

ISTITUTO COMPRENSIVO VARESE 2 – “PELLICO”

CONTRATTAZIONE INTEGRATIVA SULLE MATERIE INDICATE DALL' ART. 6 DEL C.C.N.L. del 29 novembre 2007 e sequenze contrattuali dell' 8 aprile 2008 e 25 luglio 2008 (28/09/2011 e 22/11/2011)

A) modalità di utilizzazione del personale in rapporto al piano dell'offerta formativa (POF).

Per quel che concerne l'utilizzazione del Fondo dell'istituzione scolastica per l'attuazione del "POF", l'importo disponibile è di € 114.252,00 - FIS inclusi oneri Stato (equivalenti a € 86.097,96 L.do dip.ti) L'offerta formativa è stata resa pubblica con le iniziative di presentazione dei programmi alle singole scuole nei mesi di settembre e ottobre.

B) UTILIZZAZIONE DEI SERVIZI SOCIALI.

La collaborazione dei servizi sociali del Comune di Varese, purtroppo non adeguata alla quantità dei bisogni, si sta avviando verso una collaborazione più fattiva grazie ad una serie di contatti attivati con la responsabile dei Servizi Sociali e al lavoro approfondito condotto dalla Referente Gruppo H.

La scuola collabora da diversi anni con agenzie formative che operano nel campo del disagio, quali ad esempio Gulliver di Varese, Naturart di Gallarate, Villaggio SOS di Morosolo e con il supporto di consulenti esterni (psicologo), pagati con i fondi della scuola.

C) MODALITA' E CRITERI DI APPLICAZIONE DEI DIRITTI SINDACALI

Si riconfermano gli accordi degli anni precedenti.

CRITERI RIGUARDANTI LE ASSEGNAZIONI DEL PERSONALE DOCENTE ALLE SEZIONI STACCATE E AI PLESSI.

Anche quest'anno si è cercato di rispondere alle richieste dei docenti che hanno chiesto di essere spostati da una sede all'altra dell'istituto scolastico tenendo conto dei criteri approvati dal Collegio dei Docenti con delibera n. 12 del 04-06-2004.

MODALITA' RELATIVE ALLA ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO E ALL'ARTICOLAZIONE DELL'ORARIO DEL PERSONALE ATA.

1 - Orario di lavoro

L'orario di lavoro è di 6 ore continuative art. 50 CCNL e si articola in 36 ore settimanali. Può darsi luogo ad orario spezzato previa disponibilità manifesta del lavoratore. L'articolazione dell'orario di lavoro del personale ha di norma, durata annuale. In coincidenza di periodi di particolare intensità del lavoro è possibile una programmazione plurisettimanale dell'orario di servizio mediante l'effettuazione di un orario settimanale eccedente le 36 ore e sino ad un massimo di 42 per non più di tre settimane continuative. Tale organizzazione può essere effettuata di norma solo previa disponibilità del personale interessato. In quanto autorizzate, compatibilmente con gli stanziamenti dell'Istituto, le prestazioni eccedenti l'orario di servizio sono retribuite con le modalità e nella misura definite in sede di contrattazione integrativa nazionale. Le ore prestate eccedenti l'orario d'obbligo e cumulate sono recuperate, su richiesta del dipendente ma compatibilmente con il numero minimo di personale in servizio, di preferenza nei periodi di sospensione dell'attività didattica ma comunque non oltre il termine del contratto a T.D. e il termine dell'A.S. per il personale a T.I. - Nel caso l'orario di servizio giornaliero superi le 7 ore e 12 minuti il lavoratore ha diritto ad avere una pausa pasto di 30 minuti, parte integrante dell'orario di servizio.

Il personale ATA apporrà giornalmente le firme d'ingresso e d'uscita in apposito foglio, che sarà consegnato alla D.S.G.A., datato e firmato in calce, entro il giorno 3 del mese successivo.

Essendo l'unico mezzo di rilevazione delle presenze e del conteggio delle ore di straordinario, al fine di evitare contestazioni in merito, si osservi una puntuale e scrupolosa compilazione.

2 - Flessibilità

La flessibilità dell'orario è permessa, se favorisce e/o non contrasta con l'erogazione del servizio. L'orario flessibile consiste, di norma, nel posticipare l'orario di inizio del servizio o anticipare l'orario di fine di uscita o di avvalersi di entrambe le facoltà. L'eventuale periodo non lavorato verrà recuperato mediante rientro pomeridiano, per non meno di 3 ore, di completamento dell'orario settimanale. Qualora le unità di personale richiedente siano quantitativamente superiori alle necessità si farà ricorso alla rotazione fra il personale richiedente. Il numero di personale da ammettere alla fruizione dell'orario flessibile non può essere superiore a n° 1 unità distinte per ciascuna categoria e per sede.

3 - Turnazioni - riduzione dell'orario di lavoro

Gli assistenti amministrativi effettuano servizio antimeridiano dal lunedì al sabato

N.1 assistente effettua n°2 pomeriggi con servizio continuato dalle 11.30 alle 17.30.

Il Direttore SGA dispone lo svolgimento della turnazione identificando il personale addetto e fissando il periodo della turnazione. I turni lavorativi stabiliti non potranno essere modificati se non per esigenze inderogabili o dopo nuovo accordo con le RSU. In caso di assenza per qualsiasi causa il personale con servizio da svolgere su cinque giorni mantiene comunque l'orario prefissato. Nei mesi di luglio e agosto, non effettuando turnazioni, tutto il personale in servizio effettua 36 ore settimanali.

Il D.S.G.A. organizza la propria presenza in servizio e il proprio tempo di lavoro secondo criteri di flessibilità, assicurando il rispetto di tutte le scadenze amministrative e la presenza negli organi collegiali nei quali è componente di diritto.

4 - Criteri di assegnazione ai plessi del personale A.T.A.

All'inizio di ciascun anno scolastico, su proposta del Direttore dei Servizi Generali ed Amministrativi, il Dirigente Scolastico comunica per iscritto alle R.S.U. ed a tutto il personale ATA in servizio il numero di unità di personale da assegnare alle succursali, sezioni staccate e/o, comunque, ai diversi plessi dell'Istituto.

Nell'assegnare il personale si seguono i seguenti criteri:

1. di norma il personale di ruolo viene confermato nella sede di servizio dell'anno precedente, salvo richieste di cambio di sede su posto vacante, da presentare da parte dell'interessato entro il 30 giugno.
2. Il personale di ruolo di nuovo ingresso e quello che ha chiesto il cambio di sede verrà assegnato tenendo conto di oggettive esigenze di servizio, quali:
 - assistenza alunni p.d.h. - (personale qualificato);
 - assistenza e cura dell'igiene personale dei bambini della scuola d'infanzia;

A parità di condizioni si fa riferimento alla continuità di servizio nel plesso .

Il personale non di ruolo assegnato all'Istituto per gli incarichi a tempo determinato, in caso di riconferma, sarà assegnato garantendo la continuità del servizio nella sede dell'anno precedente. Per le nuove assegnazioni si terrà conto, invece, dei criteri espressi per il personale di ruolo.

Tale assegnazione verrà mantenuta per l'intero anno scolastico.

Nel caso in cui si verificassero o esigenze di servizio o situazioni eccezionali tali da rendere impossibile il buon funzionamento delle attività, il Dirigente Scolastico, sentito il parere del DSGA e delle RSU d'Istituto, si riserva la possibilità di spostare il personale anche in corso d'anno.

NON CONFERMA DEL PERSONALE

Sentite le RSU d'Istituto il personale non viene riconfermato nella sede precedentemente assegnata nel caso di emersa e verificata incompatibilità con colleghi, e/o i docenti e/o gli alunni.

Nel caso si verifichi la necessità di spostare uno dei dipendenti coinvolti in caso di incompatibilità, si procederà utilizzando come criterio l'anzianità di servizio e spostando quello con minore anzianità.

Orario di servizio del personale scolastico in occasione di chiusura dell'Istituto per consultazioni elettorali

Le ricadute sull'orario individuale dei lavoratori variano in relazione alla tipologia di personale ed alla chiusura parziale o totale della scuola.

1. Qualora l'intero istituto non sia agibile (compresi tutti gli eventuali altri plessi che dipendono dalla stessa istituzione scolastica), si viene a determinare la totale impossibilità di utilizzare il personale. La fattispecie, pertanto, ricade nella casistica della chiusura totale delle istituzioni scolastiche per cause di forza maggiore, da cui il venir meno dell'obbligo di recupero delle giornate lavorative coattivamente non svolte o della fruizione d'ufficio delle ferie.

2. Nel caso di Istituti in cui sono alcuni plessi siano adibiti a seggi elettorali:

? I docenti ed il personale ATA in servizio presso sedi non utilizzate per le consultazioni elettorali sono tenuti allo svolgimento del normale servizio.

? Il personale ATA che presta servizio in plessi adibiti a seggio elettorale può essere utilizzato, se previsto dal contratto d'istituto, in altri plessi della istituzione scolastica, purchè collocati nello stesso comune della sede di servizio assegnata;

? per esigenze eccezionali (ad esempio la copertura di assenze di personale e la presenza di personale amministrativo per la chiamata supplenti), è possibile prestare servizio in sede diversa da quella assegnata se previsto nel contratto d'istituto o, in alternativa, su base volontaria.

Segreteria Scolastica

Per quanto attiene il lavoro della segreteria scolastica valgono le stesse condizioni sopra riportate, con le seguenti precisazioni:

? qualora il plesso sede di segreteria non risulti sede di seggio, tutto il personale è tenuto a svolgere normalmente l'orario di servizio;

? qualora il plesso sede di segreteria risulti sede di seggio, ma nell'istituto alcuni plessi risultino normalmente funzionanti, l'Amministrazione deve comunque garantire il servizio di segreteria, da cui la necessità di spostare in altro plesso agibile il personale addetto. È opportuno evidenziare che non è possibile utilizzare l'edificio scolastico, sede di segreteria, qualora questo risulti anche sede di seggio. L'unica eccezione permessa dalla normativa si verifica qualora gli ambienti, ove sono collocati gli uffici, risultino fisicamente separati dagli altri locali e siano, altresì, raggiungibili con separato ingresso rispetto a quello di accesso ai seggi elettorali. In ogni caso l'autorizzazione all'utilizzo deve essere concessa dalle competenti autorità.

5 - Permessi brevi

I permessi di uscita, di durata non superiore alla metà dell'orario giornaliero, sono autorizzati dal Dirigente Scolastico, previo parere favorevole del Direttore SGA, purchè sia garantito il numero minimo di personale in servizio ossia:

n° 2 collaboratori scolastici su n° 4 (Pellico)

n° 4 assistenti amministrativi su n° 7 (2 in segreteria didattica – 2 in segreteria amministrativa)

per i plessi delle scuole elementari e materne, poiché il personale coll. scol. è in numero ridotto verrà valutata la situazione caso per caso.

I permessi complessivamente concessi non possono eccedere 36 ore nel corso dell'anno scolastico. La mancata concessione deve essere debitamente motivata per iscritto.

Salvo motivi imprevedibili e improvvisi, i permessi andranno chiesti all'inizio del turno di servizio e verranno concessi secondo l'ordine di arrivo della richiesta, per salvaguardare il numero minimo di personale presente. Eventuali prolungamenti imprevisi della durata del permesso concesso devono essere calcolati nel monte ore complessivo. I permessi andranno recuperati entro due mesi, dopo aver concordato con l'amministrazione le modalità del recupero; in caso contrario verrà eseguita la trattenuta sullo stipendio. Le ore di lavoro straordinario non preventivabili (Consigli straordinari) dovranno comunque essere preventivamente autorizzate dal Dirigente scolastico e andranno a decurtare eventuali permessi. I permessi possono essere concessi anche al personale con contratto a tempo determinato. Non occorre motivare la domanda.

Il personale che usufruisce della L.104 per sé o per familiari deve calendarizzare i giorni di permesso all'inizio di ogni mese per dare la possibilità all'Amministrazione di organizzare il servizio considerato l'esiguo numero di personale collaboratore scolastico.

6 - Ritardi

Si intende per ritardo l'eccezionale posticipazione dell'orario di servizio del dipendente non superiore a 30 minuti. Il ritardo deve comunque essere sempre giustificato, e recuperato o nella stessa giornata o entro l'ultimo giorno del mese successivo previo accordo con il Direttore SGA.

7 - Modalità per la fruizione delle ferie

I giorni di ferie previsti per il personale ATA dal CCNL 04.08.95 e dal CCNL 26. 05.99 e spettanti per ogni anno scolastico possono essere goduti anche, in modo frazionario, in più periodi purché sia garantito il numero minimo di personale in servizio.

Le ferie spettanti, per ogni anno scolastico, debbono essere godute possibilmente entro il 31 agosto di ogni anno scolastico, con possibilità di usufruire di un eventuale *residuo di n. 10 giorni entro il 30 aprile dell'anno scolastico successivo*.

- A) La richiesta per usufruire di brevi periodi di ferie deve essere effettuata almeno 5 giorni prima. I giorni di ferie possono essere concessi, compatibilmente con le esigenze di servizio, e salvaguardando il numero minimo di personale in servizio (vedi permessi brevi); una sola giornata di ferie non necessita di richiesta preventiva, tale possibilità non può comunque superare 5 giorni per a.s.

B)

- B1) Le ferie estive, di almeno 15 giorni lavorativi consecutivi, possono essere usufruite nel periodo 1.7 al 31.8. La richiesta dovrà essere effettuata entro il 31 marzo di ogni anno, con risposta da parte dell'Amministrazione entro 20 giorni dal termine di presentazione delle domande. Il numero di presenze in servizio per salvaguardare i servizi minimi dal 1.7 al 31.8 sarà di n. 2 collaboratori scolastici e di 4 assistenti amministrativi (2 in segreteria didattica – 2 in segreteria amministrativa) più la DGSA o suo sostituto. Durante la settimana di Ferragosto, per le vacanze di Natale e Pasqua, per i collaboratori scolastici il servizio minimo sarà di 2 unità e di 2 per gli assistenti amministrativi.
- B2) Nel caso in cui il personale di una stessa qualifica richieda lo stesso periodo verrà chiesta la disponibilità dello stesso personale ad una possibile modifica. Verranno comunque prese in considerazione, nel limite del possibile, le esigenze di ordine familiare per favorire la contemporaneità di godimento delle ferie, per almeno 15 giorni consecutivi. *Per le ferie estive, in caso di disaccordo, verrà effettuato un sorteggio in presenza di rappresentanti del personale delle due sedi, escludendo dal sorteggio il personale che nel precedente anno scolastico ha prestato servizio nel mese di agosto.*

Tutti i collaboratori scolastici dovranno partecipare ad una turnazione per la copertura del servizio presso la scuola media “Pellico” durante il mese di agosto. Saranno esclusi da tale turnazione coloro che hanno già effettuato servizio negli anni precedenti almeno che gli stessi non diano una volontaria disponibilità. Durante tale periodo gli incarichi verranno assegnati dal D.S.G.A. che provvederà anche ad eventuali controlli.

- B3) Per sopraggiunti motivi documentabili, il personale può chiedere lo spostamento del periodo di ferie purché non vengano danneggiate le esigenze di servizio e i diritti degli altri lavoratori.
- B4) Durante il periodo di sospensione dell'attività didattica i collaboratori scolastici resteranno in servizio nei loro plessi per le pulizie straordinarie per un periodo di circa 3 settimane.
- C) Il personale a tempo determinato usufruirà tutti i crediti di lavoro maturati in ogni anno scolastico entro la risoluzione del contratto;
- D) Per quanto riguarda la fruizione dei giorni maturati per maggiori carichi di lavoro e previsti dalla contrattazione decentrata a livello di istituto per l'assegnazione del fondo di istituto si fa riferimento a quanto contenuto nei punti A), B) e C).

L'eventuale rifiuto del Dirigente Scolastico deve risultare da provvedimento adeguatamente motivato entro i termini sopra stabiliti. La mancata risposta negativa entro i termini sopra indicati equivale all'accoglimento dell'istanza.

8 - Permessi per motivi familiari o personali

I giorni di permesso per motivi personali o familiari, previsti dal CCNL art. 15 c. 2, possibilmente

devono essere chiesti almeno 3 giorni prima.. Qualora più dipendenti appartenenti allo stesso profilo professionale chiedano di poter usufruire nello stesso periodo permessi, recuperi, in mancanza di accordo fra gli interessati vale la data e l'ora apposta sull'istanza dall'assistente amministrativo ricevente.

I permessi per lutto (3 gg. per evento) sono fruiti anche non continuativi

ASSISTENTI AMMINISTRATIVI

Criteri di suddivisione dei carichi di lavoro

Il Dirigente scolastico, su proposta del Direttore SGA, tenuto conto delle capacità, dell'esperienza e delle attitudini, e delle proposte stesse presentate dai dipendenti, assegna all'inizio dei ogni anno scolastico le aree amministrative di competenza dei vari operatori.

Orario di lavoro ordinario

Il servizio degli Assistenti amministrativi viene espletato con il sottoindicato orario da n. 7 unità per n. 36 ore settimanali con un turno pomeridiano fisso di n.1 unità.

Entrata anticipata alle ore 7.30: n. 2 assistente amministrativo.

Uscita anticipata alle ore 13.30: n. 2 assistente amministrativo.

Per il personale collaboratore scolastico (n. 16 unità), allo scopo di assicurare l'effettuazione dei servizi legati alle attività didattiche pomeridiane programmate e deliberate il lavoro è organizzato su turni.

Il personale è suddiviso in 2 turni uno antimeridiano ed uno pomeridiano. L'orario spezzato viene concesso ai dipendenti che lo hanno richiesto.

ORARI E MANSIONI DEI COLLABORATORI SCOLASTICI

Si allegano prospetti nominativi.

Il servizio dei Collaboratori Scolastici viene espletato per n. 36 ore settimanali in tutti i plessi.

Nei giorni in cui si svolgeranno i Consigli di classe, verrà effettuato un turno pomeridiano dalle ore 13,30 alle ore 19,30 da n. 1 unità di collaboratore scolastico.

Nell'organizzazione del lavoro non sono comprese le esigenze derivanti dalla concessione in uso dei locali scolastici ad Enti o privati.

ATTIVITA' SINDACALE

Servizi minimi in caso di assemblee e scioperi.

Assemblee sindacali

Ai sensi dell'art. 8 del CCNL Scuola 24/07/2003 e 29/11/2007, nel caso di assemblee in orario di servizio che coinvolgono i dipendenti di un'unica istituzione scolastica la durata massima è fissata in due ore (compreso il tempo necessario per raggiungere la sede).

Personale docente, educativo e ATA può essere invitato a partecipare ad assemblee anche separatamente in orari e giorni non coincidenti. La comunicazione dell'indizione dell'assemblea sindacale deve pervenire almeno sei giorni prima con le modalità previste dal CCNL.

Il Dirigente Scolastico predispone quanto necessario affinché le comunicazioni relative all'indizione delle assemblee, sia in orario sia fuori orario di servizio, vengano affisse nelle bacheche sindacali delle scuole entro il giorno successivo a quando pervengono.

Il Dirigente Scolastico trasmette tempestivamente le comunicazioni di cui al comma precedente a tutto il personale interessato anche come circolare interna e procede alla eventuale riorganizzazione dell'orario di servizio per la copertura delle classi.

Secondo quanto previsto dell'art. 8, comma 9 lett. B CCNL, per le assemblee in cui è coinvolto anche il personale ATA, se la partecipazione è totale, il Dirigente Scolastico stabilirà previa intesa con le RSU, la quota e i nominativi del personale tenuto ad assicurare i servizi essenziali.

In mancanza di un'intesa ai sensi del comma precedente il Dirigente Scolastico può chiedere la permanenza in servizio al massimo di n. 1 assistente amministrativo e di n. 1 collaboratore scolastico per plesso.

Qualora si renda necessaria l'applicazione di quanto descritto al comma precedente, il Dirigente Scolastico sceglierà i nominativi seguendo il criterio della rotazione nel corso dell'anno scolastico.

La dichiarazione preventiva individuale di partecipazione, espressa in forma scritta, da parte del Personale in servizio nell'orario dell'assemblea sindacale, fa fede ai fini del computo del monte ore individuale annuale ed è irrevocabile, cosicché i partecipanti all'assemblea stessa non sono tenuti ad assolvere ad ulteriori adempimenti.

Contingenti minimi di Personale Educativo ed ATA in caso di sciopero

I contingenti minimi di cui al presente articolo sono oggetto di contrattazione decentrata a livello di singola scuola.

Nelle scuole in cui non è stata effettuata tale contrattazione, si applica quanto disposto dal comma seguente.

Secondo quanto definito dalla legge 146/90, dalla legge 83/2000, dall'Allegato al CCNL e dall'Accordo Integrativo Nazionale dell'08/10/99, si conviene che in caso di sciopero del personale educativo ed ATA il servizio deve essere garantito esclusivamente in presenza delle particolari specifiche situazioni sotto elencate:

- a) Svolgimento di esami/scrutini finali: n. 1 Assistente Amministrativo, n. 1 Collaboratore Scolastico (per plesso).
- b) Raccolta e smaltimento rifiuti tossici: n. 1 Collaboratore Scolastico.
- c) Pagamento stipendi ai supplenti temporanei: il Direttore S.G.A., e al massimo n. 1 Assistente Amministrativo, e n. 1 Collaboratore Scolastico.

Al di fuori delle specifiche situazioni elencate al precedente comma, non potrà essere impedita l'adesione totale allo sciopero di tutti i dipendenti della Istituzione scolastica.

Nel caso di eventuali scioperi, entro 48 ore il D.S. consegna alle RSU ed invia alla Direzione Scolastica Regionale, salvo quant'altro disposto da altri competenti uffici provinciali, comunicazione scritta riepilogativa del numero esatto degli scioperanti.

I dipendenti precettati ufficialmente per espletamento dei servizi minimi, vanno computati fra coloro che hanno aderito allo sciopero, ma devono essere esclusi dalle trattenute stipendiali.

D) ATTUAZIONE DELLA NORMATIVA IN MATERIA DI SICUREZZA NEI LUOGHI DI LAVORO.

Per quel che concerne la sicurezza nei luoghi di lavoro si garantisce quanto segue:

1. l'esistenza in ogni scuola di un referente, che ha frequentato gli appositi corsi di formazione;
2. l'esistenza di figure sensibili, ovvero di personale, docente e non docente, che ha svolto in precedenza corsi di pronto soccorso;
3. la presenza di un rappresentante dei lavoratori della sicurezza, Prof.sa Consentino Rita nominato in sostituzione di un rappresentante delle RSU d'Istituto, non disponibili a ricoprire tale incarico, per l'anno scolastico in corso;
4. la presenza di un incaricato per la sicurezza, esterno alla scuola, e retribuito con i fondi dell'Istituto, il Geom. Sarcletti Davide, redattore della stesura dei documenti delle singole scuole;
5. la formazione di ulteriori figure sensibili;
6. la presenza di un medico scolastico per le visite mediche del personale e per la redazione del piano annuale di sorveglianza sanitaria.

E) SITUAZIONE STATISTICA DELLA SCUOLA

L'istituzione scolastica è organizzata su 8 plessi:

- tre di scuola dell'infanzia (Vanini e Piccinelli di Brinzio, Ronchetto Fè e Dalla Chiesa di Varese);
- quattro di scuola primaria: Pascoli, S.Giovanni Bosco, Canziani, Piccinelli di Brinzio;
- uno di scuola secondaria di 1°: scuola Pellico.

Sono presenti:

- n. 103 docenti
- n. 956 alunni di cui 43 con diagnosi di handicap
- personale ATA, composto da n. 16 collaboratori scolastici, di cui 1 non di ruolo P.T.; n. 1 Direttore dei Servizi Generali ed Amministrativi (D.S.G.A.); n. 7 assistenti amministrativi di cui 2 non di ruolo.
- alunni stranieri: n. 186 (la nostra scuola fruisce di un contributo specifico volto all'inserimento delle diverse etnie presenti).

F) RIENTRI POMERIDIANI

L'orario del personale docente non supera mai le sei ore giornaliere consecutive ed è articolato in cinque giorni.

- La scuola media è organizzata su 30 ore settimanali senza rientri pomeridiani.
- La scuola materna è organizzata su cinque rientri pomeridiani.
- Le scuole elementari presentano ciascuna una propria struttura derivata dalla provenienza da direzioni didattiche diverse (dalla D.D. Varese 6 e dall'ex 4° Circolo di Varese).

4

G) SOSTITUZIONE COLLEGHI ASSENTI

In caso di assenza per malattia di n.1 unità, la sostituzione verrà fatta con lavoro straordinario da altro personale previo riconoscimento di 90 minuti da dividersi tra le unità che effettuano la sostituzione (intensificazione). Ulteriore straordinario, oltre l'orario di servizio, sarà concesso solo se strettamente necessario e previa autorizzazione del D.S.G.A. al quale verrà segnalata, di volta in volta, la necessità da parte degli interessati.

Essa verrà affidata ai colleghi del gruppo in cui il collaboratore è inserito. In caso di più assenti contemporaneamente, la sostituzione verrà valutata caso per caso. La sostituzione per le assenze riconducibili alle ferie e/o recuperi di ore aggiuntive non farà maturare alcun compenso aggiuntivo.

Nei plessi dove c'è un solo collaboratore o dove non è possibile assicurare la copertura del servizio con il personale del plesso, si provvede prioritariamente a nominare un supplente ed eccezionalmente, se ricorrono le condizioni, allo spostamento di un collaboratore dei plessi. Il collaboratore che viene spostato in altro plesso ha diritto al riconoscimento dei 30 minuti di intensificazione.

H) CHIUSURA PREFESTIVI

Nei periodi di interruzione dell'attività didattica e nel rispetto delle attività didattiche programmate dagli organi collegiali è possibile la chiusura dell'unità scolastica nelle giornate prefestive. Tale chiusura è disposta dal Dirigente Scolastico quando è richiesta dal 75% del personale in servizio.

Le ore di servizio non prestate devono essere recuperate, tranne che il personale intenda estinguere crediti di lavoro con:

- festività soppresse; giorni di ferie o
- straordinario non retribuite; ore di permesso
- durante i periodi di attività didattica, secondo le esigenze di servizio. recuperi pomeridiani

Per l'anno in corso la chiusura della scuola si effettua nei seguenti giorni:

- ➔ 31 ottobre 2011
- ➔ 24 dicembre 2011
- ➔ 31 dicembre 2011
- ➔ 7 aprile 2012 (sabato antecedente la Pasqua) e 30 aprile 2012
- ➔ sabato 28 luglio 2012 e 4 – 11 – 18 sabati di agosto 2012

I) TRATTAMENTO ECONOMICO ACCESSORIO

Il servizio prestato oltre l'orario d'obbligo (attività aggiuntive estensive) nonché tutte le attività riconosciute come maggior onere in servizio (attività aggiuntive intensive) oltre il normale carico di lavoro danno diritto all'accesso al Fondo dell'Istituzione scolastica. Qualora, per indisponibilità di fondi, non sia possibile monetizzare le attività aggiuntive, le ore quantificate potranno essere cumulate ed usufruite come giornate di riposo da godersi, di norma, in periodi come sopra indicati (vedi punto ferie) e comunque non oltre il 31/08 dell'anno scolastico in corso.

1. Incarichi al personale ATA retribuiti con fondo d'ISTITUTO.

Sono costituite dalle attività aggiuntive svolte dal personale ATA, non necessariamente oltre l'orario e /o da quelle richiedente maggior impegno rispetto a quelle previste dal proprio carico di lavoro.

Tali attività consistono in :

- a) elaborazione ed attuazione di progetti svolti al miglioramento della funzionalità organizzativa, amministrativa, tecnica e dei servizi generali dell'unità scolastica;
- b) attività finalizzate al più efficace inserimento degli alunni nei processi formativi (handicap, tossicodipendenza, reinserimento scolastico, scuola - lavoro);
- c) prestazioni aggiuntive necessarie a garantire i servizi scolastici, ovvero per fronteggiare esigenze straordinarie;
- d) attività intese ad assicurare il coordinamento operativo e la necessaria collaborazione alla gestione per il funzionamento della scuola, degli uffici, dei laboratori e dei servizi (secondo il tipo e il livello di responsabilità connesse al profilo);
- e) sostituzione del personale assente.

Nel caso si verificassero altre disponibilità da ascrivere al fondo dell'Istituzione scolastica, derivanti da risparmi di spesa o da risorse aggiuntive, le parti procederanno ad ulteriore accordo.

Le attività aggiuntive, quantificate per unità oraria, sono retribuite con il fondo d'istituto. In caso di insufficienti risorse e /o su esplicita richiesta dell'interessato le ore non retribuite possono essere compensate con recuperi orari o giornalieri o con i giorni di chiusura prefestiva. La comunicazione di servizio relativa alla prestazione aggiuntiva deve essere notificata all'interessato con lettera scritta con congruo anticipo rispetto al servizio da effettuare. L'orario di lavoro giornaliero, comprensivo delle ore di attività aggiuntive, non può di norma superare le 9 ore.

2. Altri incarichi specifici al personale ATA

Altri incarichi saranno assegnati dal Dirigente scolastico, su proposta del Direttore SGA, secondo criteri di funzionalità e sulla base delle domande presentate dagli interessati. Il compenso relativo verrà liquidato entro il 31 agosto dell'anno di riferimento.

Il Dirigente scolastico, oltre ad assegnare con lettera i carichi normali, dovrà parimenti assegnare al dipendente gli incarichi speciali. L'incarico relativo alle predette prestazioni dovrà essere comunicato all'interessato per iscritto, con l'indicazione delle modalità di svolgimento della funzione stessa. Non saranno pagati compensi per incarichi non svolti.

E' prevista una verifica in itinere sullo svolgimento degli incarichi specifici assegnati, svolta dal D.S.G.A. e sentito il parere dei coordinatori di plesso per i collaboratori scolastici.

3. Incarichi per art. 7 del CCNL 07-12-2006

Al personale delle Aree A e B (collaboratori scolastici e assistenti amministrativi) al quale è attribuita la posizione economica di cui all'art. 7 del CCNL 07-12-2006 sono affidate, in aggiunta ai compiti previsti dallo specifico profilo, ulteriori e più complesse mansioni concernenti, per l'Area A, l'assistenza agli alunni diversamente abili e l'organizzazione degli interventi di primo soccorso e, per quanto concerne l'Area B, compiti di collaborazione amministrativa e tecnica caratterizzati da autonomia e responsabilità operativa, aderenti alla logica del percorso di valorizzazione compiuto, la sostituzione del DSGA, con esclusione della possibilità che siano attribuiti ulteriori incarichi ai sensi dell'art. 47 del presente CCNL.

Attualmente n. 2 unità di assistente amministrativo e n. 5 collaboratore scolastico, appositamente formati e posizionati utilmente in graduatoria, sono destinatari di tale incarico.

INDIVIDUAZIONE DEGLI INCARICHI SPECIFICI

Per il personale A.T.A. è disponibile la somma complessiva di € 26.207,07 (F.I.) + € 6.633,43 (I.S) incluso oneri (rispettivamente € 19.749,12 L.do dip.ti + € 4.998,81 L.do dip.ti)

Si allegano i relativi piani analitici di ripartizione.

La ripartizione dei pagamenti tra il personale avverrà a consuntivo sentito il parere del Dirigente Scolastico, del D.S.G.A e dei Docenti dei singoli plessi in base al lavoro svolto dalle singole unità.

L'indennità di direzione del D.S.G.A., a carico del Fondo di Istituto, e le indennità di direzione ai sostituti sono stati accantonati prima di determinarne la disponibilità.

Le ore di straordinario effettivamente prestate oltre l'orario di servizio dai collaboratori scolastici (per sostituzione di colleghi assenti e/o per esigenze imprevedute) potranno essere recuperate nei periodi di sospensione delle attività didattiche e retribuite fino alla concorrenza delle disponibilità finanziarie. Le ore di straordinario effettuate nel mese di giugno oltre il monte ore previsto dovranno essere recuperate nello stesso mese al fine di non apportare ulteriori modifiche al piano ferie.

ART. 3, COMMA 2

FONDO DELL'ISTITUZIONE SCOLASTICA PER I DOCENTI

Il Collegio docenti ha individuato i criteri per la distribuzione delle ore del fondo d'Istituto del

Ministero. Il fondo dell'Istituzione Scolastica di quest'anno ammonta a € **82.989,06** (al lordo oneri Stato equivalente a € 62.538,85 L.do dip.ti) che saranno utilizzati per attività connesse all'insegnamento (collaboratori, coordinatori di classe, segretari dei diversi consigli, referenti e componenti le diverse commissioni istituite, attività d'insegnamento e progetti (si allega prospetto).

Tutti i compensi accessori saranno retribuiti proporzionalmente ai giorni di servizio effettivamente prestati nell'anno scolastico tenendo conto delle assenze continuative superiori a 15 gg.

ART. 3, COMMA 3

VERIFICA DELL'ATTUAZIONE DELLA CONTRATTAZIONE COLLETTIVA INTEGRATIVA D'ISTITUTO SULL' UTILIZZAZIONE DELLE RISORSE

- budget Funzioni Strumentali per i docenti: € 13.856,66 (equivalente a € 10.442,09 L.do dip.ti pari a ore 595 totali)

Titolo della funzione_Area_Budget__Orientamento alunni materna / elementare / media
_Supporto alunni _ Intera funzione per n. 1 docente ORE 80__**Disagio, educazione alla salute e Benessere**_Supporto alunni _N.1 funzione per n. 2 docenti ORE 75__**Informatica**_Supporto autonomia_N.1 funzione per n. 2 docente ORE 150__**Attività Sportiva**_Supporto autonomia_N.1 funzione per n. 2 docenti ORE 110__**Intercultura**_Supporto alunni_N.1 funzione per n. 1 docente ORE 90

__**Diversamente abili**_Supporto alunni_N.1 funzione per n. 1 docente ORE 90

—

Clausola di salvaguardia

Qualora le norme contenute nel presente contratto integrativo dovessero risultare in contrasto con quanto previsto all'art. 54 c. 1 del d.lgs. 150/2009 in attuazione della Legge 150/2009, decadono automaticamente salvo eventuali disposizioni di legge in contrario. In tal caso le parti si riconvocano per adeguare il contratto alle nuove norme.

varese, 22-11-2011

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Dr. Francesco DELEO

COMPONENTI R.S.U.

Stramaccia Monica

Basile Antonietta

Sbardellati Donata

RAPPRESENTANTI DELLE OO.SS.

CISL _____

SNALS _____

CGIL _____

UIL _____

GILDA _____

Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
ISTITUTO COMPRENSIVO VARESE 2 - "S. PELLICO"

Via Appiani, 15 – 21100 Varese

Tel. 0332 289297 – Fax 0332 238564

Cod. Fiscale 95039310123
vaic873003@istruzione.it
segreteria@scuolapellico-varese2.it
posta elettronica certificata: icvarese2@pec.it

RELAZIONE ILLUSTRATIVA DEL DIRIGENTE SCOLASTICO ALL'IPOTESI DI CONTRATTO INTEGRATIVO DI ISTITUTO A.S. 2011/12

PREMESSA

L'*Ipotesi di Contratto Collettivo Integrativo di Istituto*, che oggi si sottoscrive, è redatta in conformità alle vigenti fonti normative, e in particolare:

- alle norme imperative confluite nel D.Lgs. n. 165/2001, come modificato e integrato dal D.Lgs. n. 150/2009;
- agli indirizzi applicativi delle predette norme, forniti dal Dipartimento della Funzione Pubblica con Circolare n.7 del 13 maggio 2010;
- alle norme pattizie di cui al CCNL del 19/11/2007.

L'*Ipotesi* in questione ha per oggetto:

- i criteri e le modalità di applicazione dei diritti sindacali;
- l'attuazione della normativa in materia di sicurezza;
- i criteri per l'attribuzione dei compensi previsti all'art.88 del CCNL/Scuola del 29/11/2007.

Il suddetto documento è stato elaborato tenendo presente la specificità dell'Istituzione scolastica, costituita da n. 4 plessi di scuola primaria, da n. 3 scuole dell'infanzia (di cui una con 1 unica sezione nel Comune di Brinzio) e da n. 1 scuola secondaria di I° grado. Il servizio scolastico che questa Istituzione fornisce è esaurientemente illustrato nel Piano dell'Offerta Formativa, deliberato dal Collegio docenti e adottato dal Consiglio di Istituto, per quanto di rispettiva competenza, e divulgato anche mediante la pubblicazione sul sito web di questo Istituto Comprensivo, oltre che con le consuete modalità di comunicazione scuola-famiglia.

Proprio in relazione al Piano dell'Offerta Formativa, sono state individuate e deliberate le attività che danno diritto ad accedere al Fondo di Istituto, con i seguenti obiettivi:

- a) mantenere un adeguato livello di efficienza e di efficacia del servizio scolastico di base, evitando discontinuità e disfunzioni, sempre possibili in un'organizzazione complessa e delicata quale è la scuola;
- b) promuovere il miglioramento dell'organizzazione scolastica in funzione educativa;
- c) valorizzare le competenze professionali del personale, per rendere l'offerta formativa

sempre più rispondente alle necessità educative degli alunni.

DISAMINA DELL'IPOTESI DI CONTRATTO INTEGRATIVO DI ISTITUTO

C) - Diritti e relazioni sindacali

Quanto sancito dal documento in questione garantisce puntualmente l'esercizio dei diritti sindacali e tutela, al contempo, il diritto dei minori all'istruzione (ad esempio, assicurando la continuità del servizio scolastico in caso di parziale adesione ad assemblee sindacali; garantendo la tempestività dell'informazione alle famiglie in caso di riduzione dell'orario delle lezioni per assemblee sindacali; definendo modalità e limiti per la fruizione dei permessi sindacali, retribuiti e non)

Per altro, quanto previsto al punto c) non fa che recepire e formalizzare una prassi consolidata, che l'esperienza ha dimostrato essere funzionale, anche grazie al costruttivo atteggiamento assunto dalle parti sindacali, nel preminente interesse della collettività scolastica.

D) - Attuazione della normativa in materia di sicurezza nei luoghi di lavoro

Anche per quanto concerne l'attuazione delle norme sulla sicurezza negli ambienti di lavoro, l'ipotesi contrattuale si limita a recepire e a esplicitare quanto prescritto dalle norme imperative e pattizie vigenti (D.Lgs. 81/2008; CCNL 29/11/2007, artt. 73 e segg.).

La relativa semplicità strutturale delle scuole afferenti al nostro Istituto Comprensivo e l'assenza di attività particolarmente rischiose, se, da un lato, non esimono il Dirigente scolastico dagli obblighi in quanto "datore di lavoro", d'altro lato fanno sì che le problematiche da affrontare siano gestibili per massima parte attraverso un confronto quotidiano e lineare tra il Dirigente stesso e i lavoratori. Inoltre le specificità dovute all'età degli alunni, la cura che il personale pone nell'espletamento delle consegne quotidiane, l'abitudine degli operatori (docenti e non docenti) a osservare le disposizioni regolamentari, nonché il principio di responsabilità verso tutte le componenti scolastiche, di cui la figura del Dirigente scolastico è sempre stata investita, ben prima del D.Lgs. 626/94, garantiscono un buon livello di sicurezza, anche a prescindere dalla presenza di un sistema di controlli, interni o esterni (per altro, ora doverosamente codificati).

L'ipotesi contrattuale stabilisce che la retribuzione degli incarichi di RSPP e di Medico competente sia posta a carico dei fondi assegnati dal MIUR, e che le "figure sensibili" designate all'interno del personale scolastico siano invece retribuite (forfettariamente) mediante una quota del FIS.

I) - Utilizzo delle risorse del FIS

Le risorse che costituiscono il Fondo di Istituto sono destinate a retribuire, anche in modo forfettario, le attività aggiuntive effettuate dal personale docente e non docente, o prestando ore di lavoro oltre l'orario d'obbligo, o svolgendo compiti che implicino livelli di impegno e di responsabilità più elevati rispetto all'attività ordinariamente richiesta.

Come anticipato in premessa, le attività che sono state prese in considerazione ai fini del diritto ad accedere al Fondo di Istituto sono state definite dal Collegio docenti (di scuola dell'infanzia – di scuola primaria – di scuola secondaria di primo grado - congiunto) per quanto riguarda gli insegnanti, mentre per quanto riguarda il personale ATA le attività di cui sopra sono state proposte dal Direttore SGA nel Piano Annuale delle Attività, fatto proprio dal Dirigente scolastico che lo ha adottato.

Le attività suddette sono state infine deliberate dal Consiglio di Istituto, che ne ha riscontrato la

coerenza con il Piano dell'Offerta Formativa e ha quantificato i fondi a disposizione.

I **criteri** concordati con la RSU ai fini dell'attribuzione dei compensi accessori sono i seguenti:

- a) rilevanza delle attività in rapporto al Piano dell'Offerta Formativa, e quindi individuazione di priorità secondo cui accedere al FIS, in base all'ammontare delle risorse;
- b) effettività della prestazione;
- c) proporzionalità del compenso all'entità quantitativa e/o qualitativa della prestazione.

Applicazione dei criteri di cui sopra:

- a) rilevanza delle attività in rapporto al Piano dell'Offerta Formativa; individuazione di priorità per l'accesso al FIS

In rapporto al Piano dell'Offerta Formativa, si individuano le seguenti priorità:

a.1 – necessità di assicurare la continuità e la regolarità del servizio scolastico:

- ✓ tenuto conto della presenza di più plessi, è indispensabile costituire e mantenere uno *staff* organizzativo che, in accordo col Dirigente, garantisca la tempestiva attuazione delle misure organizzative disposte dal Dirigente medesimo, ovvero l'elaborazione e l'adozione di idonei interventi, anche in assenza di quest'ultimo;
- ✓ sempre in considerazione della dislocazione delle scuole dell'Istituto Comprensivo e dell'organico dei collaboratori scolastici, che risulta molto sottodimensionato rispetto alle reali necessità operative, anche a prescindere da eventuali assenze, si rende necessario prevedere l'utilizzo di alcune unità di personale ausiliario su più plessi, riconoscendo forfettariamente il maggior impegno richiesto, considerato come intensificazione della prestazione;
- ✓ per la sostituzione del personale amministrativo e ausiliario assente, poiché non è possibile sempre nominare dei supplenti, si riserva un congruo numero di ore (intensificazione o, in alternativa, lavoro straordinario) per consentire il mantenimento di un buon livello di pulizia e di igiene e per non sguarnire la scuola della necessaria vigilanza, data l'età dei minori presenti a scuola e viste le particolari necessità di assistenza di cui essi abbisognano;
- ✓ poiché il personale ATA deve coprire un orario di servizio ampio per far fronte a tutte le necessità dei plessi, ricorrendo a varie forme di turnazione e alla flessibilità di orario, nonché accettando di effettuare orari spezzati, sia pure saltuariamente, si ritiene di riconoscere con un compenso forfettario tali modalità di lavoro, che permettono di sopperire a carenze che in caso contrario darebbero origine a disfunzioni nel servizio;
- ✓ uno specifico riconoscimento è destinato per l'eventuale lavoro dei collaboratori scolastici in orario notturno (in occasione di riunioni, assemblee, etc.);
- ✓ sono economicamente riconosciuti anche gli incarichi specifici dei collaboratori scolastici, che sono chiamati ad espletare nell'ambito dell'attività ordinaria tutto quanto occorre per il funzionamento della scuola (assistenza agli alunni, con particolare riferimento ai bambini della scuola dell'infanzia e agli alunni con disabilità; piccola manutenzione; servizi esterni di supporto all'Ufficio);

- ✓ sono parimenti incentivati (con incarichi specifici o con quote del FIS) i maggiori impegni del personale amministrativo, per l'espletamento di incombenze di particolare delicatezza (es. privacy; T.U. 81; rapporti con gli Enti locali e con altri interlocutori esterni), di adeguamenti urgenti, di ulteriori carichi lavorativi ;

a.2 – necessità di garantire la qualità dell'offerta formativa

a.2.1 – *supporto a specifiche necessità educative degli alunni:*

- ✓ attingendo ai fondi specifici, sono state attivate n.6 funzioni strumentali relative alle aree del disagio/disabilità/difficoltà di apprendimento, dell'integrazione degli alunni stranieri, della continuità educativo-didattica fra i diversi ordini e gradi di scuola (infanzia, primaria, secondaria di primo grado), dell'informatica e dell'attività sportiva;
- ✓ i fondi assegnati alla scuola per la presenza di forte flusso immigratorio sono stati destinati alla retribuzione delle ore aggiuntive di insegnamento effettuate dai docenti dell'Istituto Comprensivo per le attività di alfabetizzazione e di facilitazione linguistica a favore degli alunni di lingua nativa non italiana;
- ✓ una quota del FIS, determinata in base alla stima delle ore occorrenti in base alla programmazione delle attività, è destinata alla retribuzione di ore aggiuntive per gli incontri delle varie Commissioni di lavoro designate dal Collegio docenti, con compiti di preparazione di materiali e di elaborazione di linee di indirizzo per gli organi collegiali;
- ✓ rientrano inoltre nel FIS i compensi per le attività aggiuntive funzionali all'insegnamento consistenti negli incontri di raccordo fra i docenti degli anni-ponte e negli incontri con i servizi specialistici che seguono gli alunni in situazione di disabilità;

a.2.2 – *supporto all'attuazione dei progetti del Piano dell'Offerta Formativa:*

- ✓ sono incentivate in forma forfettaria le attività svolte dai docenti, designati come referenti, per supportare le varie attività progettuali. Ciò risponde a un'esigenza di immediato e funzionale coordinamento delle iniziative didattiche che coinvolgono più classi dello stesso plesso o più plessi dell'Istituto Comprensivo, e implica una gestione diffusa della responsabilità organizzativa, con una conseguente valorizzazione dell'impegno personale dei docenti nella realizzazione del Piano dell'Offerta Formativa, una maggior consapevolezza delle competenze da sviluppare, la crescita di una capacità di condivisione all'interno del gruppo docente;
- ✓ per i collaboratori scolastici, è riconosciuto come intensificazione della prestazione l'impegno legato a specificare necessità di supporto alla didattica (in occasione di feste scolastiche, saggi, interventi di esperti, ecc.) ovvero a esigenze particolari di vigilanza (ad esempio, accompagnamento in piscina, durante le refezione o in caso di uscite didattiche, in ausilio ai docenti);

a.2.3 – *supporto all'innovazione*

- ✓ con i fondi specifici è stata attivata n.1 funzione strumentale, suddivisa tra n.2 docenti, attinente all'area delle nuove tecnologie, che cura l'aggiornamento del sito dell'Istituto e il coordinamento del curricolo e della valutazione, anche con riferimento alle prove INVALSI coordinata da apposita commissione alla quale fa capo un referente;
- ✓ si riserva una quota per la retribuzione forfettaria del docente *webmaster*, che cura l'aggiornamento del sito dell'Istituto Comprensivo;
- ✓ per il personale ATA l'aggiornamento effettuato oltre l'orario individuale di lavoro, qualora non dia luogo a recupero compensativo, è retribuito come straordinario;
- ✓ va considerato che in una classe prima della scuola secondaria di primo grado gli insegnanti, grazie all'interessamento fattivo dei genitori che hanno reperito con fondi propri

dei PC, svolgono attività didattica con l'utilizzo degli stessi. Inoltre, in due classi di due dei cinque plessi di scuola primaria le insegnanti svolgono attività didattica mediante l'utilizzo delle LIM. I risultati raggiunti incoraggiano ad introdurre gradatamente, in tutte le classi, tale strumento.

b) effettività della prestazione

le prestazioni da retribuire con il FIS consistono in:

- ✓ prestazioni di attività, riconducibili in termini di ore, da accertare mediante sistemi oggettivi (verbali, firme di presenza per il personale docente e ATA) e da autorizzare preventivamente nell'ambito del *budget* disponibile;
- ✓ prestazioni di attività da retribuire forfettariamente, sulla base di un numero stimato di ore, talora meramente simbolico, cui corrispondono gli obiettivi da conseguire, preliminarmente esplicitati in fase di conferimento dell'incarico da parte del Dirigente scolastico, e validati dal Dirigente medesimo a conclusione delle attività.

Il compenso non viene attribuito se l'incarico non viene svolto o se l'attività, pur preventivata, non viene realizzata; è attribuito con proporzionali riduzioni in caso di svolgimento parziale.

Nessun compenso è previsto sulla base della mera "disponibilità".

c) Proporzionalità del compenso all'entità della prestazione:

l'entità dei compensi da attribuire è definita:

- ✓ con gli importi orari contrattualmente stabiliti, per le attività quantificabili in ore;
- ✓ in forma forfettaria, per le altre attività.

In quest'ultimo caso, fatta eccezione per gli incarichi specifici del personale ATA e per le funzioni strumentali, l'importo è comunque determinato con riferimento a un numero stimato di ore, che però non deve intendersi come un limite temporale per l'espletamento del compito, ma come limite del compenso spettante. Il compito infatti è definito in rapporto a uno o più obiettivi da conseguire.

Per stabilire il compenso forfettario da assegnare alle attività di cui sopra, si tiene opportunamente conto di un criterio equitativo, legato a :

- ✓ durata dell'attività nell'arco dell'anno scolastico (continuità vs occasionalità; estensione lungo tutto l'anno vs concentrazione in determinati periodi);
- ✓ estensione su più classi / su più plessi vs riferimento a singole classi / plessi;
- ✓ livello di competenza richiesto (competenze ordinarie vs competenze specifiche);
- ✓ livello di responsabilità implicato (responsabilità ordinariamente richiesta nell'ambito del proprio profilo professionale vs maggiore responsabilità, che richiede conoscenze specifiche e intensificata attenzione; responsabilità prevalentemente rivolta all'interno della scuola vs responsabilità, anche diretta, verso l'esterno);
- ✓ prevalenza della dimensione collegiale vs espletamento del compito in forma prevalentemente individuale.

Conclusioni

A conclusione della presente Relazione, si sottolinea che l'Ipotesi di *Contratto Integrativo di Circolo* testé esaminata appare coerente con lo sforzo, espresso dalle varie componenti dell'Istituzione scolastica, per elaborare in modo unitario, condiviso e riconosciuto, un impianto organizzativo funzionale e rispettoso di tutti i soggetti che fanno parte della scuola.

Con tale convinzione si sottopone il documento in questione all'approvazione dei componenti Organi di controllo.

Varese, 22/11/11

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Dr. Francesco DELEO

ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE VARESE 2 "PELLICO"

Via Appiani,15 VARESE

TEL.0332-289297 / FAX 0332/238564

Cod. Fiscale 95039310123 – C.M. VAIC873003

e-mail : VAIC873003@istruzione.it

e-mail : segreteria@scuolapellico-varese2.it

Posta Elettronica Certificata: icvarese2@pec.it

RELAZIONE TECNICO-FINANZIARIA AL CONTRATTO

INTEGRATIVO RELATIVA ALLA RIPARTIZIONE
DEL FONDO D'ISTITUTO
A.S. 2011/'12

Prot. 4936 C/14

Varese, 23-11-2011

PREMESSO che il contratto integrativo per la ripartizione del fondo d'Istituto cui riferisce la presente relazione -finanziaria è stata siglata in data 22/11/2011 tra le R. S. U e il Dirigente Scolastico,

PREMESSO che le risorse finanziarie destinate a costituire il fondo d'Istituto oggetto del contratto integrativo in esame sono state determinate secondo i parametri dell'art. 85 del C.C.N.L. 2006-2009 e dell'intesa con le OO.SS. di comparto sottoscritta il 18-05-2010 e l'intesa del 31-05-2011;

VISTA la comunicazione del Ministero Prot. 7451 del 14-10-2011 con la quale si assegna la somma di € **137.590,71 (L.do comprensivo oneri)** quale risorsa finanziaria relativa agli istituti contrattati di cui all'art. 88 del CCNL 29-11-2007, artt. 33 (funzioni strumentali), 62 (incarichi specifici personale A.T.A.), 30 (ore eccedenti sostituzione colleghi assenti);

CONSIDERATO che la somma predetta sarà gestita tutta con le modalità previste dall'art. 2 comma 197 della legge finanziaria 2010 (cd Cedolino Unico);

TENUTO CONTO della precisazione che tale somma NON comprende le risorse finanziarie relative alle attività complementari di educazione fisica pari a € 3.495,47 (lordo Stato) assegnate con apposita comunicazione successivamente. Le risorse per i progetti per le aree a forte processo immigratorio, individuate con nota Prot. 10565 del 3-10-2011 dalla Direzione Generale – Uff. IV Rete Scolastica - dell'Ufficio Scolastico Regionale di Milano pari a € 6.347,07 saranno gestite ancora con imputazione al Bilancio Scolastico ;

CONSIDERATO che le attività oggetto del contratto integrativo in esame da retribuire compatibilmente con le risorse finanziarie del fondo sono quelle relative al C.C.N.L. del 29-11-'07 relative alle diverse esigenze didattiche ed organizzative in correlazione al POF, adottato dal Consiglio d'Istituto in data 21-11-2011, per le diverse aree del personale dipendente;

CALCOLATE le seguenti specificazioni del budget sopraindicato:

€ 114.252,00 Fondo d'Istituto (l.do dip. + oneri Stato)+ € 9.115,53 (economie per docenti a.s.'10/11)
+ € 6.079,09 (economie per A.T.A a.s.'10/11)=

Tot. F.I.S. € 129.446,62

€ 13.856,66 Funzioni Strumentali (“ ”)
€ 6.633,43 Incarichi Specifici A.T.A. (“ ”)
€ 2.848,62 Ore eccedenti (“ ”)

RILEVATO che l'importo da corrispondere è stabilito direttamente dal C.C.N.L. nei termini seguenti:

Attività	Compensi orari al lordo di oneri
- ore aggiuntive del personale docente	€ 17,50
- ore aggiuntive d'insegnamento personale docente	€ 35,00
- ore aggiuntive del personale ATA	€ 14,50 A.A.
	€ 12,50 C.S

RILEVATO che la previsione dei compensi che sono stati definiti nel contratto integrativo in esame riguardano le seguenti attività:

Attività	Compensi l.di con oneri
• collaboratori D.S. Ore 350	€ 8.127,87
• attività aggiuntive non insegnamento ore 2795	€ 64.906,88
• attività aggiuntive insegnamento ore 285	€ 13.236,82
- attività aggiuntive personale ATA ore 935 c.s.	€ 15.509,31
515 a.a	€ 9.909,37
- indennità di Direzione	€ 5.055,87
Tot.	€ 116.746,12

Si rileva inoltre che:

risultano disponibili in bilancio fondi specifici destinati ad aree a rischio ed a forte processo immigratorio (art. 9 CCNL 24/07/2003) pari ad € 8.200,13 (inclusi oneri) impegnati attualmente per n.100 ore di attività didattiche con gli alunni stranieri pari a € 4.644,50 (inclusi oneri) (Progetto P09 intercultura). La somma di € 6.347,07 per l'a.s. 2011-12 sarà impegnata non appena riscossa.

Dal prospetto allegato alla contrattazione si evince che gli impegni sulla L.440 non sono stati assunti in mancanza di certezza di accredito dei fondi. Le spese saranno anticipate con i contributi volontari dei genitori e reintegrate non appena accertati i fondi autonomia.

Per le sottoelencate funzioni strumentali, individuate dal Collegio Docenti, nella riunione del 03-11-2011 si è previsto l'impegno di € **13.817,39** (comprensivo di oneri a carico Stato)

n° 1 funzione, suddivisa fra 2 docenti, sull'area disagio ed educazione alla salute

n° 1 funzione, suddivisa fra 2 docenti, sull'area informatica

n° 1 funzione, suddivisa fra 2 docenti, sull'area attività sportiva

n° 1 funzione sull'area orientamento

n° 1 funzione sull'area alunni diversamente abili

n° 1 funzione sull'area intercultura

Dalle tabelle allegate alla contrattazione d'Istituto si evince che per gli incarichi specifici del personale A.T.A si sono impegnati fondi per € **4.140,24** destinati al personale non beneficiario del compenso accessorio ex art. 7 .

Essendo stato attivato il Centro Sportivo d'Istituto, per le attività complementari di educazione fisica (art. 87 CCNL 2006-'09) è prevista la somma di € **3.495,47** (inclusi oneri) (prevista per n. 1 cattedra di educazione fisica in organico di diritto) per il pagamento del docente impegnato nelle attività sportive.

TENUTO CONTO che l'indennità di direzione del D.S.G.A., calcolata ai sensi dell'art. 3 tab.9 sequenza ATA ammonta a € 5.055,87 (oneri inclusi) viene considerata a carico del Fondo d'Istituto;

CONSIDERATO infine:

che il contratto integrativo in esame è stato predisposto in conformità a quanto previsto dalla contrattazione integrativa nazionale e regionale;

d) che le risorse da ripartire con il contratto integrativo in esame, tenuto conto del

prospetto relativo alle economie dell'a.s. 2010-11 allegato alla presente relazione, saranno disponibili su S.P.T.

SI ATTESTA

che quanto contenuto nel contratto integrativo d'Istituto in esame è compatibile con gli stanziamenti previsti dal contratto integrativo nazionale e regionale e non comporta oneri aggiuntivi per il bilancio dell'istituzione scolastica.

IL DIRETTORE DEI SERVIZI GENERALI E AMMINISTRATIVI
(Anna Maria Mammano)