


ISTITUTO OMNICOMPENSIVO R. LAPORTA
 05016 FABRO (TR) Via Giovanni XXIII, 13
 Tel. 0763/832044-839175 - C.F. 90009750556
 Cod. Mecc. TRIC815008@istruzione.it
 E-Mail cert. Inc815008@pec.istruzione.it
 Sito web: www.istfabro.gov.it

CONTRATTO INTEGRATIVO D'ISTITUTO
ISTITUTO OMNICOMPENSIVO R. LAPORTA

A.S. 2016/17

Il 20 gennaio 2017 presso l'istituzione scolastica ISTITUTO OMNICOMPENSIVO R. LAPORTA viene sottoscritto il Contratto Collettivo integrativo tra il Dirigente Scolastico dott.ssa Cristina Maravalle e la RSU di Istituto costituita da Piselli Danila, Piselli Simona e Gobbini Emma; è presente il terminale associativo coll. Scolastico Mauro Caporali e per la parte sindacale FLC CGIL Tommaso Dionisi, -CISL Scuola Stefania Galeazzi

PARTE I

DISPOSIZIONI GENERALI

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

- a) La presente ipotesi di contratto è predisposta sulla base ed entro i limiti previsti dal CCNL del comparto scuola e dalla normativa vigente.
- b) Le disposizioni contenute si applicano al personale docente e ATA assunto a tempo indeterminato e a tempo determinato in servizio presso questo Istituto Scolastico.
- c) Gli effetti decorrono dalla data di sottoscrizione e conservano validità fino alla sottoscrizione di un successivo accordo decentrato in materia. Resta comunque salva la possibilità di modifiche e/o integrazioni qualora lo si ritenga opportuno e, comunque, a seguito di innovazioni legislative e/o contrattuali. A richiesta di una delle parti negoziali si può dar luogo alla rinegoziazione totale o parziale del presente Contratto. A tale fine le parti si incontreranno entro 7 giorni dalla richiesta scritta avanzata da parti sindacali o dal Dirigente Scolastico. Rispetto a quanto non espressamente indicato nel presente contratto, la normativa di riferimento primaria in materia è costituita dalle norme legislative e contrattuali vigenti.
- d) Entro cinque giorni dalla sottoscrizione, il Dirigente scolastico trasmette copia integrale dell'eventuale contratto alle parti sindacali e provvede all'affissione all'albo, pubblicazione sul Sito Istituzionale e nelle bacheche sindacali della scuola.
- e) La parte del presente accordo, relativa all'impiego delle risorse finanziarie riferite al fondo dell'istituzione scolastica, ha validità per l'A.S. 2016/17 in relazione alla disponibilità delle risorse.

PARTE II

ART. 2 – Attuazione della normativa sulla sicurezza.

Il Servizio di Protezione e Prevenzione è affidato al Dirigente Scolastico dott.ssa Cristina Maravalle ai sensi del Decreto Legislativo 9 aprile 2008 n.81 e della legge n.123 del 3 agosto 2007 e il decreto l.vo 106 del 2009. Il coordinamento del servizio è stato affidato alla Co.ge.sta (Orvieto), che collabora col DS nel predisporre ed attuare tutte le operazioni atte a valutare i rischi per la salute e la sicurezza nei posti di lavoro. In particolare l'RSPP, con il DS, hanno realizzato, conformemente ai contenuti di cui all'art. 33 del D. Lgs. 81/2008, le seguenti azioni:

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

Nell'ambito della RSU è stata scelta, nel settembre 2015, l'Ins. Piselli Simona come nuova RLS la quale ha frequentato l'apposito corso di formazione di 32 ore. Per l'espletamento dei suoi compiti, oltre ai permessi già previsti per la RSU, utilizza appositi permessi retribuiti pari a 40 ore annue, autonomamente gestiti. I lavoratori nominati come addetti antincendio e primo soccorso hanno frequentato appositi corsi di formazione e aggiornamento. Degli stessi è stato elaborato un organigramma, tenuto costantemente aggiornato, e ogni plesso è fornito di un apposito schema, affisso in ogni sede. La nostra contrattazione, vista la complessità dell'Istituto, prevede anche

due docenti come figure di supporto, che collaborano col DS e il DSGA per il necessario coordinamento di tutte le azioni legate al tema della sicurezza: la docente Lombroni Federica e il coll. scolastico Mauro Caporali (terminale associativo), i quali, possiedono adeguata formazione (ASPP mod. A/B, 1° soccorso e antincendio). Presso ogni plesso possono essere nominati, su richiesta del Preposto (in questo caso il compenso viene suddiviso: 2/3 al preposto ed 1/3 al docente) i docenti Responsabili della Sicurezza, retribuiti con il Fondo d'Istituto, che affiancano il DS e i Preposti nei seguenti compiti: il controllo dei lavoratori per verificare il rispetto delle leggi e delle norme che attengono la salute e la sicurezza sul lavoro, l'utilizzo corretto dei DPI e delle strumentazioni necessarie per svolgere la propria mansione; la vigilanza sulla presenza di rischi imminenti o di pericoli immediati, compreso il Piano d'emergenza; la direzione delle operazioni di evacuazione in caso di pericolo grave ed immediato; la partecipazione periodica ai corsi di formazione in materia di salute e sicurezza, la corretta e periodica informazione agli studenti, l'uso corretto dei laboratori. Per tutti gli altri interventi, esclusi quelli a carico dell'Ente proprietario dell'immobile, nel Programma Annuale sono disponibili € 1.900,00.

La nostra Istituzione Scolastica adotta un Protocollo Somministrazione dei farmaci sulla base della procedura indicata dall' Ufficio Scolastico Regionale, che può essere attivato e personalizzato in base alle eventuali richieste dei genitori, ogni anno scolastico. Possibili problemi legati ad allergie alimentari vengono comunicati dalle famiglie e trasmessi agli EELL per l'informazione alle mense scolastiche.

Il Regolamento proibisce la somministrazione di cibi a scuola, all'infuori di quelli portati dagli alunni per uso personale (colazione, merenda) o forniti dalla mensa scolastica. In occasione di eventuali feste viene richiesta l'autorizzazione specifica, con dichiarazione degli alimenti somministrati e degli ingredienti. L'educazione alimentare fa parte della progettualità di questo istituto. L'aggiornamento DVR è stato effettuato nel novembre 2014. Nell'Archivio della Sicurezza è stata predisposta un'attenta modulistica preordinata per le varie necessità:

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

Tutta la documentazione relativa alle comunicazioni sulla Sicurezza debitamente protocollata (Ente Locale, Asl, Plessi, Regione, Prefetture, USR ecc...) è conservata in appositi sottofascicoli: le planimetrie dei plessi, utili anche alla corretta applicazione della normativa in materia di massimo affollamento delle aule, i report degli interventi effettuati (sopralluoghi, incontri, riunioni ecc...), oltre alle comunicazioni che il DS invia all'Ente locale per sollecitare tutti gli interventi utili alla rimozione dei fattori di rischio.

Il Medico Competente nominato è Il Dott. Danilo Di Giorgi.

PARTE III

Art.3- Relazioni sindacali.

a) Il sistema delle relazioni sindacali di Istituto, nel rispetto dei reciproci ruoli, persegue l'obiettivo di contemperare l'interesse professionale dei lavoratori con l'esigenza di migliorare l'efficacia e l'efficienza del servizio. Le relazioni sindacali sono improntate alla correttezza e trasparenza dei comportamenti delle parti. I modelli relazionali si realizzano attraverso i seguenti strumenti:

- 1) informazione preventiva e successiva: attraverso specifici incontri ed esibizione della relativa documentazione;
- 2) contrattazione integrativa d'istituto: attraverso la sottoscrizione dei contratti aventi per oggetto le materie previste dal vigente CCNL e dalla normativa attualmente vigente.

b) Su specifiche materie, al fine di approfondire i contenuti, saranno attivati momenti di confronto.

Art. 4 – Procedure delle relazioni sindacali.

- a) Il Dirigente Scolastico concorda con la RSU le modalità e il calendario per lo svolgimento degli incontri inerenti alle relazioni sindacali; in ogni caso, la convocazione delle RSU e delle OO.SS. territoriali va effettuata con comunicazione formale da parte del Dirigente Scolastico con almeno 5 giorni di anticipo con atto scritto e deve indicare la data e l'ora nonché individuare con chiarezza le tematiche da trattare.
- b) Nelle convocazioni devono essere specificate le modalità per l'acquisizione dell'eventuale materiale d'informazione preliminare.
- c) Sulle materie che incidono sull'ordinato e tempestivo avvio dell'anno scolastico, tutte le procedure devono concludersi in tempi congrui, al fine di assicurare sia il regolare inizio delle lezioni sia la necessaria informazione agli allievi ed alle loro famiglie.
- d) La richiesta di avvio della contrattazione può essere presentata dal Dirigente o da almeno un soggetto avente titolo a partecipare al tavolo negoziale, che si apre entro 10 giorni dalla richiesta formale.
- e) Durante l'intera fase della contrattazione le parti non assumono iniziative unilaterali né azioni dirette sui temi trattati, fatta salva la necessità per l'amministrazione di procedere ad adempimenti di particolare urgenza, previa informazione alla RSU e ai rappresentanti delle OO.SS. ammessi al tavolo negoziale.
- f) I contratti o gli accordi sottoscritti saranno affissi all'albo della RSU e sul sito istituzionale.

Art. 5 – Controversie.

- a) In caso di controversie sull'interpretazione dei contratti integrativi di Istituto, le parti che li hanno sottoscritti, entro 10 giorni dalla richiesta di una di esse, s'incontrano per definire consensualmente il significato della clausola controversa.
- b) Qualora non si raggiunga l'accordo le parti possono ricorrere alle sedi di raffreddamento del conflitto a livello regionale (se istituite ai sensi dell'art.4, co.3 – lettera c, seconda alinea del CCNL).

Art. 6 – Albo sindacale.

- a) La RSU e le OO.SS. rappresentative hanno diritto ad utilizzare un apposito Albo in ogni sede dell'istituzione scolastica per affiggere comunicati di interesse sindacale e del lavoro, materiale inerente l'attività svolta, pubblicazioni, testi.
- b) La bacheca è allestita in luogo accessibile e visibile nella sede centrale dell'Istituto e nei vari plessi/succursali.
- c) La RSU e i rappresentanti sindacali formalmente accreditati dalle rispettive OO.SS. esercitano il diritto di affissione, assumendosi la responsabilità su quanto affisso. Disporranno anche di apposita sezione dell'Albo on line, con assunzione di responsabilità. Il terminale associativo Caporali Mauro viene designato dalla RSU come responsabile del settore on line per sito ed archivio. In questo caso sarà cura della RSU pubblicare o delegare l'ufficio a pubblicare quanto trasmesso dall'amministrazione e/o da altre agenzie e ritenuto significativo.
- d) Saranno comunque dati per pubblicati tutti gli atti diffusi sul Sito dell'Istituto, come da normativa vigente.

Art. 7 – Attività sindacale.

- a) Alla RSU spettano permessi retribuiti per un monte ore annuale, per anno scolastico, pari a 39h.e 31 minuti totali, calcolate su 93 dipendenti in servizio a tempo indeterminato, compreso il personale utilizzato ed in assegnazione provvisoria con esclusione dei supplenti annuali (ART. 8-9-10 CCNQ17/10/2013 D.L. 90/2014 convertito dalla Legge n. 114 del 11/08/2014). Il Dirigente Scolastico comunica alla RSU il monte ore spettante. La RSU decide come utilizzare i permessi per le attività che intende svolgere durante l'anno.
- b) Il lavoratore comunica per iscritto al Dirigente Scolastico la volontà di fruire del permesso sindacale almeno 24 ore prima (art.23 L. 300/70), e non è tenuto a presentare alcuna certificazione (art.10.6 CCNQ 7/8/98).
- c) L'utilizzazione dei permessi, costituendo esercizio di un diritto, prescinde dalla compatibilità con le esigenze di servizio.
- d) Per l'esercizio delle prerogative sindacali è consentito ai componenti della RSU:
 - comunicare con il personale della scuola;
 - l'uso gratuito del telefono, del fax e della fotocopiatrice nell'ambito dell'esercizio delle loro funzioni;
 - l'uso del personal computer, compreso l'utilizzo della posta elettronica e delle reti telematiche nell'ambito dell'esercizio delle loro funzioni;
 - l'utilizzo di un apposito locale per le riunioni e di un armadio per la raccolta del materiale sindacale.
- e) Sarà cura dei componenti della RSU non arrecare disagi alla normale attività scolastica.

Art. 8 – Accesso ai luoghi di lavoro e agli atti da parte delle OO.SS.

- a) Per i motivi di carattere sindacale, ai rappresentati delle OO. SS., è consentito comunicare con il personale durante l'orario di servizio, senza arrecare pregiudizio alla normale attività scolastica.
- b) Le OO. SS. hanno diritto di acquisire, all'interno della scuola, gli atti e gli elementi di conoscenza per la loro attività, anche in relazione alla tutela dell'igiene, della sicurezza e alla medicina preventiva, come previsto dal D. L. vo 81/08 .

Art. 9 – Scioperi.

Per la regolamentazione degli scioperi ci si atterrà alla normativa vigente.

Art. 10 – Servizi essenziali e contingenti minimi.

Al fine di contemperare l'esercizio dei diritti sindacali con garanzia del diritto all'istruzione, ai sensi dell'Art.2 dell'accordo sull'attuazione della Legge 146/90 allegata al CCNL/99 e dall'accordo integrativo nazionale del 08/10/1999, si individuano i contingenti minimi per assicurare i servizi essenziali da garantire:

- in caso di sciopero:
 - a) DSGA o un Assistente Amministrativo, un Collaboratore Scolastico presso la sede dell'Istituto per garantire il pagamento degli stipendi ai supplenti temporanei.
- in caso di assemblea:
 - a) un Assistente Amministrativo (a rotazione);
 - b) un Collaboratore Scolastico per turno per ogni tipologia di scuola, sempre a rotazione, con possibilità di sostituzione da altro plesso.

Art. 11 – Rilevazione della partecipazione agli scioperi.

Entro le ore 14 del giorno successivo a quello di conclusione di un'azione di sciopero, il Dirigente scolastico fornisce, su loro richiesta, alla RSU e alle OO.SS. i dati relativi alla partecipazione.

Art.12 – MOBILITA'INTERNA

1-L'assegnazione dei docenti ai vari plessi dell'istituto comprensivo viene effettuata, nell'ordine, secondo i seguenti criteri:

1. conferma, a domanda, nello stesso plesso dei docenti che vi hanno prestato servizio negli anni scolastici precedenti;
2. assegnazione, a domanda, in altro plesso su posti disponibili dei docenti già titolari nell'I.C.;
3. assegnazione dei docenti entrati a far parte dell'organico funzionale a decorrere dal 1°settembre dell'anno cui si riferisce l'assegnazione;
4. assegnazione dei docenti con contratto a tempo determinato.

2-Nell'ambito di ciascuna delle fasi di cui al comma precedente l'assegnazione verrà effettuata, fino a concorrenza dei posti disponibili, tenendo conto del punteggio in graduatoria interna (formulata ai sensi del Ccni sulla mobilità). In caso di incapienza, l'ultimo in graduatoria non avrà la conferma.

3- Nell'ambito di ciascuna delle fasi di cui al comma 1, viene riconosciuta la precedenza (a prescindere dal punteggio) ai docenti che:

- hanno riconosciuta la precedenza L.104 personale (nell'ordine art.21 e art.33 c.6) alle stesse condizioni previste all'art.7 comma 1del Ccni sulla mobilità
- assistono parenti o affini in situazione di handicap ai sensi dell'art.33, commi 5 e 7 della L.104/92, sempre nelle stesse condizioni previste dall'art.7 c.1 del Ccni sulla mobilità
- hanno un figlio/a con età non superiore a tre anni.

4- In caso di parità di punteggio, e nell'ambito della L.104/92 in ciascuna della fasi di cui al comma 1, si terrà conto innanzitutto degli anni di servizio già prestati nel plesso e infine dell'età anagrafica (con precedenza al maggiore di età).

5- I docenti interessati sia alla conferma, che a nuova assegnazione, sono tenuti a presentare domanda entro il mese di giugno (per i neo trasferiti entro 10 giorni dalla pubblicazione dei trasferimenti). Chi, già titolare nell'I.C., non presenta domanda sarà confermato d'ufficio, se c'è disponibilità di posto. In caso contrario sarà assegnato d'ufficio su uno dei posti rimasti al termine delle operazioni.

& - Per il personale ATA a partire dal presente a.s. saranno riassegnate le sedi all'inizio di settembre, in base alla graduatoria e a quanto stabilito nel PTOF. In caso di contrazione dei posti in organico verrà redatta apposita graduatoria secondo i criteri del CCNI sulla mobilità e riassegnato il personale sentite le proprie preferenze e, in caso di divergenza, in base alla graduatoria stessa e alle esigenze organizzative dell'Istituto.

PARTE IV

UTILIZZAZIONE FONDO DELL'ISTITUZIONE SCOLASTICA A.S. 2016/2017

Art. 13 – Risorse del Fondo dell' Istituzione Scolastica (MOF)

LE PARTI CONTRAENTI

VISTO il CCNL 29/11/2007 artt. 88, 33, 62 e 30;

VISTA l'Intesa tra il MIUR e le Organizzazioni Sindacali di comparto sottoscritta il 18 maggio 2010;

VISTO il C.C.N.L. relativo al personale del Comparto Scuola secondo biennio economico 2008/2009, art. 4, comma 2 e 3;

VISTA la nota del MIUR prot.14207 del 29/09/2016 finalizzata a retribuire gli Istituti contrattuali del F.I.S.;

- VISTA la L.107 del 15-07-2015;

CONSIDERATO che l'intera disponibilità del MOF, per l'a.s. 2016/2017, è così costituita:

- € 64.392,06 così suddivisa:

FIS 2016/2017 € 55.505,15

Funzioni strumentali € 4.541,43

Incarichi specifici € 2.397,99

Ore eccedenti € 1.947,49

Inoltre, aggiungendo i residui dell'a.s. 2015-2016:

+ € 5.798,86 per somma non utilizzata nel precedente esercizio di cui € 982,78 art.9

+€ 1801,50 ore eccedenti a.s. precedente

si arriva ad una disponibilità totale di € 71.992,42.

EFFETTUAANO

Il Fondo, teso a valorizzare e sviluppare le molteplici risorse umane e migliorare l'organizzazione complessiva dei servizi amministrativi, tecnici e generali, sarà ripartito in base al livello di impegno professionale di ogni dipendente, e volto a migliorare la performance erogativa dell' Istituto sulla base delle esigenze evidenziate dall'utenza ed in coerenza con gli obiettivi e le istanze del PTOF.

Gli obiettivi sono:

- promuovere l'elaborazione e l'attuazione dei progetti volti a migliorare il livello di funzionalità organizzativa, amministrativa, tecnica e dei servizi generali e volti al l'incremento delle risorse (compresi i PON);
- promuovere attività finalizzate al più efficace inserimento degli alunni nei processi formativi;
- garantire prestazioni aggiuntive per l'ordinario funzionamento dei servizi scolastici ovvero per fronteggiare esigenze straordinarie;
- retribuire prestazioni conseguenti alle assenze del personale in attesa della sostituzione del titolare, compresa l'intensificazione dei servizi prestati, anche in ordine alle nuove disposizioni normative sulle sostituzioni;
- promuovere forme flessibili di svolgimento dell'orario di lavoro (turnazioni, orario plurisettimanale, sostituzioni in altri plessi, intensificazione dei servizi prestati, orario a scivolo, ecc..) al fine di corrispondere alle esigenze didattiche ed organizzative previste dal PTOF.

Tali finalità si concretizzano nel :

- migliorare l'efficienza e l'efficacia del sistema formativo, salvaguardando l' economicità ma anche la qualità dei servizi di Istituto;
- incentivare la performance organizzativa, la collegialità, il confronto, la progettazione e la valutazione di sistema;
- riconoscere e remunerare il merito.

La ripartizione del MOF avverrà dunque in base ai seguenti articoli (dal 14 al 22) tenendo conto di questi criteri:

- specifiche professionalità e competenze richieste;
- continuità di realizzazione dell'attività
- esigenze di gestione e organizzazione, anche tenendo conto, quando possibile, delle disponibilità espresse dal personale;

Art. 14 – Funzioni Strumentali al POF

Le Funzioni Strumentali al POF sono così individuate:

AREA 1 – COORDINAMENTO ATTIVITA' INCLUSIONE SCOLASTICA E SOCIALE (Mauro Mascelloni)

Compiti e Funzioni

- Coordina le attività degli insegnanti di sostegno.
- Convoca e presiede su delega del DS le riunioni dei GLI e dei GLHO coordinandone le attività.
- Tiene i contatti con gli Enti esterni all'Istituto, con le famiglie degli alunni disabili e con le ASL di competenza allo scopo di calendarizzare le varie date per gli incontri operativi, la redazione e la verifica del PEI (legge 104/1992).
- Partecipa ad eventuali corsi di aggiornamento, convegni e manifestazioni sul tema della disabilità, coinvolgendo anche altri docenti dell'istituto;
- Aiuta i docenti curricolari a stilare i singoli PDP, ove necessario.
- Promuove iniziative di aggiornamento tra docenti per incrementare il passaggio di informazioni, competenze ed esperienze che riguardano l'area della disabilità, dei DSA e dei BES.
- Condivide con il Dirigente Scolastico e con le altre F.S., impegni e responsabilità per sostenere il processo di inclusione degli studenti con bisogni educativi speciali.
- Cura la documentazione relativa agli alunni con sostegno e coordinare il passaggio di tutta la documentazione relativa agli alunni che transitano ad altre scuole.
- Collabora all'aggiornamento del POF per quanto attiene all'area relativa all'inclusione e integrazione scolastica e sociale.

- Cura l'accoglienza e l'inserimento degli studenti con bisogni speciali, dei nuovi insegnanti di sostegno e degli operatori addetti all'assistenza.
- Suggerisce l'acquisto di sussidi didattici per supportare il lavoro degli insegnanti e facilitare l'autonomia, la comunicazione e l'attività di apprendimento degli studenti.

AREA 2 – COORDINAMENTO EXTRA SCUOLA: Progetti-territorio-innovazione-rete di scuole- raccordo POF
(Miscetti Vanna)

Compiti e Funzioni

- Predisposizione progetti
- Controllo dell'iter esecutivo dei progetti.
- Organizzazione di eventi interni ed esterni all'Istituzione Scolastica

AREA 3 – CURRICOLO VERTICALE- VALUTAZIONE-COMPETENZE-PdM-CONTINUITA' E FORMAZIONE-NUOVE INDICAZIONI.
(Patuglia Antonella)

Compiti e Funzioni

Coordinamento delle attività di lavoro relativamente alla costruzione/revisione di:

- Curricolo verticale per competenze chiave e di cittadinanza
- Rubrica valutativa
- Continuità e formazione
- PTOF
- Piano di miglioramento

AREA 4 – SVILUPPO DELLE TECNOLOGIE DIGITALI - innovazione e supporto alla didattica (Rosalba Lanzi)

COMPITI E FUNZIONI

- adeguamento dati Pof e raccolta dei lavori svolti al fine di creare una banca dati delle esperienze condotte (programmazioni, curricoli verticali, uda, criteri valutazione, eas)
- strutturazione e adeguamento dell'archivio di Istituto per la documentazione inerente l'anno scolastico in corso
- gestione degli acquisti di materiale informatico e stesura/coordinamento di progetti
- supervisione e gestione della piattaforma di e-learning dell'Istituto
- collaborazione con le altre Funzioni Strumentali/Referenti e supporto nella realizzazione di elaborati digitali
- relazioni con tecnico e con fiduciari per l'adeguamento e l'ottimizzazione delle strumentazioni informatiche in dotazione all'Istituto.
- sicurezza informatica e prevenzione del cyber-bullismo
- formazione
- diffusione di buone pratiche

Impegno totale € 4.541,43 suddiviso tra 4 aree per un compenso di € 1.135,35 ogni area.

Art. 15 Ore eccedenti personale docente

€ 1.947,49 per ore eccedenti a.s 2016/2017 + Ore eccedenti rimanenza a.s.2015/2016
€ 1.801,50 totale 3.748,99 (totale h 171 €1870 h 69 h sec. I grado, € 1.122 h 62 infanzia, € 748 h 40 primaria)

Art.16 Articolo 9

Art. 9 € 982,78 Suddiviso in base ai progetti di recupero, integrazione nuovi iscritti, protocollo accoglienza alunni stranieri ecc..

Orientativamente l'USR ha previsto la somma di 4.421,07 € lordo stato(€ 3331,63 lordo dipendente) non ancora assegnata. Il compenso orario lordo dipendente concordato per tale attività sarà pari ad € 25,00 per un totale di h.133

Art. 17 – Attività ed incarichi del personale ATA

Per il personale ATA le attività retribuite con gli incarichi specifici (€ 2.397,99) saranno così suddivise:

servizi ausiliari

€1.647,99

- assistenza di base e ausilio materiale di tipo generico a favore degli alunni della scuola dell'infanzia e disabili scuola primaria e secondaria di I grado (dove non presente art. 7) per 9 unità.

servizi amministrativi

€ 750 per nr.1 unità

- specifiche professionalità acquisite dal personale e l'impegno nello svolgimento di particolari e complesse pratiche connesse alle novità legislative della L 107 , supporto alla realizzazione progetti PTOF, partecipazione a bandi e concorsi, inclusi PON, approvati dal Collegio Docenti, partecipazione al Team digitale

A questo punto, tolto quanto sopra, il FIS per l'a.s. è pari ad € 60.321,23 al quale andiamo a togliere le figure di sistema (docenti ed ATA, art. 18 e 19))

Art. 18 – Attività ed incarichi del personale docente e ATA

A) Collaboratori del Dirigente Scolastico € 4.487,50

Ai Docenti Collaboratori del Dirigente Scolastico sono riconosciuti i seguenti compensi:

1° Collaboratore Vicario e tirocinio universitario € 875,00 per 50h+ 900,00 per coordinamento Formazione e attività sabato e mesi estivi per un totale di € 1.775,00

2° Collaboratore € 1.750,00 per 100 h (3 sabato)

per il 3° e 4° collaboratore sono previsti i seguenti monte orari:

Referente Infanzia- Docente Orietta Miscetti 25 ore (1 sabato se necessario) € 437,50

Referente Agrario-Docenti Canonico e Clementucci 10 ore € 175,00 e 20 h € 350 per un totale di € 525,00

B) Ai Docenti preposti al coordinamento dei plessi scolastici (docenti preposti) è riconosciuto un compenso forfettario corrispondente al n. delle ore a fianco di ciascuno indicate al compenso orario lordo di € 17,50: sono state riconosciute una base di 7 h ad ognuno + un coefficiente (20 minuti) in base agli alunni per plesso.

| | | | |
|-------------------------------|------|-------|-------------------|
| Scuola Primaria Fabro | | 36 h | 54-18 (139x20 +7) |
| Scuola Primaria Montegabbione | | 15 h | |
| Scuola Primaria Monteleone | 19h | | |
| Scuola Primaria Ficulle | | 16 h | |
| Scuola Primaria Parrano | | 6 h | |
| Scuola Infanzia Parrano | 8 h | | |
| Scuola Infanzia Fabro | | 24 h | |
| Scuola Infanzia Montegabbione | | 11 h | |
| Scuola Infanzia Monteleone | 16 h | | |
| Scuola Infanzia Ficulle | | 13 h. | |
| Scuola Sec. I grado Fabro | 31 h | | |
| Scuola Sec. Montegabbione | 13 h | | |
| Scuola Sec. Monteleone | | 18 h | |
| Scuola Sec. Ficulle | | 10 h | |
| Istituto Agrario | 19 h | | |

Per un impegno totale di € 4.462,50 corrispondente a 255 ore.

C) Ai Docenti responsabili della Sicurezza se nominati su richiesta del Preposto è stata dirottata parte 1/3 della retribuzione spettante al Preposto

| | | | |
|-------------------------------|-----|-------|--|
| Scuola Primaria Fabro | | h. 18 | |
| Scuola Primaria Montegabbione | | h. 8 | |
| Scuola Primaria Ficulle | | h.9 | |
| Scuola Primaria Parrano | | h.4 | |
| Scuola Infanzia Parrano | h.4 | | |
| Scuola Infanzia Fabro | | h. 12 | |
| Scuola Infanzia Montegabbione | | h. 6 | |
| Scuola Infanzia Ficulle | | h.7 | |
| Scuola Sec. Ficulle | | h. 5 | |

Per un impegno totale di € 1.277,50 corrispondente a 73 ore

Rimangono € 50.093,73 alle quali vanno tolte Indennità di direzione DSGA e sostituto

Per un totale di € 4.618,80

D) ATA: AA.AA responsabili dei Progetti PON e Amm.ne traspar. 320 h € 4.640,00

A questo punto rimangono € 40.834,93 da suddividere come FIS con le seguenti modalità:

La suddivisione fra parte docente e parte ATA, tolte le precedenti figure di sistema, sarà a questo punto la seguente:

30% personale ATA e 70% personale docente:

totale €40.834,93

ATA € 12.250,47

DOCENTI € 28.584,46.

– L'ulteriore suddivisione sul totale del personale ATA di € 12.250,47 sarà la seguente:

70% collaboratori scolastici € 8.575,32

30% Amministrativi € 3.675,15

Art. 19 PERSONALE DOCENTE € 28.584,46

Gruppi di lavoro POF

Ogni area avrà a disposizione un pacchetto di ore per retribuire con il FIS i docenti che parteciperanno ai gruppi di lavoro:

Area 1= fino a 25 h totali per € 437,50

Area 2= fino a 25 h totali per € 437,50

Area 3= fino a 156 h totali per € 2.730,00(Pattuglia, Miscetti, Ceccantoni, Topo, Carletti, Lanzi, Cecchini, Cipolla, Stella, Baldini, Marchesani, Piselli).

Area 4= fino a 25 h totali per € 437,50

Nucleo interno di valutazione: Ceccantoni, Pattuglia, Tiberi, Topo, Cipolla, Cecchini, Stella =30 h per un totale di € 525,00

TEAM digitale: Stella, Ardenghi, Tiberi e Mascelloni= h.32 per un totale di € 560,00

COMMISSIONE PON : Lanzi, Stella, Tiberi e Mascelloni per n.100 h.per un totale di € 1.750,00

D) Docenti Referenti.

Ai Docenti referenti sono attribuite le seguenti ore per attività, al compenso orario lordo di € 17,50 (con esclusione dei coll.ds. e delle FFSS se rientranti nelle competenze specifiche):

Orientamento: CasubaldoM.Margherita 10h € 175,00

Orientamento e promozione Istituto Agrario 4 docenti Agrario x 7 h.cad.(28. h.) + 27 ore per Amori Alessandra per un tot. di h.55 € 962,50

BES: Montagnolo Ester h 10 € 175,00

DSA:Fattorini h. 10 per un importo totale di € 175,00

Somministratori: Picconi Bruna 10 h, Fattorini Luciana 10, Sciri Francesca 10 h pari a 30 ore totaliper un totale di € 525,00

Registro elettronico: Lanzi Rosalba 15hper un totale di € 262,50

Gemellaggio- Erasmus plus: Danesi Agnese (10h) Lanzi Rosalba, Cinotti M.Rosa,Rossi Roberta e Lupi Michela h.5 per 4 docenti per un totale di h 30 € 525,00

Invalsi: Stella Renata h.10 per un totale di € 175,00

SITO WEB: Stella Renata e Lanzi Rosalba 40 h € 700,00

CONTINUITA': Ins.Cecchini h.10 per un totale di € 175,00

CERTIFICAZIONI: Danesi e Sciri Federica (fino a h 30) € 525,00

Area progetti e territorio - Agrario Amori Alessandra h.30 per un totale di € 525,00

Progetti area sociale Leonardi M. Caterina h. 20 per un totale di € 350,00

Sicurezza Lombroni 20 h per un totale di € 350,00

Unicef Costolino A.(fino a 10 h) per un totale di € 175,00

Referenti classi parallele h 5 per 8 docenti € 700,00

Comitato valutazione

n.6 ore per n.3 docenti(Gobbini-Cherubini D.-Pupo) per un totale di € 315,00

Coordinatori di classe secondaria: 13 x 8h per un totale di € 1.820,00

Coordinatori di classe primaria: 3h x 23 per un totale di €1207,50

F) INVALSI

Per le prove Invalsi viene accantonato un totale di € 800,00 per retribuire eventuali ore aggiuntive effettivamente svolte e documentate.

G) Flessibilità didattica.

Ai Docenti che effettuano la flessibilità didattica legata alle esigenze organizzative della Scuola dell'Infanzia è riconosciuto un compenso forfetario di € 100,00 ad ogni docente (n. 16 docenti esclusi ins. Religione) per un compenso totale di € 1.600,00

H) Attività aggiuntive di insegnamento per la realizzazione del POF.

I Docenti che effettuano attività aggiuntive di insegnamento per recupero e potenziamento dovranno elaborare percorsi sull'art.9 come deliberato dal Collegio dei Docenti.

I) Per maggiori esigenze di programmazione nelle scuole dell'Infanzia, sono riconosciute 40 h da retribuire per n.2 ore cadauna se utilizzate e in base alle presenze, per un totale di € 700,

L) Sostituzione colleghi assenti.

Ai Docenti di ogni ordine e grado che sostituiscono i colleghi assenti è riconosciuto il pagamento delle ore eccedenti (monte h art. 15 contrattazione) effettivamente svolte ai sensi dell'art. 70 C.C.N.L. 04/08/1995.

M) Gite e viaggi d'istruzione

Per gli accompagnatori alle gite di 3 gg. verrà riconosciuto un compenso di € 70,00 al giorno pari a € 840,00; per le gite di 1 gg. il compenso sarà di € 20,00 ad accompagnatore (totali:€ 360,00 scuola infanzia- € 720,00 scuola primaria- € 260,00 scuola secondaria- n. €120,00 scuola secondaria II grado) per un totale di € 2300,00.Incentivo di ulteriori € 216,96 per chi è chiamato (per sostituzione) a fare più di una gita .Impegno totale € 2.516,96

N) Classe Samsung h 30 per classe II con un compenso orario lordo di €17,50 per un impegno di € 525,00

O) Referente aula Ambiente Digitale h 10 €175,00

P) Collaudatore PON (se non retribuito nel progetto)h 5 € 87,50

Q) Commissione tecnica(se utilizzata) per collaudo n.3 docenti per un totale di € 52,50

Art.20 – FORMAZIONE

A. Oltre Moodle: formatori (Lanzi, Stella) h.40 x € 35,00 per un totale di € 1.400,00

B. Orientamento h 10 per un totale di € 175 (referente Casubaldo)

Art.21 - PROGETTI

A. Progetto Inglese 8 sez. per 8 ore cad.totale h.64 x€ 25,00 per un totale di € 1.600,00

B. Gemellaggio 3x3x6gg (se effettuati al di fuori dell'orario e/o sede di servizio) per un totale di € 945,00

C. Docenti accompagnatori progetto legalità 3 x 70 € per un totale € 210,00

D. Gruppo ricerca-azione (sperimentazione moduli innovativi docenti a tempo determinato) € 490

E. Intensificazione lavoro per docenti impegnati nel progetto Compagni di classe (5 Marchesani, 15 Forlano, 15 Rossi) 35 h totali € 612,50

Art. 22 – Prestazioni aggiuntive del personale ATA € 12.250,47

A) Intensificazione delle prestazioni lavorative degli Assistenti Amministrativi. € 3.675,15

Agli Assistenti Amministrativi sono riconosciute complessivamente h 253 in base ai seguenti criteri:

- REGISTRO ELETTRONICO (2 UNITÀ) H.153
- COMPLETAMENTO PROCEDURA NUOVA INTITOLAZIONE IST.OMNICOMP.
(2 UNITÀ) H.20
- PROTOCOLLO INFORMATICO (4 UNITÀ) H.40
- LA SCUOLA DIGITALE (4 UNITÀ) H.40 (archivio curriculum, formazione docenti e ATA, implemento segreteria digitale, raccordo con scuola digitale, ASL...)

Il compenso totale previsto e' pari ad € 3.675,15

B) Intensificazione delle prestazioni lavorative dei Collaboratori Scolastici € 8575,32

Ai Collaboratori Scolastici sono riconosciuti compensi forfettari per compensare la flessibilità di €1900,00 per n.19 coll.ri scol.ci ad € 100,00 cad.;

intensificazione prestazioni lavorative e sostituzione colleghi assenti per n.19 collaboratori scolastici (€100,00 cad.) per € 1.900,00, su diverso ordini di scuola, e n. 19 coll.ri per spostamento in altra sede (€100,00 cad.) per € 1.900,00 in altro comune per n.12 coll.ri (€120,00 cad.) per € 1.440,00 per un totale di € 7.140,00. Maggior impegno per i collaboratori scolastici in sede (ulteriore pulizia dei locali in caso di riunioni, scarico e carico di materiale per altri plessi, vigilanza su diversi ordini di scuola, intensificazione per collega commansioni ridotte) per un importo di € 500,00(n.5coll.ri). Per assistenza alunna diversamente abile alla Scuola dell'Infanzia di Ficulle h.20 per un totale di € 250,00.. Per n.1 coll.re per collaborazione sistemazione biblioteca sede centrale € 100,00. Per il coll.re sc.sec.diFiculle per itineranzasc.infanzia € 65,32 per n.2 mesi di attività. Per la reperibilità sistema allarme sc.sec.e Primaria Fabro Scalo € 300,00, + 1 h di recupero ogni intervento (2 h in caso di reperibilità notturna, dalle 20 alle 06). Per figura di coordinamento sicurezza ATA h 10 per un totale di € 125,00.Viene accantonata una somma pari ad € 95,00 per eventuali attività non previste. L'impegno totale per i collaboratori scolastici è pari ad € 8.575,32

Art. 23 – Eventuali somme che dovessero essere rifinanziate dal MIUR per incrementare il FIS 2016-17 verranno ridistribuite in percentuale tra i docenti e ATA e assegnate secondo i seguenti criteri: richieste invase o insufficienti, ore eccedenti (docenti e ATA), progetti.

Art. 24 – Liquidazione dei compensi.

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

Laddove si riscontrasse un avanzo in determinati settori, potrà essere ridistribuito nei settori nei quali si riscontri un' insufficienza di fondi, con l'accordo della RSU.

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

Letto, confermato e sottoscritto

Fabro Scalo,

Il Dirigente Scolastico dott.ssa Cristina Maravalle

Le rappresentanti RSU

Sig. Gobbini Emma

Sig. Piselli Simona

Sig. Piselli Danila

Sig. Dionisi Tommaso

Sig. Galeazzi Stefania

