



ISTITUTO D'ISTRUZIONE SUPERIORE "A. Pacinotti"

Via S.Caterina, 9 - **BAGNONE (MS)**

(MS) Tel. 0187/429004 Fax 0187/429522

CON SEZIONI ASSOCIATE

Istituto Prof. Ind. e Art. "A.Pacinotti" Sez. di FIVIZZANO

Istituto Prof. Ind. e Art. "A.Pacinotti" Sez. di PONTREMOLI

Istituto Prof. per l'Agricoltura e l'Ambiente "L.Fantoni" SOLIERA APUANA
e_mail msis01100t@istruzione.it <http://www.iispacinotti.it> C.F. 90007760458

CONTRATTO INTEGRATIVO D'ISTITUTO

(art. 6 CCNL Scuola del 29/11/2007)

VISTO il CCNL/Scuola del 29/11/2007 e successive Sequenze Contrattuali; VISTO il D.Lgs. n. 165/2001, come modificato e integrato dal D.Lgs. n. 150/2009;

PREMESSO che le relazioni sindacali si svolgono nel rispetto delle competenze e ruoli di tutti gli organi presenti nell'Istituzione Scolastica;

CONSTATATA dalle parti la regolare composizione delle delegazioni trattanti, e il fatto che la RSU dichiara che la proposta contrattuale del DS è stata formalizzata nei tempi e nei modi senz'altro congrui rispetto all'inizio dell'anno scolastico;

PREMESSO che nella Scuola possono e debbono essere conseguiti risultati di qualità, efficacia ed efficienza nell'erogazione del servizio attraverso un'organizzazione del lavoro del personale docente ed ATA fondata sulla partecipazione e valorizzazione delle competenze professionali, così come definite nei piani delle attività predisposti dal Dirigente Scolastico e dal Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi, in coerenza con quanto stabilito nel Piano dell'offerta formativa;

TENUTO CONTO che il Contratto Integrativo di Istituto ha efficacia dopo il parere espresso dal Collegio dei Revisori dei conti operante nell'Istituzione Scolastica;

Il giorno 30 del mese Novembre dell'anno 2010

VIENE SOTTOSCRITTA

presso l'Ufficio del Dirigente Scolastico dell'IIS Pacinotti di Bagnone

L'IPOTESI DI CONTRATTO INTEGRATIVO D'ISTITUTO

finalizzata alla stipula del Contratto Integrativo d'Istituto.

La presente intesa sarà inviata, ai sensi dell'art. 6, comma 6, ai Revisori dei conti per la prescritta certificazione di compatibilità finanziaria. L'intesa viene sottoscritta tra:

PARTE PUBBLICA

Il Dirigente pro-tempore prof. Luigi Sebastiani

PARTE SINDACALE

Laura Malaspina

RSU

Gabriele Del Sarto

SINDACATI	FLC/CGIL.....
SCUOLA	
TERRITORIALI	CISL/SCUOLA.....
	UIL/SCUOLA.....
	SNALS/CONFSAL.....

TITOLO I — DISPOSIZIONI GENERALI

Art. 1 - Campo di applicazione, decorrenza e durata

1. Il presente contratto si applica a tutto il personale docente e ATA della Scuola, con contratto di lavoro a tempo indeterminato e determinato.
2. Gli effetti del presente contratto decorrono dalla data di stipula dell'accordo e restano validi fino alla sottoscrizione di un nuovo accordo.
3. Le parti possono prorogare, anche tacitamente, l'accordo già sottoscritto.

TITOLO II — RELAZIONI E DIRITTI SINDACALI

(art. 6, c. 2, lett. j, CCNL/Scuola)

Art. 2 — Rispetto delle competenze

1. Con riferimento agli artt. 2 — 5 — 40 del D.Lgs. n. 165/2001, nella definizione delle materie oggetto di relazioni sindacali si rispettano le competenze degli OO.CC., del Dirigente Scolastico e del Direttore S.G.A.

Art. 3 - Obiettivi e strumenti

1. Il sistema delle relazioni sindacali, nel rispetto dei reciproci ruoli, persegue l'obiettivo di contemperare l'interesse professionale dei lavoratori con l'esigenza di migliorare l'efficacia, l'efficienza e l'economicità del servizio, attraverso gli strumenti della valorizzazione delle professionalità e della verifica dei risultati.

2. Le relazioni sindacali sono improntate alla correttezza e trasparenza dei comportamenti delle parti.

3. Il sistema delle relazioni sindacali si articola nei seguenti passaggi:

- a) Contrattazione integrativa
- b) Informazione preventiva
- c) Informazione successiva
- d) Interpretazione autentica

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. Gli esperti di fiducia della RSU possono essere designati anche da singoli componenti.

Art. 4 - Rapporti tra RSU e Dirigente Scolastico

1. La RSU designa al suo interno il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza e comunica il nominativo al Dirigente scolastico; il Rappresentante rimane in carica fino a diversa comunicazione della RSU.

2. Entro quindici giorni dall'inizio di ogni anno scolastico, la RSU comunica al Dirigente Scolastico le modalità di esercizio delle prerogative e delle libertà sindacali di cui è titolare.

3. Il Dirigente scolastico concorda con la RSU le modalità e il calendario per lo svolgimento dei diversi modelli di relazioni sindacali; in ogni caso, l'invito da parte del Dirigente scolastico va effettuato con almeno cinque giorni di anticipo e la richiesta da parte della RSU va soddisfatta entro cinque giorni, salvo elementi ostativi che rendano impossibile il rispetto dei termini indicati.

4. Per ogni incontro vanno preliminarmente indicate le materie.

Art. 5 - Contrattazione integrativa

1. Sono materie di contrattazione integrativa di istituto quelle previste all'art. 6 del CCNL/Scuola del 29/11/2007.

2. La contrattazione integrativa di istituto tiene conto di quanto stabilito dalle norme contrattuali di livello superiore e dei vincoli e limiti stabiliti da norme di legge, con particolare riferimento a quanto definito dal D.Lgs. n. 165/2001, in merito a:

- a) disciplina della ripartizione tra materie sottoposte alla legge e oggetto di contrattazione;
- b) modifica del rapporto tra fonti normative;
- c) ambiti previsti dalla contrattazione collettiva e contrattazione integrativa;
- d) abrogazione di tutte le norme contrattuali in contrasto con le disposizioni di legge.

3. La contrattazione integrativa non può in ogni caso prevedere impegni di spesa superiori ai fondi a disposizione della scuola, né risultare in contrasto con vincoli risultanti da contratti collettivi nazionali. Le clausole difformi sono nulle e non possono essere applicate (art. 40 D.Lgs. n. 165/2001).

4. Al termine di ogni incontro sarà redatto apposito verbale, sottoscritto dalle parti.

5. In caso di mancato accordo, il verbale riporterà le diverse posizioni emerse.

6. Prima della sottoscrizione del Contratto Integrativo, la RSU può indire il referendum fra tutti i lavoratori della scuola.

7. Le modalità per lo svolgimento del referendum, che non devono pregiudicare il regolare svolgimento del servizio, sono definite dalla RSU; la Scuola fornisce il supporto materiale e organizzativo.

8. Il tutto tenendo nella debita considerazione la Nota prot. n. AOODRTO/13761 del giorno 8 Novembre dell'USR della Toscana inerente la presente tematica.

Art. 6 - Informazione preventiva

1. Sono materie di informazione preventiva annuale quelle previste all'art. 6 del CCNL/Scuola del 29/11/2007.

Art. 7 - Informazione successiva

1. Sono materie di informazione successiva quelle previste all'art. 6 del CCNL/Scuola del 29/11/2007.

Art. 8 - 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 avviare la procedura di interpretazione autentica, la parte interessata inoltra richiesta scritta all'altra parte, con l'indicazione della materia e degli elementi che rendono necessaria l'interpretazione; la procedura si deve concludere entro trenta giorni

3. Nel caso in cui si raggiunga un accordo, questo sostituisce la clausola controversa sin dall'inizio della vigenza contrattuale.

Art. 9 — Diritti sindacali (artt. 3,4,8,9 del CCNQ del 07/08/1998)

1. I permessi sindacali retribuiti spettanti vengono calcolati e comunicati all'inizio dell'anno scolastico.

2. I permessi sono gestiti autonomamente e possono essere fruiti entro i limiti complessivi e

individuali e con le modalità previste dalle norme vigenti.

3. La fruizione dei permessi è comunicata formalmente al Dirigente scolastico dal componente della RSU, per la quota di propria spettanza, di norma almeno un giorno prima dell'utilizzo.

4. La RSU e i rappresentanti delle OO.SS. hanno a disposizione un proprio Albo sindacale, di cui sono responsabili; ogni documento affisso all'Albo va siglato da chi lo affigge, che se ne assume la responsabilità ad ogni effetto di legge.

5. La RSU e i rappresentanti delle OO.SS. firmatarie hanno a disposizione per la propria attività sindacale un apposito locale.

Art. 10 - Assemblea in orario di lavoro

1. La materia è disciplinata dall'art. 8 del CCNL del 29/11/2007. La richiesta di assemblea da parte di uno o più soggetti sindacali (RSU e sindacati rappresentativi) va inoltrata al Dirigente scolastico con almeno sei giorni di anticipo.

2. Nella richiesta di assemblea vanno specificati l'ordine del giorno, la data, l'ora di inizio e di fine, l'eventuale presenza di persone esterne alla scuola.

3. Il Dirigente scolastico comunica al personale l'indizione dell'assemblea tramite circolare interna.

4. La dichiarazione individuale e preventiva di partecipazione all'assemblea da parte del personale che intende parteciparvi durante il proprio orario di servizio deve essere espressa in forma scritta con almeno due giorni di anticipo, al fine di permettere al Dirigente scolastico di organizzare il servizio, con eventuale avviso alle famiglie in caso di interruzione delle lezioni.

5. Qualora non si dia luogo all'interruzione delle lezioni e l'assemblea riguardi anche il personale Ata, il Dirigente scolastico e la RSU stabiliscono preventivamente il numero minimo di lavoratori necessario per assicurare i servizi essenziali alle attività indifferibili, nonché la sorveglianza dell'ingresso e, in caso di non sospensione, delle classi.

6. Al fine di garantire i servizi minimi essenziali, in caso di adesione totale del personale Ata, si stabilisce che presteranno servizio n. 1 unità di Collaboratore scolastico e n. 1 unità di Assistente amministrativo presso la sede centrale; n. 1 Collaboratore scolastico per ciascuna sede staccata.

7. L'utilizzazione del personale obbligato al servizio deve tenere conto dell'eventuale disponibilità; in caso contrario si procede all'individuazione dell'ultimo graduato, garantendo comunque la rotazione del personale.

Art. 11 — Diritto di sciopero

1. Lo sciopero è un diritto garantito dalla Costituzione a tutti i lavoratori, compresi quelli a tempo determinato.

2. I lavoratori che intendano aderire ad uno sciopero possono darne volontariamente preavviso scritto al Dirigente scolastico.

3. Al fine di assicurare la tutela dei minori, nel caso in cui il Dirigente Scolastico abbia accertato preventivamente che non possono essere garantite le regolari lezioni, gli insegnanti non scioperanti saranno invitati, con circolare interna, ad essere presenti sin dall'ora di inizio delle lezioni della giornata dello sciopero, per consentire un adattamento dell'orario didattico, prestando un monte ore totale pari, in ogni caso, alle ore di servizio di quel giorno.

4. Il diritto allo sciopero del personale ATA deve conciliarsi con i servizi minimi e le relative prestazioni indispensabili da garantire secondo l'art.2 della legge 146/90.

5. In caso di sciopero, coincidente con scrutini ed esami, è prevista la presenza di un'unità di

Assistente amministrativo per le attività di natura amministrativa e di due unità di Collaboratori scolastici per le attività connesse all'uso dei locali interessati all'apertura e chiusura della scuola e per la vigilanza sull'ingresso principale.

6. In caso in cui azioni di sciopero coincidano con eventuali termini perentori il cui mancato rispetto ritardi il pagamento degli stipendi al personale con contratto a tempo determinato, è indispensabile la presenza del DSGA, di un'unità di Assistente amministrativo e di n. 1 unità di Collaboratore scolastico per la sorveglianza dell'ingresso principale.

7. Sulla base dei dati conoscitivi disponibili il Dirigente Scolastico comunicherà alle famiglie tramite gli insegnanti le modalità di funzionamento o di sospensione del servizio.

TITOLO III

(art. 6, c. 2, lett. h — i — m, del CCNL/Scuola)

Con riferimento a quanto disciplinato dal D.Lgs. n. 165/2001 in merito a:

- a) riparto di competenze tra la fonte legale e quella negoziale
- b) inderogabilità dei vincoli di legge da parte della contrattazione
- c) attribuzione di competenze esclusive in materia di organizzazione degli uffici e gestione dei rapporti di lavoro,

si riportano le determinazioni e i criteri da assumere con provvedimenti di competenza dirigenziali.

Art. 12 — Assegnazione del personale docente alle sezioni staccate e ai plessi

1. L'assegnazione alle diverse sedi avviene all'inizio di ogni anno scolastico, prima dell'inizio delle lezioni e dura, di norma, per tutto l'anno scolastico.

2. Per le assegnazioni all'interno di ciascun plesso scolastico del personale docente già in servizio nella medesima scuola, sarà di norma considerato prioritario il criterio della continuità didattica. La stessa non è ostativa per il docente che chieda di essere assegnato ad altro plesso o succursale

3. In caso di richiesta di assegnazione ad altro plesso scolastico, l'accoglimento della domanda è condizionato unicamente alla disponibilità del posto nel plesso richiesto, cui possono concorrere con pari diritti tutti i docenti.

4. I docenti liberi dal vincolo della continuità didattica saranno assegnati, valorizzando la loro professionalità e tenendo conto delle richieste scritte da loro stessi inoltrate entro il 30 giugno di ciascun anno scolastico.

5. In caso di concorrenza di più domande per un medesimo posto, l'assegnazione sarà disposta sulla base della graduatoria formulata ai sensi della tabella di valutazione dei titoli ai fini delle utilizzazioni allegata al relativo CCDN.

6. Nei limiti del possibile dovranno essere valorizzate le competenze specifiche ed i titoli professionali posseduti da ciascuno.

7. Preliminarmente alle operazioni di cui ai commi precedenti, per motivate e documentate situazioni particolari, il Dirigente scolastico può disporre una diversa assegnazione, rispetto all'anno precedente, da comunicare per iscritto.

Art. 13 — Utilizzazione del personale docente in rapporto al POF e collaborazioni plurime

1. Ad ogni docente vengono assegnati insegnamenti o attività sia della quota nazionale del curriculum che di quella della Scuola.

2. Il Dirigente scolastico assegna i posti e le attività curricolari ed extracurricolari, tenendo conto dei criteri indicati dal Consiglio di Istituto e dal Collegio dei Docenti, nonché delle diverse professionalità presenti nella scuola e delle disponibilità espresse dai singoli docenti.

3. Per particolari insegnamenti e/o attività, il Dirigente Scolastico può incaricare docenti di altra scuola, avvalendosi dell'istituto delle collaborazioni plurime (art. 35 CCNL del 29/11/2007).

Art. 14 — Formazione e aggiornamento del personale docente

1. Alle attività organizzate dall'Amministrazione e dagli Enti accreditati il personale docente parteciperà volontariamente, sulla base dei propri interessi.

2. Nel caso di più richieste per la partecipazione allo stesso corso di formazione/aggiornamento, l'autorizzazione sarà concessa a non meno di due docenti per plesso, coerentemente con il proprio ambito disciplinare, possibilmente con precedenza per il personale più giovane e con minor frequenza di corsi.

3. Saranno comunque autorizzati eventuali scambi di giornata libera per favorire una fruizione quanto più allargata di tali permessi.

Art. 15 — Orario di insegnamento del personale docente

1. L'orario di lavoro viene definito su base settimanale e si articola in non meno di cinque giorni.

Art. 16 — Personale docente - Attività funzionali all'insegnamento

1. Il Dirigente scolastico, per improrogabili esigenze e necessità, può disporre l'effettuazione di attività non previste nel piano annuale; in occasione della prima convocazione del Collegio, verranno apportate le opportune modifiche.

Art. 17 — Sostituzione di docenti assenti

1. La sostituzione di docenti assenti avviene da parte dei docenti in servizio nella scuola secondo i seguenti criteri:

a) disponibilità a effettuare ore aggiuntive, con possibilità di recupero (da effettuarsi solo in caso di contemporaneità) e/o possibile pagamento;

b) recupero con permessi brevi;

c) ore di contemporaneità non impegnate in attività programmate dal Collegio dei Docenti;

d) la sostituzione avviene in orario di servizio determinato ad inizio d'anno nel plesso di assegnazione, con adattamenti diversi concordati con gli interessati;

e) l'insegnante di sostegno può essere utilizzato eccezionalmente per la sostituzione del docente in contemporaneità. In assenza del minore disabile, l'insegnante di sostegno può essere utilizzato nella sostituzione di colleghi assenti, anche di altre classi.

Art. 18 — Ore eccedenti del personale docente

1. Ogni docente può mettere a disposizione fino a tre ore settimanali libere dall'insegnamento per l'effettuazione di ore eccedenti l'orario d'obbligo in sostituzione di colleghi assenti.

2. Le ore effettivamente prestate in eccedenza rispetto all'orario d'obbligo, se non recuperate, verranno retribuite secondo la normativa vigente.

3. La disponibilità va indicata nel quadro orario settimanale e collocata all'inizio o alla fine dell'orario d'obbligo giornaliero.

Art. 19 — Personale ATA - Assegnazione a sezioni staccate e plessi

1. L'assegnazione alle diverse sedi avviene all'inizio di ogni anno scolastico, prima dell'inizio delle lezioni e dura di norma per tutto l'anno scolastico.

Il Dirigente Scolastico assegna la sede sulla base dei seguenti criteri, secondo le esigenze prospettate nel piano delle attività proposto dal Direttore SGA:

- possibile conferma della sede di svolgimento del servizio dell'anno scolastico precedente, in aderenza al principio della continuità della prestazione e delle competenze organizzative in relazione al contesto;
- conformità dell'assegnazione della sede alle esigenze dell'Istituzione Scolastica, ricercando l'ottimale utilizzo delle risorse professionali per la realizzazione dell'offerta formativa;
- indicazioni preferenziali del personale.
- priorità nella scelta al personale titolare di contratto a T.I. rispetto a quelle T.D.

2. L'accoglimento della domanda è condizionata alla disponibilità di accettazione di incarico specifico sul posto nel plesso richiesto.

3. In caso di concorrenza di più domande per un medesimo posto, l'assegnazione sarà disposta sulla base della graduatoria interna formulata ai sensi della tabella di valutazione dei titoli ai fini delle utilizzazioni allegata al relativo CCDN.

4. Preliminarmente alle operazioni di cui ai commi precedenti e per motivate situazioni particolari, il Dirigente Scolastico può disporre una diversa assegnazione — da comunicare per iscritto — rispetto all'anno scolastico precedente di uno o più unità di personale.

Art. 20 Personale ATA — Settori di lavoro

1. I settori saranno definiti in modo tale da assicurare un'equa ripartizione del lavoro tra le diverse unità di personale della stessa qualifica.

2. L'assegnazione ai settori vale di norma per l'intero anno scolastico.

3. Nell'assegnare i settori, si tiene conto delle diverse professionalità.

4. L'assegnazione ai settori è di competenza del Direttore SGA, nel rispetto delle direttive impartite dal Dirigente Scolastico.

Art. 21 Personale ATA — Orario di servizio e di lavoro

1. L'orario di servizio dell'Istituzione Scolastica, definito nel POF della Scuola, è inteso come il periodo di tempo di apertura giornaliera necessaria ad assicurare la funzionalità del servizio e l'erogazione dello stesso agli utenti. Esso inizia con gli adempimenti indispensabili connessi con l'apertura della scuola e termina con quelli di chiusura della stessa, nonché con l'espletamento di tutte le attività amministrative.

2. L'orario di lavoro è inteso come il periodo di tempo giornaliero durante il quale, nell'ambito dell'orario di servizio, ciascun dipendente assicura la propria prestazione lavorativa, in conformità all'orario d'obbligo contrattuale.

3. L'orario di lavoro, di norma stabilito per l'intero anno scolastico, può essere ordinario, flessibile, assoggettato a turnazione, a programmazione plurisettimanale.

4. L'orario di lavoro di cui al comma precedente si intende definito e non modificabile in caso di assenze del dipendente; pertanto il personale supplente temporaneo è tenuto ad adottare l'orario individuale del titolare che sostituisce.

5. L'orario normale di lavoro deve assicurare, per quanto possibile, la copertura di tutte le attività didattiche previste dal curriculum obbligatorio, comprensivo della quota nazionale e di quella definita dalla Scuola.

6. L'orario di lavoro del personale ATA è di 36 ore settimanali e si articola, di norma, in 6 giorni lavorativi, dal lunedì al sabato, per 6 ore continuative antimeridiane, e comunque in base all'orario didattico curricolare stabilito dagli organi competenti.

Il personale presso il Convitto e gli addetti all'Azienda Agraria usufruiscono della riduzione dell'orario settimanale a 35 ore in virtù dell'ex art. 55 del CCNL come modificato dall' art.3 della sequenza contrattuale del 25/07/2008.

7. . L'ora di inizio e l'ora di termine del lavoro possono essere fissate in una fascia oraria tra le ore 7,30 e le ore 16,30, così come stabilito nel Piano delle Attività ATA, allegato al presente Contratto.

Art. 22 Personale ATA — Definizione di turni, orari flessibili e plurisettimanali

1. Nei casi di funzionamento della Scuola oltre le ore 14,00, l'orario sarà organizzato su turni che saranno definiti all'inizio di ogni anno scolastico nel piano delle attività predisposto dal Direttore S.G.A.

2. Nella definizione dell'orario si terrà conto sia delle necessità di servizio che delle esigenze dei dipendenti.

3. Il personale sarà assegnato ai turni dal Direttore SGA sulla base delle preferenze espresse e ruoterà sui turni indicati.

4. In relazione a particolari situazioni ed esigenze, si può disporre di aumentare o diminuire il numero degli addetti al turno pomeridiano.

5. Su richiesta motivata degli interessati, è ammesso lo scambio giornaliero del turno di lavoro a condizione che non siano pregiudicate le prestazioni professionali connesse al servizio dei turni oggetto di scambio.

6. L'orario flessibile è permesso se favorisce l'erogazione del servizio e non lo contrasta.

7. Allo scopo di migliorare la funzionalità dei servizi e per esigenze personali del lavoratore, può essere adottato l'orario flessibile, che consiste di norma nella posticipazione dell'orario d'entrata o nell'anticipazione dell'orario d'uscita o in entrambe le facoltà.

8. La flessibilità dell'orario può essere adottata tenendo conto dell'eventuale richiesta del

personale ovvero della disponibilità del personale, se richiesta per esigenze dell'Istituzione Scolastica; una volta autorizzata dal Dirigente Scolastico, sentito il Direttore SGA, essa va comunque definita a cura del Direttore SGA, all'interno del piano delle attività. Qualora le disponibilità siano superiori alle necessità di servizio, si farà ricorso alla rotazione tra il personale richiedente. L'eventuale periodo non lavorato sarà recuperato mediante rientri pomeridiani per non meno di 2 ore.

9. L'orario flessibile può coesistere con l'orario ordinario. Possono altresì coesistere tra loro diversi tipi di orari flessibili, a condizione che l'orario flessibile non costituisca un sistema al quale ciascun addetto possa partecipare sporadicamente (ad esempio, per giustificare ritardi, iniziando e finendo a proprio piacimento l'orario di servizio), ma che rappresenti un sistema organicamente programmato e funzionalmente giustificato. In tali casi il Dirigente Scolastico, su proposta del Direttore SGA, può revocare l'autorizzazione al ricorso all'orario flessibile.

10. È anche possibile definire un orario flessibile, con immediati recuperi nell'arco della stessa giornata lavorativa senza interruzione, ma nel limite massimo di 60 minuti.

11. Con riferimento all'art. 53 CCNL del 29/11/2007, e al fine di dare una risposta ottimale alle esigenze di apertura all'utenza in occasione dei periodi dedicati a particolari momenti della vita scolastica (elezioni, iscrizioni, etc.), l'orario individuale di lavoro potrà essere allungato fino a 42 ore settimanali per non più di 3 settimane continuative e nell'ambito delle 13 settimane annue. La compensazione avverrà tramite corrispondente riduzione del numero delle giornate lavorative annue.

Art. 23 Personale ATA — Chiusura prefestiva

1. In caso di chiusura della scuola in giorni prefestivi, le ore non lavorate saranno recuperate secondo le seguenti modalità indicate in ordine di priorità:

- a) con utilizzo dei crediti di lavoro straordinario effettivamente prestato;
- b) con utilizzo di giorni di ferie entro il termine dell'anno scolastico.

2. Per l'A.S. 2010/11 l'istituto osserverà le seguenti giornate di chiusura: 24 dicembre, 31 dicembre, 5 gennaio 2011, 8 gennaio, 23 aprile, 30 luglio 6 agosto 13 agosto e 20 agosto (totale 9 giorni)

3. Nei periodi di sospensione delle attività didattiche (vacanze natalizie, pasquali ed estive) salvo comprovate esigenze, si osserverà per tutti il solo orario antimeridiano..

Art. 24 Personale ATA — Prestazioni aggiuntive (estensive e intensive) — Collaborazioni plurime

1. Possono essere richieste al personale prestazioni aggiuntive, oltre l'orario d'obbligo, in caso di assenza di una o più unità di personale o di esigenze impreviste e non programmabili.

2. Viene assicurata l'opportunità di un'equa distribuzione delle ore aggiuntive estensive a tutto il personale, fermo restando che, a fronte di indisponibilità per iscritto di alcuni, le ore possono essere assegnate ad altri.

3. Possono, inoltre, essere richieste prestazioni aggiuntive costituenti intensificazione della normale attività lavorativa in caso di assenza di una o più unità di personale e/o per lo svolgimento di attività particolarmente impegnative e complesse, il cui effettivo svolgimento è sottoposto a verifica.

4. Per particolari attività, il Dirigente Scolastico, su proposta o con il parere del Direttore SGA, può incaricare personale ATA di altra scuola, avvalendosi dell'istituto delle collaborazioni plurime (art. 57 CCNL del 29/11/2007).

Art. 25 Personale ATA — Modalità e periodi di fruizione di riposi compensativi e ferie

1. Il lavoro estensivo, autorizzato dal Direttore SGA, a richiesta del lavoratore e compatibilmente con le esigenze di servizio, può essere cumulato e compensato da corrispondenti riposi, da fruire con permessi di massimo 3 ore al giorno, o per giorni interi.

2. Le ore di recupero devono essere fruite entro l'anno scolastico di riferimento, privilegiando i periodi di sospensione delle attività didattiche.

3. Entro il 15 maggio di ogni anno il personale manifesta le richieste riguardo alle ferie estive.

4. Entro il 31 maggio il Direttore SGA dispone il piano delle ferie estive.

5. Nel caso in cui tutto il personale della stessa qualifica richieda lo stesso periodo, sarà modificata dapprima la richiesta dei dipendenti disponibili al cambio e, in mancanza di disponibilità, si adotterà la rotazione annuale rispetto all'anno precedente.

Art. 26 Personale ATA — Formazione e aggiornamento

1. L'aggiornamento professionale è un'attività che deve essere in ogni modo favorita per la crescita del personale. A tal fine il Dirigente Scolastico, salvo oggettive esigenze di servizio che lo impediscano, autorizzerà la frequenza a corsi che si svolgano in orario di servizio, ovvero considererà tale frequenza come orario di lavoro da recuperare attraverso riposi compensativi.

2. Per la realizzazione e partecipazione ai corsi, anche organizzati da associazioni e/o enti professionali qualificati e/o accreditati, saranno privilegiati e favoriti i corsi i cui argomenti sono attinenti alle tematiche contenute nella relativa direttiva ministeriale.

Art. 27 — Individuazione e assegnazione degli incarichi

1. Il Dirigente scolastico individua il personale cui affidare lo svolgimento delle attività sulla base dei criteri stabiliti dal Collegio dei Docenti, dal DSGA nel piano delle attività, della disponibilità degli interessati e delle diverse professionalità, con l'obiettivo di una opportuna e funzionale valorizzazione.

2. Qualora nell'ambito di un Progetto sia prevista esplicitamente anche l'indicazione di personale, sia interno che esterno alla Scuola, nonché di esperti esterni, il Dirigente Scolastico conferirà l'incarico a tale personale.

3. Il Dirigente scolastico assegna al personale le ore da realizzare in relazione all'impegno programmato sulle relative schede di Progetto, sulla base della compatibilità finanziaria e in coerenza con gli obiettivi del POF.

4. Il Dirigente scolastico attribuisce tutti gli incarichi relativi allo svolgimento di attività retribuite con il FIS con una lettera in cui sono indicati:

- il tipo di attività e gli impegni conseguenti, con il numero massimo di ore da effettuare;
- il compenso forfetario e/o orario, con riferimento al Contratto Integrativo d'Istituto;
- le modalità di espletamento dell'attività;
- i termini e le modalità di pagamento.

5. Il compenso sarà liquidato per intero, in parte, o non verrà liquidato a consuntivo dell'attività svolta, sulla base delle verifiche effettuate dal Dirigente Scolastico e dal Direttore SGA.

TITOLO IV - TRATTAMENTO ECONOMICO ACCESSORIO

(art. 6, c. 2, lett. 1, del CCNL/Scuola)

Art. 28 — Risorse

1. . Le risorse disponibili per l'attribuzione del trattamento economico accessorio sono costituite da:
- a) gli stanziamenti previsti per l'attivazione delle funzioni strumentali all'offerta formativa;
 - b) gli stanziamenti previsti per l'attivazione degli incarichi specifici del personale ATA;
 - c) gli stanziamenti del Fondo dell'Istituzione Scolastica annualmente stabiliti dal MIUR;
 - eventuali economie del Fondo non utilizzate negli anni scolastici precedenti; e) altre risorse provenienti dall'Amministrazione e da altri Enti, pubblici o privati, destinate a retribuire il personale della scuola, a seguito di accordi, convenzioni od altro;
 - f) eventuali contributi dei genitori finalizzati a retribuire il personale della Scuola.

Art. 29 — Composizione del Fondo

1. I fondi finalizzati a specifiche attività a seguito di apposito finanziamento, qualsiasi sia la provenienza, possono essere impegnati solo per tali attività, a meno che non sia esplicitamente previsto che i risparmi possano essere utilizzati per altri fini.
2. Le risorse del fondo oggetto di contrattazione sono certificate dal Direttore SGA in apposito prospetto vistato dal Dirigente scolastico:

VEDI ALLEGATI A) e B) CHE COSTITUISCONO PARTE INTEGRANTE E SOSTANZIALE DEL PRESENTE CONTRATTO

Art. 30 — Criteri generali per l'impiego delle risorse

1. Le risorse finanziarie del fondo d'istituto e non specificamente finalizzate vengono utilizzate per retribuire le attività previste dall'art. 88 del CCNL del 29/11/2007.

2. I progetti didattici aggiuntivi saranno realizzati entro la misura consentita dalle risorse stanziare.

3. Il personale docente ha accesso alla retribuzione delle attività aggiuntive in modo paritario, senza alcuna differenziazione o quantificazione preventiva derivante dall'appartenenza a ordini e gradi diversi presenti nella Scuola.

4. Le risorse finanziarie che perverranno nella disponibilità del FIS, per finanziamenti ex L. 440/97, per progetti didattici finanziati da Enti o privati, per progetti speciali e per ogni altra motivazione, che prevedano nella loro utilizzazione la corresponsione di compensi al personale docente e Ata, ferma restando la loro destinazione in caso di finalizzazione, vengono utilizzate, su indicazione del Collegio dei docenti, per retribuire:

a) con le risorse del FIS, il personale docente e Ata della Scuola impegnato in tutte le attività connesse alla realizzazione dei relativi progetti opportunamente predisposti;

b) con le risorse diverse dal FIS, il personale docente e Ata esterno alla scuola, impegnato in attività connesse alla realizzazione dei relativi progetti opportunamente predisposti;

c) con le risorse diverse dal FIS, il personale esperto esterno alla scuola impegnato in attività connesse alla realizzazione dei relativi progetti opportunamente predisposti.

5. Le indennità e i compensi al personale docente e Ata possono essere corrisposti:

- in modo forfetario per l'intero anno, in cifra unica o su base oraria, a fronte dell'incarico assegnato. In caso di subentro o sostituzione, il compenso verrà ripartito proporzionalmente tra gli incaricati.

- in modo analitico, computando le ore di attività effettivamente prestate, a fronte dell'incarico assegnato, sulla base della documentazione predisposta dalla scuola (fogli firma, registro delle attività e relazione finale).

In caso di assenza dovuta a qualsiasi motivo, con esclusione delle assenze per ferie, il compenso sarà ridotto in proporzione. (>10gg)

Lo svolgimento dell'incarico sarà comprovato mediante relazione finale sull'attività svolta.

6. Viene istituito un fondo di riserva pari a **€11.228,70 (7%)** per attività impreviste e/o per rispondere alle esigenze del POF. Nel nostro caso ciò è reso necessario a causa dei disagi che insistono sulla sede di Soliera, che consistono nella non utilizzabilità di alcuni locali, in primis la mensa, visto che al momento non si sa per quanto tempo tale situazione si protrarrà, al previsto trasloco della sede di Bagnone presso altro edificio in tale Comune, all'introduzione di nuovi indirizzi che, a partire dal prossimo a.s. andranno ad arricchire l'offerta formativa dell'Istituto.

Per le ragioni di cui sopra tale somma sarà assegnata in sede di successiva contrattazione tra le parti firmatarie del presente contratto, ma avendo sin da adesso come destinatari in via prioritaria e pressoché esclusiva il personale ATA.

Tale fondo di riserva, se non poi utilizzato, entrerà a far parte della dotazione dell'anno successivo.

7. Le risorse del FIS vengono suddivise tra le diverse figure professionali presenti nella scuola sulla base delle esigenze organizzative e didattiche che derivano dalle attività curricolari ed extra-curricolari previste dal POF, secondo le seguenti percentuali: **51% Docenti 42% Ata** (Nella suddivisione si tengono in debito conto le necessità oggettive finalizzate, in via prioritaria, ad assicurare i servizi

ordinari di vigilanza e sorveglianza dei locali, come dislocati nelle diverse sedi, in funzione delle unità presenti in organico).

8. Le risorse del FIS sono riconosciute al personale docente e Ata sulla base del piano delle attività e dei progetti finalizzati al miglioramento dell'offerta formativa, deliberati dal Collegio dei Docenti e dal Consiglio di Istituto.

9. Le eventuali economie realizzate andranno ad incrementare nell'anno successivo il fondo del personale cui erano inizialmente destinate.

Art. 31 — Stanziamenti e finalizzazioni

1. Le attività da retribuire sono quelle relative alle diverse esigenze didattiche e organizzative e alle aree di personale interno alla scuola, in correlazione al POF, secondo la deliberazione del Consiglio di Istituto, dopo la relativa acquisizione delle delibere del Collegio dei Docenti.

2. Fatta salva la quota destinata al fondo riserva, si prende atto degli stanziamenti e finalizzazioni disposti dal Consiglio di Istituto, per retribuire le attività di cui all'art. 88, comma 2, del CCNL/Scuola del 27/11/2007.

3. Ai sensi del D.Lgs. n. 165/2001, art. 7, c. 5, ogni trattamento accessorio verrà liquidato a seguito della verifica e valutazione sulla prestazione effettivamente resa.

4. Nel caso in cui, nel corso d'anno, si rendessero disponibili maggiori risorse grazie alla sottoscrizione di nuovi accordi contrattuali, si procederà ad un aggiornamento degli stanziamenti e finalizzazioni; lo stesso avverrà nel caso si rendessero necessarie delle modifiche, anche a seguito di una nuova articolazione del Piano delle attività.

Art. 32 — Attività e prestazioni del Personale Docente

Attività art. 88 CCNL/Scuola		Budget
lett. a)	Flessibilità organizzativa e didattica: La flessibilità organizzativa e didattica consiste e impegna n. docenti Il compenso max riconosciuto per unità è pari a €.	0,00
lett. b)	Attività aggiuntive di insegnamento IDEI e recupero Progetto x n. ore Progetto x n. ore Progetto x n. ore	15.000,00
lett. c)	Oltre alle finalità così definite, in caso di carenza di risorse specifiche, il budget sarà utilizzato per compensare le ore eccedenti, secondo le modalità di calcolo previste dalle norme in vigore. Ore aggiuntive per corsi di recupero Progetto x n. ore Progetto x n. ore	0,00
lett. d)	Attività aggiuntive funzionali all'insegnamento Per la progettazione e produzione di materiali utili per la didattica, anche in riferimento a prodotti informatici, viene riconosciuto il compenso per lo svolgimento delle attività programmate: Progetto Progetto	Vedi all. A)

Attività art. 88 CCNL/Scuola		Budget
lett. f)	Compensi per collaborazione al Dirigente Scolastico nello svolgimento delle funzioni organizzative e gestionali: n. 1 docente x €. n. 1 docente x €. Oltre ai compensi così definiti, il budget sarà utilizzato per i compensi dovuti in caso di sostituzione del Dirigente Scolastico secondo le modalità di calcolo previste dalle norme in vigore.	Vedi all. A)
lett. k)	Compensi per il personale docente per ogni altra attività deliberata nell'ambito del POF: n. Coordinatore di plesso €. n. Coordinatori Dipartimenti e Commissioni €. n. Addetti alla sicurezza €. n. Segretari e Presidenti Consigli di interclasse e intersezione €. n. Accompagnatori viaggi d'istruzione €. n. ore funzionali all'insegnamento per autoaggiornamento.	Vedi all. A)
	Impegni connessi alla valutazione degli alunni Le attività consistono	
Art. 33)	Funzioni strumentali al POF n.8 docenti impegnati nelle attività	10.077,64
L.440/97	Altre attività finanziate ai sensi delle disposizioni vigenti	0,00

Art. 33 — Attività e prestazioni del personale ATA

Le *risorse disponibili* per il personale Ata saranno utilizzate per:

- a) prestazioni aggiuntive consistenti in prestazioni di lavoro oltre l'orario d'obbligo (estensive), nonché per tutte le attività riconosciute come maggior onere in orario di servizio (intensive) oltre il normale carico di lavoro
- b) ogni altra attività deliberata dal Consiglio di Istituto nell'ambito del POF

Attività art. 88 CCNL/Scuola		Budget
lett. e)	Prestazioni aggiuntive del personale Ata: attività di intensificazione e attività aggiuntive per il funzionamento della Scuola, come previsto nel piano delle attività Ata.	Vedi all. B)
lett. i)	Compensi spettanti per sostituzione del DSGA	0,00
lett. j)	Ind. direzione quota variabile spettante al DSGA	10.164,80
lett. k)	Attività del personale Ata Compensazione Inc. Specif. Ata (n. 1 A.A. + n. 2 C.S.)	0,00
art. 47	Incarichi specifici Ata	13.403,00

2. Le *prestazioni e attività aggiuntive* svolte nell'ambito dell'orario d'obbligo nella forma di intensificazione della prestazione, vanno riportate ad unità orarie di impegno aggiuntivo, ai fini della liquidazione dei compensi.

3. I *compensi* orari definiti sono quelli relativi alla tabella 6 del CCNL Scuola del 29/11/2007.

4. Sulla base del piano delle attività proposto dal Direttore SGA, per l'attività di **intensificazione e valutazione** conseguente a maggiori carichi di lavoro nello svolgimento del servizio, viene riconosciuta la seguente ripartizione

Assistenti amministrativi	N.	Budget
Svolgimento di particolari attività (collaborazione con i colleghi e sostituzione in caso di assenza, svolgimento pratiche complesse, supporto alle Funzioni strum. POF, utilizzo software gestionali) Verrà riconosciuto il compenso forfetario in base al punteggio ottenuto nella relativa scheda di valutazione allegata al Piano attività Ata (VAL AA1)	Vedi all. B)	
Collaboratori scolastici		
Svolgimento di particolari attività (riordino archivio e aule speciali, ricognizione sussidi didattici, supporto ai docenti, pulizia straordinaria aule e locali vari, ecc.) Verrà riconosciuto il compenso forfetario in base al punteggio ottenuto nella scheda di valutazione allegata al Piano attività Ata (VAL CS1)		

5. I relativi compensi verranno liquidati in tutto o in parte a seguito della realizzazione effettiva delle attività e al raggiungimento degli obiettivi raggiunti, dopo la verifica effettuata dal Dirigente scolastico, sentito il parere del Direttore SGA, mediante apposita scheda di verifica sulla valutazione del servizio.

6. Per le *attività aggiuntive* oltre l'orario d'obbligo finalizzate al supporto dell'attività progettuale della Scuola e all'efficacia ed efficienza dei servizi amministrativi e ausiliari, viene prevista la seguente ripartizione:

Assistenti amministrativi	N. unità	Budget
Rientri per attività varie (riunioni, elezioni scolastiche, progetti, ecc.)	... vedi all. B)...	
Collaboratori scolastici		
Rientri per attività varie (riunioni, elezioni scolastiche, progetti, ecc.)		
Totale budget		€.....

7. In caso di necessità, si autorizzeranno ulteriori ore aggiuntive, ricorrendo ai riposi compensativi.

8. Al Direttore SGA è riconosciuto il compenso previsto all'art. 32, lett. j), come Ind. Direzione quota variabile.

9. Al Direttore SGA, per le attività e per le prestazioni aggiuntive connesse a progetti finanziati con risorse dell'UE, di enti pubblici o soggetti privati, è attribuito un compenso pari a max. il 5% del finanziamento complessivo del progetto.

10. Al Direttore SGA possono essere riconosciuti compensi per incarichi e/o attività da finanziare con altre risorse diverse dal FIS.

11. Eventuali compensi destinati al Direttore SGA verranno liquidati in tutto o in parte a seguito della realizzazione effettiva delle attività e degli obiettivi raggiunti, dopo le verifiche effettuate dal Dirigente Scolastico

Art. 34 — Incarichi specifici Ata — art. 47 CCNL 29/11/2007 e Sequenze contrattuali

1. Su proposta del Direttore SGA, il Dirigente Scolastico stabilisce il numero e la natura degli incarichi specifici, di cui all'art. 47 CCNL 29/11/2007, da attivare nella Scuola, in aggiunta agli incarichi derivanti dalla presenza di personale destinatario di posizione economica.

Il Dirigente Scolastico attribuisce tali incarichi sulla base dei seguenti criteri, in ordine di priorità:

- | |
|--|
| <ul style="list-style-type: none"> a) graduatoria delle posizioni economiche; b) professionalità specifica richiesta e documentata sulla base di titoli di studio e/o professionali e delle esperienze acquisite; c) priorità al personale con contratto indeterminato d) anzianità di servizio. |
|--|

2. Sulla base del Piano delle attività predisposto dal Direttore SGA e tenuto conto del personale in servizio nell' A.S. 2010/11, il budget assegnato per remunerare i titolari di posizione economica (**n°12 unità**) è pari a **€ 13.403,00**

Art. 35 — Assegnazione incarichi

1. Il Dirigente Scolastico affiderà tutti gli incarichi relativi allo svolgimento di attività retribuite con il FIS con una lettera in cui verrà indicato:

- il tipo di attività e gli impegni conseguenti;
- il compenso forfetario o orario, specificando in quest'ultimo caso il numero

massimo di ore che possono essere retribuite;

- le modalità di espletamento dell'attività;
- i termini e le modalità di pagamento;
- che i compensi saranno erogati in base all'effettiva prestazione di servizio, con

riduzione dei periodi di assenza.

TITOLO QUINTO – ATTUAZIONE DELLA NORMATIVA IN MATERIA DI SICUREZZA NEI LUOGHI DI LAVORO

Art. 36 - 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 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, ai quali si rimanda.

Art. 37 - 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 requisito del rapporto di fiducia professionale.

Art. 38 - Le figure sensibili

1. Per ogni plesso scolastico sono individuate le seguenti figure:

- addetto al primo soccorso
- addetto al primo intervento sulla fiamma

2. Le suddette figure sono individuate tra il personale fornito delle competenze necessarie e saranno appositamente formate attraverso specifico corso

3. Alle figure di plesso competono tutte le funzioni previste dalle norme di sicurezza, che esercitano sotto il coordinamento del RSPP.

TITOLO SESTO - NORME TRANSITORIE E FINALI

Art. 39 – Clausola di salvaguardia finanziaria

1. Qualora, sulla base delle clausole contrattuali, si verifichi uno sfioramento del fabbisogno rispetto alla disponibilità finanziaria accertata, il Dirigente utilizza il fondo di riserva di cui all'art. 30, comma 6.

2. In caso di esaurimento del fondo di riserva, il Dirigente – ai sensi dell'art. 48, comma 3, del D.lgs. 165/2001 – può sospendere, parzialmente o totalmente, l'esecuzione delle clausole contrattuali dalle quali derivino oneri di spesa.

3. Nel caso in cui l'accertamento dell'incapienza del FIS intervenga quando le attività previste sono state già svolte, il dirigente dispone, previa informazione alla parte sindacale, la riduzione dei compensi complessivamente spettanti a ciascun dipendente nella misura percentuale necessaria a garantire il ripristino della compatibilità finanziaria.

Art. 40 – Natura premiale della retribuzione accessoria

1. Coerentemente con quanto previsto dalle vigenti norme di legge, i progetti per i quali è previsto un compenso a carico del FIS devono rendere espliciti preventivamente gli obiettivi attesi, la misura del loro raggiungimento e gli indicatori che saranno utilizzati per la verifica.

2. La liquidazione dei relativi compensi avverrà a consuntivo e previa verifica della corrispondenza sostanziale fra i risultati attesi e quelli effettivamente conseguiti.

3. In caso di mancata corrispondenza, il Dirigente dispone – a titolo di riconoscimento parziale del lavoro effettivamente svolto – la corresponsione di un importo commisurato al raggiungimento degli obiettivi attesi.

RSU

Laura Malaspina _____

Gabriele Del Sarto _____

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Luigi Sebastiani

Le OO.SS. Provinciali

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Visto il Piano dell'Offerta Formativa per l'a.s. 2010/11;

Visto il Contratto Integrativo d'Istituto in vigore;

Accertata la compatibilità finanziaria;

Viste le delibere degli Organi Collegiali competenti;

Accertato il possesso dei requisiti professionali e di esperienza necessari per l'affidamento dell'incarico;

CONFERISCE

Al Sig./ra.....

in servizio in qualità di l'incarico

per lo svolgimento delle attività sotto riportate, da svolgersi secondo le modalità concordate, per l' a.s. 2010/11;

Riferimenti Contratto Integrativo d'Istituto	Compensi assegnati
Collaboratori D.S.	
Flessibilità didattica	
Funzioni strumentali POF	
Attività e progetti (per il n. di ore riportato nella relativa scheda di progetto, regolarmente autorizzato, ed effettivamente prestate)	
Altre attività	

Per l'attività svolta, sarà corrisposto il compenso previsto dalla Contrattazione Integrativa di Istituto, da assoggettare alle ritenute previdenziali e fiscali secondo le norme vigenti.

E' riservata la facoltà di revocare l'incarico per mancato conseguimento degli obiettivi definiti dal progetto.

A conclusione dell'incarico, dovrà essere consegnata la documentazione relativa alla realizzazione delle attività.

La corresponsione del compenso è correlata alla verifica e valutazione della prestazione effettivamente resa.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Visto il piano delle attività per l'a.s. 2009/10 predisposto dal Direttore SGA e adottato in data

Visto l'art. 25 del D. Lgs. n. 165/2001;

Visto l'art. 14 del DPR n. 275/1999;

Visto l'art. 47 e 50 del CCNL Scuola del 29/11/2007;

Accertato che nella Scuola sono in servizio n. ... unità destinatarie di posizioni economiche;

Visto il POF della Scuola;

DISPONE

l'attribuzione degli incarichi specifici al Personale ATA per l'a.s. 2010/11 secondo il prospetto allegato al presente provvedimento, che ne costituisce parte integrante;

l'attribuzione delle attività da svolgere secondo i contenuti del Piano predisposto dal Direttore SGA.

I destinatari degli incarichi di cui al presente provvedimento sono tenuti a rispettare il conseguimento degli obiettivi fissati.

Al completo svolgimento dell'incarico è correlato il compenso fissato dalla Contrattazione Integrativa di Istituto.

Il compenso verrà liquidato per intero, in parte o non verrà liquidato a consuntivo dell'attività svolta, a seguito di verifica e valutazione effettuata dal Dirigente scolastico, sentito il parere del Direttore SGA

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Area Servizi Amm.vi	Obiettivi
Posizione economica art. 50 Area Contabilità e Patrimonio Ass. Amm.vo	<p><i>Compiti di collaborazione amministrativa caratterizzati da autonomia e responsabilità operativa; sostituzione del Direttore SGA:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • Coordina il servizio d'area e diventa referente per il personale che opera nel servizio, rispondendo al Direttore SGA del modo in cui esercita la funzione di coordinamento. • Con il Direttore SGA provvede al riesame delle procedure in uso e fa proposte operative per migliorare il servizio. • Cura, secondo le linee guida fornite dal Direttore SGA, l'iter procedurale dei vari progetti della scuola. • Cura, secondo le linee guida fornite dal Direttore SGA, l'iter pro-
Art. 47 CCNL 29/11/2007 Area Amministrativa Ass. Amm.vo	<p>Coordina il servizio d'area e diventa referente per il personale che opera nel servizio, rispondendo al Direttore SGA del modo in cui esercita la funzione di coordinamento.</p> <p>Con il Direttore SGA provvede al riesame delle procedure in uso e fa proposte operative per migliorare il servizio.</p>
Area Servizi Generali	Obiettivi
Posizione economica art. 50 Coll. Scolastico:	<p><i>Compiti di assistenza agli alunni diversamente abili e organizzazione degli interventi di primo soccorso.</i></p> <p>Fornisce attività di cura alla persona e ausilio materiale ai bambini e bambine della Scuola dell'infanzia nell'uso dei servizi igienici e nella cura dell'igiene personale.</p> <p>Fornisce attività di cura alla persona e ausilio materiale agli alunni disabili nell'uso dei servizi igienici e nella cura dell'igiene personale. E' referente delle attività relative al pronto soccorso.</p> <p><i>Fornisce supporto all'attività amministrativa (servizio accoglienza, ritiro richieste e consegne documenti) e didattica, occupandosi delle fotocopie e centro stampa per i docenti, delle richieste dei sussidi didattici, con compiti di riordino e cura.</i></p> <p>Collabora con i docenti nell'attività di sorveglianza e nel supporto ai progetti.</p> <p>Collabora con il Direttore SGA nell'organizzazione dei servizi.</p> <p>Effettua interventi di piccola manutenzione.</p> <p>Effettua i servizi esterni (posta, Comune, Scuole e uffici vari).</p>
Art. 47 CCNL 29/11/2007 Coll. Scolastico:	<p>Fornisce attività di cura alla persona e ausilio materiale ai bambini e bambine della Scuola dell'infanzia nell'uso dei servizi igienici e nella cura dell'igiene personale.</p> <p>Fornisce attività di cura alla persona e ausilio materiale agli alunni disabili nell'uso dei servizi igienici e nella cura dell'igiene personale. E' referente delle attività relative al pronto soccorso.</p> <p>Fornisce supporto all'attività amministrativa (servizio accoglienza, ritiro richieste e consegne documenti) e didattica, occupandosi delle fotocopie e centro stampa per i docenti, delle richieste dei sussidi didattici, con compiti di riordino e cura.</p> <p>Collabora con i docenti nell'attività di sorveglianza e nel supporto ai progetti.</p> <p>Collabora con il Direttore SGA nell'organizzazione dei servizi.</p> <p>Effettua interventi di piccola manutenzione.</p> <p>Effettua i servizi esterni (posta, Comune, Scuole e vari uffici).</p>

IL DIRIGENTE SCOLASTICO