CONTRATTO INTEGRATIVO D'ISTITUTO

DIREZIONE DIDATTICA DI TODI

A.S. 2011/12

DIREZIONE DIDATTICA DI TODI

IPOTESI DI CONTRATTO INTEGRATIVO D'ISTITUTO

Concordato presso l'Istituzione scolastica DIREZIONE DIDATTICA DI TODI tra il Dirigente Scolastico Dott.ssa Cristina Maravalle e la RSU di Istituto costituita da Falchi Franca, Sensini Natascia, Chinea Annalisa.

PARTE I

DISPOSIZIONI GENERALI

Art. 1 – Campo di applicazione, decorrenza e durata.

a) La presente ipotesi di contratto è predisposta sulla base ed entro i limiti previsti dal CCNL del comparto scuola e dalla normativa vigente.
b) Le disposizioni contenute si applicano al personale Docente e ATA assunto a tempo indeterminato e a tempo determinato in servizio presso questo Istituto Scolastico.
c) Gli effetti decorrono dalla data di sottoscrizione e conservano validità fino alla sottoscrizione di un successivo accordo decentrato in materia. Resta comunque salva la possibilità di modifiche e/o integrazioni qualora lo si ritenga opportuno e, comunque, a seguito di innovazioni legislative e/o contrattuali. A richiesta di una delle parti negoziali si può dar luogo alla rinegoziazione totale o parziale del presente Contratto. A tale fine le parti si incontreranno entro 7 giorni dalla richiesta scritta avanzata da parti sindacali o dal Dirigente Scolastico. Rispetto a quanto non espressamente indicato nel presente contratto, la normativa di riferimento primaria in materia è costituita dalle norme legislative e contrattuali vigenti.
d) Entro cinque giorni dalla sottoscrizione, il Dirigente Scolastico trasmette copia integrale del contratto alle parti sindacali e provvede all'affissione all'albo e nelle bacheche sindacali della scuola e nel sito web della scuola.
e) La parte del presente accordo relativa all'impiego delle risorse finanziarie riferite al Fondo dell'Istituzione Scolastica, ha validità per l'A.S. 2011/2012 in relazione alla disponibilità delle risorse.

PARTE II

DIRITTI SINDACALI

Art. 2 – Albo sindacale.

a) Le RSU e le OO.SS. rappresentative hanno diritto ad utilizzare un apposito Albo in ogni sede dell'Istituzione Scolastica per affiggere comunicati di interesse sindacale e del lavoro, materiale inerente l'attività svolta, pubblicazioni, testi.
b)La bacheca è allestita in luogo accessibile e visibile nella sede centrale dell'Istituto e nei vari plessi/succursali.
c) La RSU e i rappresentanti sindacali formalmente accreditati dalle rispettive OO.SS. esercitano il diritto di affissione, assumendosi la responsabilità su quanto affisso.

d) Sarà cura dell'amministrazione affiggere all'Albo il materiale inviato dalle OO.SS.

Art. 3 – Attività sindacale.

a) Alla RSU spettano permessi retribuiti per un monte ore annuale, per anno scolastico, pari a 25 minuti e 30 secondi per dipendente in servizio a tempo indeterminato, compreso il personale utilizzato ed in assegnazione provvisoria con esclusione dei supplenti annuali (Circolare MIUR prot. n. AOOUFGAB 10544/GM del 09/12/2009 e CCNQ 9/10/2009 artt. 8, 9, 10 – D.M. 23/2/2009). IL Dirigente Scolastico comunica alla RSU il monte ore spettante. La RSU decide come utilizzare i permessi per le attività che intende svolgere.
b) Il lavoratore comunica per iscritto al Dirigente Scolastico la volontà di fruire del permesso sindacale almeno 48 ore prima (art. 23 L. 300/70), e non è tenuto a presentare alcuna certificazione (art. 10.6 CCNQ 7/8/98).
c) L'utilizzazione dei permessi, costituendo esercizio di un diritto, prescinde dalla compatibilità con le esigenze di servizio.
d) Per l'esercizio delle prerogative sindacali è consentito ai componenti della RSU:
   - comunicare con il personale della scuola;
   - l'uso gratuito del telefono, del fax, del ciclostile e della fotocopiatrice nell'ambito dell'esercizio delle loro funzioni;
   - l'uso del personal computer, compreso l'utilizzo della posta elettronica e delle reti telematiche nell'ambito dell'esercizio delle loro funzioni;
   - l'utilizzo di un apposito locale per le riunioni e di un armadio per la raccolta del materiale sindacale.
e) Sarà cura dei componenti della RSU non arrecare disagi alla normale attività scolastica.

Art. 4 – Accesso ai luoghi di lavoro e agli atti da parte delle OO.SS.

a) Per motivi di carattere sindacale, ai rappresentanti delle OO.SS., è consentito comunicare con il personale durante l'orario di servizio, senza arrecare pregiudizio alla normale attività scolastica.
b) Le OO.SS. hanno diritto di acquisire, all'interno della scuola, gli atti e gli elementi di conoscenza per la loro attività, anche in relazione alla tutela dell'igiene, della sicurezza e alla medicina preventiva, come previsto dal D.L.vo 626/94.

Art. 5 – Assemblee in orario di lavoro.

a) La RSU può indire assemblee durante l'orario di lavoro (al massimo di due ore di durata), riguardanti tutti o parte dei dipendenti ed in numero massimo di due al mese, calcolate per i singoli gruppi per i quali sono state convocate.
b) La convocazione, la durata, la sede (concordata con il Dirigente Scolastico o esterna), l'ordine del giorno (che deve riguardare materie di interesse sindacale o del lavoro) e l'eventuale partecipazione di responsabili sindacali esterni devono essere comunicati per iscritto, o con fonogramma o fax, almeno 10 giorni prima al Dirigente Scolastico.
c) La comunicazione relativa all'indizione dell'assemblea deve essere affissa all'Albo di Istituto. Contestualmente, il Dirigente Scolastico provvederà ad avvisare tutto il personale interessato mediante circolare interna, al fine di raccogliere in forma scritta la dichiarazione individuale di partecipazione del personale in servizio nell'orario dell'assemblea.
d) Il foglio delle firme di adesione all'assemblea sindacale viene ritirato almeno 5 giorni precedenti l'assemblea per consentire l'eventuale comunicazione alle famiglie della sospensione delle lezioni.

e) Il personale che partecipa all'assemblea deve riprendere servizio alla scadenza prevista nella classe o nel settore di appartenenza, quando non abbia terminato l'orario di servizio giornaliero e qualora le lezioni non siano state sospese come da comma 4.
f) Qualora l'assemblea riguardi anche il personale ATA, va in ogni caso assicurata la sorveglianza dell'ingresso e il funzionamento del centralino telefonico, con l'impiego di un collaboratore scolastico. Qualora tutto il personale ATA intenda partecipare all'assemblea, per assicurare, ove necessario, i servizi minimi individuati dall'art. 6, si ricorrerà alla rotazione in ordine alfabetico.
g) Il personale con rapporto di lavoro a tempo determinato e indeterminato ha diritto a partecipare, durante l'orario di lavoro, ad assemblee sindacali senza decurtazione della retribuzione per n. 10 ore pro-capite per anno scolastico. Nel caso di assemblea che si svolga in sede diversa da quella di servizio, il Dirigente Scolastico conteggerà per ogni dipendente che partecipa all'assemblea, in relazione all'orario di servizio del singolo dipendente ed ai tempi di percorrenza concordati per raggiungere la sede dell'assemblea, il tempo necessario per la partecipazione stessa.
h) La dichiarazione individuale preventiva di partecipazione da parte del personale in servizio nell'orario dell'assemblea sindacale fa fede ai fini del computo del monte ore individuale annuale. I partecipanti all'assemblea stessa non sono tenuti ad ulteriori adempimenti.
i) Il Dirigente Scolastico comunica alle singole unità di personale il raggiungimento del monte ore individuale.
j) Il Dirigente Scolastico sospende le attività didattiche delle sole classi i cui docenti hanno dichiarato di partecipare all'assemblea, avvertendo le famiglie. Il Dirigente Scolastico, in caso di percentuale di adesione molto elevata del personale, può valutare l'esigenza di sospendere l'intera attività didattica per l'impossibilità di garantire la vigilanza e per evitare discontinuità nello svolgimento delle lezioni.
k) Per il personale Docente le assemblee devono svolgersi all'inizio o al termine delle attività didattiche giornaliere.
l) Non possono essere concordate assemblee in ore coincidenti con lo svolgimento degli scrutini finali e degli esami.

Art. 6 – Servizi essenziali e contingenti minimi.

Al fine di contemperare l'esercizio dei diritti sindacali con la tutela del diritto all'istruzione, si individuano i contingenti per assicurare i servizi minimi essenziali da garantire ai sensi dell'art. 2 L. 146/90 e dell'Accordo Integrativo Nazionale dell'08/10/1999:

SCIOPERO -

SERVIZI ESSENZIALI	**CONTINGENTI**
Scrutini finali	. Un assistente amministrativo per le attività di natura amministrativa, . un collaboratore scolastico per l'apertura e chiusura dei locali scolastici.
Pagamento stipendi al personale supplente temporaneo	. D.S.G.A. . un assistente amministrativo . un collaboratore scolastico

ASSEMBLEE –

a) Un assistente amministrativo (a rotazione);
b) un collaboratore scolastico per turno per ogni plesso scolastico (a rotazione);
c) presenza di un collaboratore scolastico per lo svolgimento degli scrutini finali (a rotazione).

PARTE III

Art. 7 – Attuazione della normativa in materia di sicurezza nei luoghi di lavoro.

Il Servizio di Protezione e Prevenzione è affidato al Dirigente Scolastico Dott.sa Cristina Maravalle ai sensi del Decreto Legislativo 9 aprile 2008 n. 81 e della legge n. 123 del 3 agosto 2007. Il coordinamento del servizio è stato affidato, dopo regolare gara, alla Ditta Cyanus Ambiente Lavoro di Giannangeli Cinzia, che collabora col D.S. nel predisporre ed attuare tutte le operazioni atte a valutare i rischi per la salute e la sicurezza nei posti di lavoro. In particolare l'RSPP, con il DS, hanno realizzato, conformemente ai contenuti di cui all'art. 33 del D. Lgs. 81/2008, le seguenti azioni:

- Sopralluogo ricognitivo presso tutte le sedi scolastiche
- Aggiornamento del documento di valutazione dei rischi (DVR) e del DUVRI
- Revisione/organizzazione del piano di evacuazione, aggiornamento del Piano di Emergenza Antincendio ed eventi sismici
- Partecipazione alle prove di evacuazione da parte del RSPP e visite periodiche ai plessi
- Partecipazione alla riunione annuale del Servizio di Prevenzione e Protezione prevista dall'art.35 del D. Lgs. 81/2008 con i fiduciari di plesso e i preposti
- Partecipazione a eventuali riunioni col personale addetto a compiti speciali (preposti, addetti al servizio di prevenzione e protezione, antincendio, pronto soccorso)
- Controllo delle misure d'igiene e sicurezza da attuare
- Tenuta dei rapporti con gli organi di vigilanza e gli Enti locali
- Interventi in caso di infortuni, emergenze,ove necessari, ecc.
- Aggiornamento in merito alle novità legislative
- Organizzazione della Formazione di tutto il personale sui contenuti del Decreto L.gs 81/08

E' stato nominato un Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza, nella persona della Docente Cecchi Maria Franca, nell'ambito della RSU. Il RLS ha partecipato all'apposito corso di formazione di 32 ore organizzato dall' Ipsia-Cavour-Marconi di Perugia. Per l'espletamento dei suoi compiti, oltre ai permessi già previsti per la RSU, utilizza appositi permessi retribuiti pari a 40 ore annue, autonomamente gestiti. I lavoratori nominati come addetti antincendio e primo soccorso hanno frequentato appositi corsi di formazione e aggiornamento. Degli stessi è stato elaborato un organigramma, tenuto costantemente aggiornato.
Presso ogni plesso sono stati nominati i Docenti Responsabili della Didattica per la Sicurezza, retribuiti con il Fondo d'Istituto. Per tutti gli altri interventi, esclusi quelli a carico dell'Ente proprietario dell'immobile, nel Programma Annuale 2011 sono stati stanziati 2.695 euro.
L'Ufficio Scolastico Regionale ha avviato una procedura per un Protocollo Somministrazione dei farmaci al quale la nostra Istituzione Scolastica si sta progressivamente adeguando.

Nell'Archivio della Sicurezza è presente anche il DUVRI compilato con la ditta titolare dell'appalto esterno dei Servizi Ausiliari in data 30/12/2008; l'ultimo aggiornamento è stato effettuato in data 22 marzo 2010. Nel suddetto Archivio, inoltre, è stata predisposta un attenta modulistica preordinata per le varie necessità.

- Organigramma emergenze
- Registro Antincendio
- Verbale Prova di Evacuazione
- Scheda di effettuazione intervento
- Schede per Misure Procedurali di prevenzione e protezione (ai sensi dell'art.17 del D. Lgs.81/08): Uffici Amministrativi, Collaboratori Scolastici, Docenti, Sostegno. Esperti, Soggetti Esterni, ecc…

Viene inoltre qui raccolta tutta la documentazione relativa alle comunicazioni sulla Sicurezza debitamente protocollata (Ente Locale, Asl, Plessi, Regione, Prefetture, USR ecc…): le planimetrie dei plessi, utili anche alla corretta applicazione della normativa in materia di massimo affollamento delle aule, i report degli interventi effettuati (sopralluoghi, incontri, riunioni ecc…), oltre alle comunicazioni che il DS invia all'Ente locale per sollecitare tutti gli interventi utili alla rimozione dei fattori di rischio.
Nell' ambito dell'Accordo di Programma " Una Rete per l'apprendimento", si è deciso di procedere da parte del Collegio dei Dirigenti, alla selezione del Medico Competente, secondo quanto previsto dall'art. del D. Lgs. 81/08. Dopo regolare gara è stato nominato il dott. Marino Donato, che sta svolgendo il suo incarico con particolare riferimento agli art. 38-39-40-41-42 del su citato decreto.

PARTE IV

UTILIZZAZIONE FONDO DELL'ISTITUZIONE SCOLASTICA A.S. 2011/2012

Art. 8 – Risorse del Fondo dell' Istituzione Scolastica.

LE PARTI CONTRAENTI

VISTO il CCNL 29/11/2007 artt. 88, 33, 62 e 30;
VISTA l'Intesa tra il MIUR e le Organizzazioni Sindacali di comparto sottoscritta il 18 maggio 2010;
VISTO il C.C.N.L. relativo al personale del Comparto Scuola secondo biennio economico 2008/2009, art. 4, comma 2 e 3;
VISTA la nota del MIUR prot. n. 7451 del 14/10/2011 di assegnazione della risorsa finanziaria per l'a.s. 2011/2012, finalizzata a retribuire gli Istituti contrattuali del F.I.S.;
VISTA la nota del M.I.U.R. dell'11 ottobre 2010 relativa all'art. 85 comma 2 del CCNL comparto scuola 2006/2009 – parametri per la costituzione del F.I.S e l'Intesa con le Organizzazioni Sindacali di comparto sottoscritta il 31/05/2011;
VISTA la nota del MIUR prot. n. 8280 del 16/11/2011 avviso di erogazione tramite Cedolino Unico quota 4/12 delle risorse assegnate con nota n. 7451 del 14/10/2011;
VISTA la comunicazione dell'Ufficio Scolastico Regionale per l'Umbria del 27/10/2011 relativa all'assegnazione dei fondi per art. 9 del CCNL Comparto Scuola a.s. 2011/2012;
CONSIDERATO che l'intera disponibilità del fondo, per l'a.s. 2011/2012, risulta pari ad € 129.724,93 così costituita:

- € 95.267,52 quale finanziamento statale per l'a.s. 2011/2012
- € 13.456,16 per somma non utilizzata nel precedente anno scolastico relativa al personale Docente (tenendo conto che parte dell'avanzo servirà per corsi di formazione a.s. 2010/2011)
- € 1.911,31 per somma non utilizzata nel precedente anno scolastico relativa al personale ATA

- € 8.861,88 per Funzioni Strumentali al POF
- € 3.042,76 per Incarichi Specifici al personale ATA
- € 1.711,18 per ore eccedenti per la sostituzione colleghi assenti a cui vanno ad aggiungersi € 2.862,00 comunicati il 22/06/2011 più € 5,60 avanzo al 31/08/2011, più € 131,52 comunicati il 14/12/2011;
- € 2.475,00 fondi art. 9 CCNL Comparto Scuola;

RITENUTO che occorre scorporare dalla somma disponibile per F.I.S. € 3.810,00 per Indennità di Direzione 2011/2012, la somma a disposizione per la contrattazione risulta pari a € 125.914,93 così suddivisa:
€ 95.267,52 - € 3.810,00 = € 91.457,52
quota ripartita tra 77 unità di personale Docente e 25 unità di personale ATA

€ 91.457,52 X 75,49% (percentuale Docenti) =	€ 69.041,28	FIS Docenti
	€ 8.861,88	Funzioni Strumentali
	€ 4.710,30	Ore eccedenti sostituzioni
	€ 2.100,00	fondi art. 9 CCNL
	€ 13.456,16	avanzo al 31/08/2011
€ 91.457,52 X 24,51% (percentuale ATA) =	€ 22.416,24	FIS ATA
	€ 3.042,76	Incarichi Specifici
	€ 375,00	fondi art. 9 CCNL
	€ 1.911,31	avanzo al 31/08/2011

EFFETTUANO la ripartizione del Fondo ai seguenti articoli tenendo conto dei seguenti criteri:
il Fondo di Istituto e comunque ogni altro stanziamento destinato alla retribuzione di prestazioni richiedenti un maggior impegno professionale, è finalizzato a:
- valorizzare e sviluppare le molteplici risorse umane;
- migliorare l'organizzazione complessiva dei servizi amministrativi, tecnici e generali.

Gli obiettivi sono:
- promuovere l'elaborazione e l'attuazione dei progetti volti a migliorare il livello di funzionalità organizzativa, amministrativa, tecnica e dei servizi generali;
- svolgimento di attività finalizzate al più efficace inserimento degli alunni nei processi formativi;
- garantire prestazioni aggiuntive per l'ordinario funzionamento dei servizi scolastici ovvero per fronteggiare esigenze straordinarie;
- retribuire prestazioni conseguenti alle assenze del personale in attesa della sostituzione del titolare;
- realizzazione di forme flessibili di svolgimento dell'orario di lavoro (turnazioni, orario plurisettimanale, ecc..) al fine di corrispondere alle esigenze didattiche ed organizzative previste dal POF.

Le finalità generali sono:
- migliorare l'efficienza, la produttività e la qualità dei servizi di Istituto;
- incentivare la performance organizzativa e individuale;
- riconoscere e remunerare il merito.

Gli incarichi saranno attribuiti sulla base di:
- disponibilità espresse dal personale;
- specifiche professionalità e competenze richieste;
- continuità di realizzazione dell'attività.

Per quanto riguarda il personale ATA il fondo è ripartito in base al livello di impegno professionale di ogni dipendente volto a migliorare la performance erogativa dell'istituto sulla base delle esigenze evidenziate dall'utenza ed in coerenza con gli obiettivi e le istanze del POF.

Le attività retribuite con il fondo di istituto saranno:
servizi ausiliari
- vigilanza pre/inter/post scuola a favore degli alunni delle famiglie richiedenti questo specifico servizio;
- assistenza di base e ausilio materiale di tipo generico a favore degli alunni disabili;
- assistenza di base e ausilio materiale di tipo mirato e di particolare impegno a favore degli alunni disabili in presenza di peculiari necessità da parte di tale fascia d'utenza;
- piccola manutenzione ordinaria;
- riordino e custodia archivi e biblioteca magistrale del Circolo;
- intensificazione degli impegni di lavoro conseguenti ad assenze di colleghi, aperture straordinarie dei plessi in orario extrascolastico con conseguente lavoro straordinario, riorganizzazione dei servizi esterni ausiliari e nelle mense delle scuole dell'infanzia (minore erogazione dei servizi esterni);

servizi amministrativi
- sostituto del D.S.G.A.;
- specifiche professionalità acquisite dal personale e l'impegno nello svolgimento di particolari e complesse pratiche pregresse;
- utilizzo degli strumenti informatici per l'attuazione di disposizioni ministeriali inerenti alla didattica e all'attività amministrativa;
- collaborazione con i docenti per la realizzazione dei progetti del POF;
- servizi esterni dovuti a mancanza di personale Collaboratore Scolastico in servizio presso gli Uffici amministrativi;
- approntamento e distribuzione del materiale igienico e sanitario ai plessi;
- sostituzione colleghi assenti con intensificazione degli impegni di lavoro;
- prestazioni eccedenti l'orario d'obbligo.

Art. 9 – Funzioni Strumentali al POF.

Le Funzioni Strumentali al POF sono così individuate:

AREA 1 – PIANO DELL'OFFERTA FORMATIVA E RAPPORTI CON IL TERRITORIO (N. 2 DOCENTI)
AREA 2 – INTEGRAZIONE (N. 2 DOCENTI)
AREA 3 – INFORMATICA E SITO WEB (N. 1 DOCENTE)
AREA 4 – SVANTAGGIO (N. 2 DOCENTI)
AREA 5 – CONTINUITA' (N. 2 DOCENTI)

Impegno totale € 8.861,88 suddiviso tra i 9 docenti Funzione Strumentale in parti uguali.

Art. 10 – Incarichi Specifici agli Assistenti Amministrativi.

Agli Assistenti Amministrativi sono attribuiti i seguenti Incarichi Specifici da retribuire con un compenso annuo lordo a fianco indicato:
- conferimento incarichi e gestione pratiche inerenti gli esperti esterni, gestione Progetti del POF, organizzazione e svolgimento delle attività aggiuntive nei progetti: € 422,76;
- gestione pratiche infortunistiche personale docente e ATA, formazione graduatorie interne personale Docente e ATA, procedure amministrative relative alla formazione delle graduatorie degli aspiranti a supplenza, pratiche inerenti il D.L.vo 196/2003, pratiche inerenti il D.L.vo 81/2008 n. 2 assistenti amministrative : € 1.030,00.

Impegno totale € 1.452,76 .

Art. 11 – Incarichi Specifici ai Collaboratori Scolastici.
Al personale Collaboratore Scolastico, non già beneficiario dell'Art. 7 (n. 5 addetti), sono affidati i seguenti incarichi per un compenso complessivo annuo lordo a fianco indicato:

- compiti legati all'assistenza alla persona diversamente abile, ausilio nell'uso dei servizi igienici e nella cura dell'igiene personale, assistenza alla persona e ausilio materiale ai bambini della Scuola dell'Infanzia nell'uso dei servizi igienici e nella cura all'igiene personale, disponibilità a sostituire i colleghi assenti, vigilanza alunni prima e dopo le lezioni, lavori di manutenzione ordinaria nei plessi: n. 5 Collaboratori Scolastici
Impegno totale € 1.590,00 ripartiti in base all'impegno effettivo, alla durata del contratto individuale di lavoro, all'orario di servizio settimanale.
Spesa complessiva per gli Incarichi Specifici, di cui agli artt. 10 e 11, € 3.042,76.

Art. 12 – Attività ed incarichi del personale docente.

A) Collaboratori del Dirigente Scolastico.
Ai Docenti Collaboratori del Dirigente Scolastico sono riconosciuti i seguenti compensi:
1° Collaboratore Scuola Primaria € 1.700,00
2° Collaboratore Scuola Infanzia € 1.400,00

B) Responsabili di plesso.
Ai Docenti preposti al coordinamento dei plessi scolastici(docenti fiduciari) è riconosciuto un compenso forfetario corrispondente al n. delle ore a fianco di ciascuno indicate al compenso orario lordo di € 17,50:

Scuola Primaria S.Fortunato-S.Prassede	h. 48
Scuola Primaria Collevalenza	h. 40
Scuola Primaria Portafratta	h. 72
Scuola Primaria Ponterio	h. 72
Scuola Primaria Pantalla	h. 40
Scuola Infanzia Ex Via Cesia	h. 20
Scuola Infanzia Broglino	h. 56
Scuola Infanzia Collevalenza	h. 40
Scuola Infanzia Pian di Porto	h. 40
Scuola Infanzia Pian di S.Martino	h. 40
Scuola Infanzia Pantalla	h. 40

Per un impegno totale di € 8.890,00 corrispondente a 508 ore.

C) Ai Docenti responsabili della Didattica della Sicurezza è riconosciuto un compenso forfetario di € 150,00 lordi per una spesa totale di € 1.650,00.

D) Docenti Referenti.
Ai Docenti referenti sono attribuite le seguenti ore per attività al compenso orario lordo di € 17,50. Nel caso di più persone nella stessa area la quota sarà divisa in parti uguali:
Referenti classi parallele h. 10 – 5 insegnanti - per una spesa di € 875,00
Referente GLH h. 8 per una spesa di € 140,00
Referente Penso, Progetto, Creo Sc. Primaria e dell'Infanzia h. 30 per una spesa di € 525,00
Referente Guadagnare salute h. 25 per una spesa di € 437,50
Referente Guadagnare salute progetto Benessere h. 20 per una spesa di € 350,00
Referente Invalsi h. 5 per una spesa di € 87,50
Referente Musicoterapia (se attivato progetto) h. 10 per una spesa di € 175,00
Referente GOLD h. 10 per una spesa di € 175,00
Referenti Matematica e realtà n. 3 docenti per un totale di h. 65 (15, 25, 25) per una spesa di € 1.137,50
Referenti Interclasse Tecnica DSA h. 20 (effettuate oltre le ore 40 previste dall'art. 29 c. 3 lettera "a" per un totale di € 350,00
Per un impegno totale di € 4.252,50.

E) Docenti Tutor e Comitato Valutazione.
Ai 4 Docenti Tutor sono riconosciute h. 5 ciascuno da retribuire con il compenso orario lordo di € 17,50 per un impegno totale di € 350,00.
Ai docenti impegnati nel Comitato valutazione è riconosciuto un totale di h. 12 per una spesa complessiva di € 210,00.

F) Per la programmazione nelle scuole dell'infanzia sono riconosciute h. 260 da retribuire con il compenso orario lordo di € 17,50 per un impegno totale di € 4.550,00.

G) Per i Docenti impegnati nelle Commissioni sono riconosciute h. 406 da retribuire con il compenso orario lordo di € 17,50 per un impegno totale di € 7.105,00 così suddiviso:

- Commissione Integrazione n. 10 insegnanti h. 60 per una spesa totale di € 1.050,00
- Commissione Svantaggio n. 10 insegnanti h. 2 ciascuno per un totale di h. 20 spesa complessiva € 350,00 – sottocommissione n. 9 insegnanti h. 6 ciascuno per un totale di h. 54 spesa complessiva € 945,00
- Commissione Informatica e Sito n. 5 insegnanti per un totale di h. 10 spesa complessiva € 175,00
- Commissione POF n. 12 insegnanti per un totale di h. 24 spesa complessiva € 420,00
- Commissione Caronte n. 4 docenti per un totale di h. 60 spesa complessiva € 1.050,00
- Commissione Continuità n. 19 docenti per un totale di h. 118 spesa complessiva € 2.065,00
- Commissione orario n. 6 insegnanti per un totale di h. 24 spesa complessiva € 420,00
- Commissione Valutazione n. 9 docenti per un totale di h. 36 spesa complessiva € 630,00

Spesa complessiva € 7.105,00.

H) Flessibilità didattica.
Ai Docenti che effettuano la flessibilità didattica legata alle esigenze organizzative della Scuola, è riconosciuto un compenso forfetario di € 250,00 per chi effettua l'itineranza tra i plessi nella stessa giornata n. 6 insegnanti orario intero, n. 1 insegnante h. 15/25,00, n. 1 insegnante orario intero quattro mesi e orario 12,50/25,00 presumibilmente per sei mesi totale € 1.825,00, € 250,00 per i docenti impegnati su quattro classi con ambito intero (n. 1 docente), € 200,00 per i docenti della scuola dell'Infanzia con minimo 30 minuti giornalieri di variazione oraria n. 24 docenti per un impegno totale di € 4.800,00, programmazione insegnante inglese € 315,00.
Spesa complessiva € 7.190,00.

I) Attività aggiuntive di insegnamento per la realizzazione del POF.
Ai Docenti che effettuano attività aggiuntive di insegnamento sono riconosciute h. 250 circa da retribuire con un compenso orario lordo di € 35,00 per un impegno complessivo di € 8.750,00 (progetti di recupero e potenziamento) .

L) Attività aggiuntive non di insegnamento per la realizzazione del POF.
Ai Docenti che effettuano attività aggiuntive non di insegnamento (Progetto Continuità ore 239 € 4.182,50, Progetto Penso, Progetto, Creo Scuole dell'Infanzia e Primarie ore 984 che corrispondono a 12 ore a docente € 17.220,00, GLH operativi ore 80 € 1.400,00) è riconosciuta una quantità oraria di h. 1303 da retribuire con un compenso orario lordo di € 17,50 per un impegno complessivo di € 22.802,50; ai docenti accompagnatori nelle gite di istruzione è riconosciuto un compenso complessivo non superiore ad € 3.500,00 corrispondente ad h. 200 totali, si andranno ad incentivare massimo ore 5 a gita. Per il Progetto INVALSI a.s. 2011/2012 sono previste h. 60 complessive per una spesa di €

1.050,00. Per l'Insegnante figura di raccordo tra l'Ufficio di Presidenza e la didattica sono previste ore 20 per una spesa complessiva di € 350,00.

M) Sostituzione colleghi assenti.
Ai Docenti che sostituiscono i colleghi assenti e/o effettuano un cambio di turno per la sostituzione dei colleghi assenti sono riconosciuti, oltre al pagamento delle ore eccedenti effettivamente svolte ai sensi dell'art. 70 C.C.N.L. 04/08/1995, compensi forfetari per un totale di € 4.000,00.

N) Progetto accoglienza plesso di Pantalla periodo settembre-dicembre 2011 € 500,00.

O) Progetto Arianna (fondi art. 9 CCNL) plesso di Portafratta h. 60 (n. 2 docenti) per una spesa totale di € 2.100,00.

P) Ore eccedenti per la sostituzione dei colleghi assenti € 4.710,30 che corrispondono a 256 ore circa di sostituzioni nella scuola primaria e dell'infanzia.

FIS utilizzato € 78.250,00 FIS a disposizione € 82.497,44 – 4.000,00 (corsi di formazione a.s. 2010/2011 retribuiti secondo i seguenti criteri concordati:ore dichiarate in base alle delibere del Collegio Docenti e suddivisione della quota accantonata per le ore totali, ripartizione proporzionale di € 6,92 lordi dipendente per unità oraria) € 78.497,44
Fondi art. 9 CCNL € 2.100,00 utilizzati € 2.100,00.
Ore eccedenti per la sostituzione dei colleghi assenti € 4.710,30 a disposizione, si prevede di utilizzare l'intera somma.

Si accantonano € 247,44 come fondo di riserva.

Art. 13 – Prestazioni aggiuntive del personale ATA.

A) Intensificazione delle prestazioni lavorative degli Assistenti amministrativi.
Agli Assistenti Amministrativi sono riconosciute complessivamente ore 690 per compensare complessità lavorative, per la sostituzione dei colleghi assenti, per l'esecuzione di particolari lavori pregressi, collaborazione nelle attività del POF, al compenso orario lordo di € 14,50 per un impegno totale di € 10.005,00. .
B) Intensificazione delle prestazioni lavorative dei Collaboratori Scolastici.
Ai Collaboratori Scolastici sono riconosciuti compensi forfetari per compensare complessità lavorative per un impegno complessivo di € 1.250,00 per vigilanza alunni autorizzati all'ingresso anticipato a scuola, assistenza di base ai bambini disabili, intensificazione prestazioni lavorative per diminuzione presenza della Ditta esterna, ausilio materiale ai bambini nelle scuole dell'infanzia, collaborazione nelle mense delle scuole dell'infanzia, piccoli lavori di manutenzione ordinaria nei plessi impegno di spesa € 3.000,00, € 300,00 per custodia dell'archivio storico e della Biblioteca Magistrale della Direzione Didattica di Todi e ricerca pratiche, € 300,00 per la sostituzione dei colleghi assenti.
Totale impegno € 4.850,00.
C) Lavoro straordinario Assistenti Amministrativi.
Agli Assistenti Amministrativi sono riconosciute complessivamente 180 ore di lavoro straordinario per particolari esigenze lavorative ed in coincidenza di periodi di particolare intensità di lavoro, per un impegno totale di € 2.610,00.
D) Lavoro straordinario Collaboratori Scolastici.
Ai Collaboratori Scolastici sono riconosciute complessivamente 530 ore di lavoro straordinario per particolari esigenze lavorative collegate alle attività previste nel POF, per

un impegno totale di € 6.625,00. Le ore restanti potranno venire recuperate nel periodo estivo.
E) Responsabili della sicurezza Uffici di Segreteria.
Ai responsabili della sicurezza degli Uffici di Segreteria sono riconosciuti compensi forfetari per € 72,50 pari ad h. 5.
F) Al Referente Invalsi a.s. 2011/2012 sono riconosciute h. 10 per un impegno di € 145,00.
Impegno totale € 24.307,50, FIS e fondi art. 9 CCNL a disposizione € 24.702,55.
Si accantonano € 395,05 come fondo di riserva.

Art. 14 – Criteri di precedenza per la sostituzione del DSGA.

Il DSGA assente sarà sostituito dal personale titolare della 2^ posizione economica secondo una graduatoria formulata rispettando i seguenti criteri:

- Inserimento e migliore posizione nella graduatoria della Mobilità Professionale personale ATA;
- Anni di servizio effettuati nel profilo di DSGA;
- Anzianità di servizio nel proprio ruolo di appartenenza;
- A parità di punteggio si considera l'età anagrafica con precedenza al più anziano.

Art. 15 - Liquidazione dei compensi.

La liquidazione dei compensi di cui sopra verrà effettuata solo dopo la consegna dei registri delle firme di presenza, dove richiesti, nonché di ogni altro atto richiesto dal Dirigente Scolastico al momento del conferimento dell'incarico o dell'attività atto ad evidenziare i risultati raggiunti.

Per quanto non previsto nella presente ipotesi di contratto, si rinvia al vigente CCNL comparto Scuola e risulta oggetto di informazione preventiva o successiva.

Letto, confermato e sottoscritto

Todi, 20/12/2011

Il Dirigente Scolastico Dott.ssa Cristina Maravalle _____

Le rappresentanti RSU

Sig.ra Franca Falchi _____

Sig.ra Natascia Sensini _____

Sig.ra Annalisa Chinea _____