, staff di lavoro e organizzazione.



CAPO III COMPENSI PERSONALE ATA

art. 35 criteri di accesso al fondo & ripartizione fis ata

ISTITUTO COMPRENSIVO DI MASERADA SUL PIAVE
Via dello Stadio 3 – 31052 Maserada sul Piave (TV)

BUDGET TOTALE 13.155,66

ASSISTENTI AMMINISTRATIVI

Budget disponibile		3.650,00
voci incentivanti	n. per: compenso	
Sinergia di lavoro in aree omogenee con eventuale disbrigo pratiche arretrate	2	400,00
collaborazione con dsga per la parte fiscale, dichiarazioni Irap, mod. 770, dma, emens invii telematici e quant'altro necessari	1	500,00
Implementazione sito della scuola		300,00
supporto pof parte didattica	1	350,00
intensificazione per documenti di valutazione	1	150,00
Attività di supporto al personale di nuova nomina	1	200,00
Rapporto con enti locali	1	200,00
Collaborazione con l'ufficio Affari generali e reimpostazione inventario	1	500,00
Organizzazione supplenze	1	200,00
complessità scuola con 4 sedi 4 x 100 - 1 x 50	5	450,00
monitoraggi Aris Arof e rilevazioni telematiche	1	400,00
totale		3650,00

COLLABORATORI SCOLASTICI budget 9.505,66

voci	n. persone	tot. Disponibile
* sostituzione colleghi assenti	13	2150
** Accoglienza e sorveglianza	13	3400
intensificazione Candelù per il venerdì	1	300
supporto all'attività didattica e ai progetti in rapporto al servizio	13	1170
Flessibilità oraria per supporto alle medie	9	630
progetto doposcuola	5	1000
servizi esterni	4	250
carico e scarico e distribuzione materiale	1	200
raccolta buoni pasto e predisposizione prospetti per la mensa	12	405,66

TOTALE 9505,66

sost. Colleghi assenti

per le sostituzioni colleghi assenti il budget va suddiviso tra il totale disponibile e il n. delle sostituzioni effettive fatte da ognuno

accoglienza alunni

il budget va diviso in rapporto al totale alunni che usufruiscono del servizio x il n. alunni del plesso questo per le primarie, mentre per le medie compenso fisso

Il Direttore Amministrativo
Tosatto Giuliano

art. 38 incarichi specifici art. 47 ccnl 29/11/2007 e intensificazione

ISTITUTO COMPRENSIVO DI MASERADA SUL PIAVE
Via dello Stadio 3 – 31052 Maserada sul Piave (TV)

BUDGET DISPONIBILE INCARICHI SPECIFICI 3636,08

incarichi specifici assistenti amministrativi 1.800,00

collaboratori scolastici 1836,08

incarico	pers.	budget
Incarico Sostituzione dsга	1	500,00
incarico per coordinamento collaboratori scolastici	1	500,00
incarico per inserimento in piattaforma elettronica degli incarichi e relativa rendicontazione degli 8/12 del fondo d'istituto	1	300,00
incarico per supporto al prof e gestione amministrativo - contabile in particolare predisporre gli incarichi e la rendicontazione dei progetti relativi al fondo d'Istituto	1	500,00
totale		1800,00

incarico	pers.	budget
Assistenza alle persone diversamente abili 2 pers. 500 1 pers. 156,08	2	656,08
supporto alla segreteria e all'amministrazione	1	680
Attività di supporto per la predisposizione di sussidi adibiti ad uso didattico e alle riunioni e piccola manutenzione beni mobili e immobili	1	500

totale 1836,08

Per quanto riguarda i tre collaboratori titolari di art. 7 si conferiscono i seguenti incarichi:

- n. 1 collaboratore alle medie per assistenza alle persone diversamente abili. Sig.ra Mattiazzi
- n. 1 collaboratore addetto al primo soccorso Sig. ra Oppo
- n.1 incarico per addetta alla manutenzione e gestione rapporti con l'ente locale Sig.ra Val

art. 39 modifica ed integrazione del piano

Nel caso si rendessero disponibili in corso d'anno nuove risorse dovute a finanziamenti non previsti o a minori spese, il presente piano potrà essere integrato in apposito incontro con le RSU.

art. 40 conferimento degli incarichi

Entro un mese dalla sottoscrizione dell'accordo il Dirigente scolastico conferisce al personale interessato formalmente gli incarichi relativi allo svolgimento di attività retribuite con il salario accessorio.

Il capo istituto affida gli incarichi relativi all'effettuazione di prestazioni aggiuntive con una lettera in cui è indicato:

- il tipo di attività e gli impegni conseguenti;
- il compenso forfetario o orario precisando, in quest'ultimo caso, il numero massimo di ore che possono essere retribuite
- le modalità di certificazione dell'attività
- il termine e le modalità di pagamento.

Il computo delle ore aggiuntive prestate sarà effettuato sulla base del rilevamento delle presenze e sui fogli di rendicontazione appositamente predisposti per ogni progetto, **entro la I settimana di luglio, la mancata consegna impedisce l'accesso al fondo.**

art. 41 termini e modalità di pagamento

I compensi a carico del fondo di istituto sono liquidati entro agosto dell'anno scolastico in cui sono svolte le attività se saranno stati assegnati alla scuola i relativi fondi, oppure entro 30 giorni dall'assegnazione degli stessi all'Istituto.

I compensi per le funzioni strumentali al POF e per gli incarichi specifici sono liquidati entro giugno dell'anno scolastico in cui sono svolte le attività se saranno stati trasferiti alla scuola i relativi fondi. Oppure entro 30 giorni dal trasferimento degli stessi all'Istituto.

PARTE SETTIMA SICUREZZA

art. 42 Soggetti tutelati:

I soggetti tutelati sono coloro che nell'istituzione scolastica prestano servizio con rapporto di lavoro a tempo determinato o indeterminato.

Ad essi sono equiparati gli alunni dell'istituzione scolastica in orario curricolare ed extracurricolare per attività ivi realizzate.

Sono parimenti tutelati tutti i soggetti che, avendo a qualsiasi titolo diritto di presenza presso i locali dell'istituzione scolastica si trovino all'interno di essa nella veste di ospiti, ditte incaricate, genitori, fornitori, insegnanti corsisti.

art. 43 Obblighi in materia di sicurezza del Dirigente Scolastico:

Il Dirigente Scolastico, in qualità di datore di lavoro individuato ai sensi del D.M. 29/12/96, ha i seguenti obblighi in materia di sicurezza:

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

art. 44 Il servizio di prevenzione e protezione:

Nell'unità scolastica il Dirigente Scolastico, in quanto datore di lavoro, organizza il servizio di prevenzione e di protezione designando per tale compito, previa consultazione del Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza, una o più persone tra i dipendenti, secondo le dimensioni della scuola.

I lavoratori designati docenti e ATA, devono essere in numero sufficiente, possedere, le capacità necessarie e disporre di mezzi e tempo adeguati allo svolgimento dei compiti assegnati. Essi non possono subire pregiudizio a causa dell'attività svolta nell'espletamento dei loro incarichi.

art. 45 Documento di valutazione dei rischi:

Il Documento di valutazione dei rischi è redatto dal Dirigente Scolastico che può avvalersi della collaborazione di esperti degli Enti Locali proprietari dell'edificio o di esperti preposti alla tutela e alla sicurezza dei lavoratori.

Il documento viene revisionato annualmente per tenere conto delle eventuali variazioni intervenute.

art. 46 Rapporti con gli Enti Locali proprietari:

Per gli interventi di tipo strutturale ed impiantistico deve essere rivolta all'Ente Locale proprietario richiesta formale di adempimento motivandone l'esigenza soprattutto per quanto riguarda la sicurezza.

In caso di pericolo grave ed imminente il Dirigente Scolastico adotta i provvedimenti di emergenza resi necessari dalla contingenza ed informa preventivamente l'Ente Locale che in tal modo diventa responsabile ai fini della sicurezza a termini di legge.

art. 47 Attività di aggiornamento, formazione e informazione:

Nei limiti delle risorse disponibili devono essere realizzate attività di informazione, formazione e aggiornamento nei confronti dei dipendenti e, ove necessario, degli alunni.

art. 48 Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza:

Secondo le disposizioni vigenti, nell'unità scolastica viene designato il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza (RLS).

Con riferimento alle attribuzioni dei RLS disciplinate negli artt.18 e 19 del D.L. 626/94, le parti concordano su quanto segue:

il RLS ha diritto d'accesso nei luoghi di lavoro nel rispetto dei limiti previsti dalla legge; egli segnala prevalentemente al Dirigente Scolastico le visite che intende effettuare nell'ambiente di lavoro; tali visite possono svolgersi congiuntamente con il, Responsabile del servizio di prevenzione e protezione o dal suo sostituto.

La consultazione da parte del Dirigente Scolastico, prevista dal DL. 626/94 si deve svolgere in modo tempestivo. In occasione della consultazione il RLS ha facoltà di formulare proposte e opinioni che devono essere verbalizzate. Inoltre, è consultato - sulla designazione del responsabile e degli addetti al servizio di prevenzione, sul piano di valutazione dei rischi, programmazione, realizzazione e verifica della prevenzione nell'istituzione scolastica; è altresì consultato in merito all'organizzazione della formazione di cui all'art. 22, comma 5, del DL. 626/94.

Il RLS ha diritto a ricevere le informazioni e la documentazione relativa alla valutazione dei rischi e alle misure di prevenzione, alle macchine e agli impianti; è tenuto a fare delle informazioni e della documentazione ricevuta un uso strettamente connesso alla sua funzione: il RLS ha diritto alla formazione prevista dall'art 19, comma 1, lett. g, del D.L.626/94; per l'espletamento dei compiti di cui all'art. 19 del D.L. 626 94 il Rappresentante dei lavoratori per la Sicurezza utilizza appositi permessi.

ISTITUTO COMPRENSIVO di Maserada sul Piave

Ipotesi di contratto

Letto, approvato, sottoscritto.

Maserada sul Piave mercoledì 12 gennaio 2011

OO. SS.	DELEGAZIONE DI PARTE SINDACALE RSU	DELEGAZIONE DI PARTE PUBBLICA il DS
SNALS		F.to Il Dirigente Scolastico Prof. Sandro Corradini
CGIL	F.to Paolo Moro	
CGIL	F.to Carla Salvadori	
CISL	F.to Marisa Romeo	
OO. SS.	DELEGAZIONE DI PARTE SINDACALE	
SNALS	F.to Luisa Bergamo	
CGIL		
CISL		
UIL	F.to Marina Castagner	