

CONTRATTO INTEGRATIVO DI ISTITUTO A. S. 2010/2011

Il Dirigente Scolastico Prof.ssa Vincenza Mione e la RSU dell'Istituto, composta da prof. Monteleone Mario, Prof.ssa Vultaggio Maria Concetta, Prof. Adamo Giuseppe

VISTO il CCNL quadriennale giuridico 2006/2009 e biennio econ. 06/07;

VISTO il POF 2010/2011;

VISTI i protocolli d'intesa siglati rispettivamente in data: 09/09/2010, 29/11/2010, 30/11/2010

stipulano quanto segue:

Capo I

Disposizioni generali

Art. 1

Campo di applicazione, durata, decorrenza del presente contratto

1. Il presente contratto integrativo a livello di Istituzione scolastica si applica a tutto il personale dell'Istituto con rapporto di lavoro a tempo indeterminato e a tempo determinato appartenente al comparto di cui all'art. 12 del Contratto collettivo nazionale quadro sottoscritto il 18.12.02. Il personale del comparto si articola nelle seguenti aree professionali:
 - a) Area della funzione docente;
 - b) Area dei servizi generali e amministrativi.
2. Gli effetti del presente contratto decorrono dalla data di stipula ed hanno validità un anno, vengono comunque prorogati fino alla stipula di nuovo contratto.
3. Il presente contratto può essere disdetto con almeno tre mesi di anticipo sulla scadenza ad iniziativa delle parti.

Art. 2

Interpretazione autentica

1. Qualora insorgano controversie sull'interpretazione del presente contratto, le parti si incontrano entro 5 giorni dalla richiesta, di cui al comma seguente, per definire consensualmente il significato della clausola controversa.
2. Al fine di iniziare la procedura di interpretazione autentica, la parte interessata inoltra richiesta scritta all'altra parte con indicazione della materia e degli elementi che rendono necessaria l'interpretazione; la procedura si dovrà concludere entro 30 giorni.

Capo II

Relazioni sindacali

Art. 3

Obiettivi e strumenti

1. Nella definizione di tutte le materie, oggetto delle relazioni sindacali di Istituto, si tiene conto delle delibere degli OO.CC., per quanto di competenza.
2. 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.
3. Le relazioni sindacali sono improntate alla correttezza ed alla trasparenza dei comportamenti delle parti.
4. Il sistema delle relazioni sindacali si articola nei seguenti modelli relazionali:
 - a) Informazione preventiva;
 - b) Contrattazione integrativa;
 - c) Informazione successiva.

Art. 4

Composizione delle delegazioni

1. Per la parte pubblica: il Dirigente scolastico, affiancato da DSGA o da un collaboratore;
2. Per le OO.SS.: dalla RSU e dai rappresentanti territoriali delle OO.SS. di categoria firmatarie del CCNL 2006/09.

Art. 5

Rapporti tra RSU e Dirigente Scolastico

1. La RSU designa nel suo interno il RLS e comunica il nominativo al Dirigente Scolastico; il RLS rimane in carica fino a diversa comunicazione della RSU. A seguito della Legge 81, si fa obbligo della trasmissione all'Inail del nominativo RLS
2. Entro quindici giorni dall'inizio dell'anno scolastico, la RSU comunica al Dirigente Scolastico le modalità di esercizio delle prerogative e delle libertà sindacali di cui è titolare.
3. Il Dirigente Scolastico concorda con la RSU le modalità e il calendario per lo svolgimento dei diversi modelli di relazione sindacale. Per la contrattazione in corso si concorda di stabilire data ed ordine del giorno di volta in volta.

Art. 6

Assemblee e scioperi

1. I dipendenti hanno diritto a partecipare, durante l'orario di lavoro, ad assemblee sindacali per n. 10 ore pro capite in ciascun anno scolastico, senza decurtazione della retribuzione.
2. Nella scuola non si possono tenere più di 2 assemblee al mese.
3. Le assemblee sono indette con specifico ordine del giorno dalle OO.SS. rappresentative nel comparto, dalla RSU, nel suo complesso e non dai singoli componenti, con le modalità dell'art. 8 c. 1 dell'accordo quadro del 7/8/98 e dalla RSU congiuntamente con una o più organizzazioni sindacali, art. 1 c. 5 del Ccnq del 9/8/2000.
4. Ciascuna assemblea può avere la durata massima di 2 ore e si svolge all'inizio o al termine delle lezioni. Le assemblee del personale ATA si possono svolgere in ore non coincidenti con quelle del personale docente, anche nelle ore intermedie del servizio con vincolo di osservanza di minor disagio per gli alunni. In questo caso si devono garantire le unità, in modo da assicurare la vigilanza.
5. La convocazione dell'assemblea, la durata, la sede e la partecipazione di dirigenti sindacali esterni dovrà pervenire al Dirigente Scolastico almeno 7 giorni prima con comunicazione scritta, fax, fonogramma.
6. Il dirigente scolastico affiggerà la comunicazione all'albo lo stesso giorno della ricezione e avviserà il personale interessato mediante circolare interna. Raccoglierà, inoltre, la dichiarazione di partecipazione, in forma scritta, del personale interessato. Tale dichiarazione fa fede ai fini del monte ore individuale ed è irrevocabile.
7. Il Dirigente scolastico, per le assemblee in cui è coinvolto il personale docente, sospende le attività didattiche per le sole classi i cui docenti hanno dichiarato di partecipare all'assemblea, avvertendo le famiglie e adattando l'orario, per le ore coincidenti con l'assemblea.
8. Quando le assemblee riguardano il personale ATA, il numero minimo dei lavoratori necessario per assicurare i servizi essenziali, coincidenti con l'assemblea è il seguente: N° 01 Collaboratore Scolastico dovrà prestare servizio di portineria, N° 01 Collaboratore Scolastico per assicurare la vigilanza degli alunni, n° 01 Assistente Amm.vo curerà le attività indifferibili riguardanti l'ufficio di Segreteria. L'individuazione dei soggetti tenuti a garantire i servizi essenziali dovrà avvenire: 1) per libera scelta 2) tenendo conto del numero delle ore di partecipazione individuali alle assemblee

pregresse 3) Sorteggio (escludendo coloro che fossero già stati obbligati).

9. I dipendenti che aderiscono agli scioperi sindacali possono:
 - a) Non comunicare e non presentarsi al lavoro
 - b) comunicarlo alla segreteria nei giorni precedenti;
 - c) comunicarlo e NON presentarsi in servizio entro le ore 8,00;
 - d) comunicare la NON adesione allo sciopero nei giorni precedenti;
 - e) comunicare la disponibilità a svolgere nella 1° ora sorveglianza modificando il proprio orario giornaliero.Qualora lo sciopero ricadesse durante la giornata libera del dipendente, questi DEVE far pervenire la propria adesione.

Capo III

Informazione preventiva

Art. 7

Formazione delle classi e determinazione degli organici della scuola

1. Nel mese di febbraio o Marzo le parti si incontrano per fissare i criteri di formazione delle classi, tenendo presente gli indirizzi del C. d. D. e del C. d. I.
2. Il dirigente scolastico, determinati gli organici, informerà la Rsu circa il numero degli alunni iscritti, i portatori di H, e darà copia dell'organico prima di inviarlo al C.S.A. Si ritiene opportuno dare due opportunità di scelta agli alunni che intendono accedere ai corsi ad indirizzo musicale.

Art. 8

Aggiornamento del personale

1. Si applicano gli artt. da 63 a 69 del CCNL 2006/09. Il comma 3 dell'art. 64 dopo "Qualora i corsi si svolgano fuori sede Il rimborso delle spese di viaggio" di aggiunga "compatibilmente con le somme in bilancio"; il comma 5 è integrato con quanto esplicitato nel c. 2.
2. Nel caso in cui i docenti che chiedono l'autorizzazione a partecipare a corsi di formazione fuori sede siano in numero tale da non poter garantire il regolare servizio scolastico, saranno autorizzati secondo i

seguenti criteri: disponibilità, rotazione, disciplina/ambito, anzianità di servizio.

3. Si concorda, nella distribuzione dei fondi per la formazione-aggiornamento, di dare la priorità agli specifici corsi organizzati dal nostro istituto o presso altre sedi, e di non finanziare l'autoaggiornamento perché offrendo a tutti tale possibilità non si potrebbero realizzare attività formative in presenza indubbiamente di maggiore valenza e incisività, fatte salve le figure singole (Direttore SGA e Dirigente Scolastico).
4. Si ravvisa la necessità di prevedere corsi di formazione/aggiornamento specifici per il personale ATA e per il personale docente (sicurezza, privacy, stato giuridico del personale, ricostruzioni di carriera, pensioni, diritti e doveri, riorganizzazione servizi informatici, portale SIDI, accoglienza, vigilanza e rapporti con l'utenza). Il Direttore dei Servizi Generali ed Amministrativi ai sensi degli artt. 63 e 66 del CCNL 29/11/2007 e CCNI del 04/07/2008, ha già predisposto il piano annuale di formazione ATA per l'a.s. 2010/11.

CapoIV Contrattazione integrativa

Art. 9

Modalità e criteri di applicazione dei diritti sindacali

1. Alle RSU e ai terminali associativi delle organizzazioni sindacali, per l'esercizio delle loro funzioni, verranno messi a disposizione i locali della Vice-Presidenza, l'Aula Magna, il personal computer, fax e fotocopiatrice. Al di fuori dell'orario di lezione, alla RSU è consentito di comunicare con il personale, per motivi di carattere sindacale. La RSU hanno diritto di accesso agli atti della scuola su tutte le materie oggetto di informazione preventiva e successiva di cui al CCNL 15/03/2001.
2. La Dirigente trasmette alla Rsu tutte le comunicazioni sindacali ad essa indirizzate.

Art. 10

Esonero contingente personale ATA in caso di sciopero

1. Ai sensi dell'art. 6 CCNL 15/03/01 i contingenti minimi di personale ATA in caso di sciopero sono oggetto di contrattazione integrativa a livello di singola Istituzione Scolastica.
2. Secondo quanto stabilito dalla L. 146/90, dalla L. 83/2000 e dal CCNL 15/03/01 si conviene che in caso di sciopero del personale ATA il servizio

deve essere garantito esclusivamente in presenza delle particolari e specifiche situazioni : Svolgimento di esami e scrutini finali (n° 01 assistente amministrativo e n° 01 collaboratore scolastico) – predisposizione degli atti per il trattamento economico del personale supplente temporaneo : il Direttore SGA, n° 01 assistente amministrativo, n° 01 Collaboratore Scolastico.

3. Al di fuori delle specifiche situazioni elencate sopra, non potrà essere impedita l'adesione totale allo sciopero dei dipendenti. I dipendenti individuati ufficialmente per l'espletamento dei servizi essenziali, vanno computati fra coloro che hanno aderito allo sciopero, ma devono essere esclusi dalle trattenute stipendiali.

Art. 11

Docenti-attività di insegnamento

1. L'orario di lavoro del personale docente si articolerà nel rispetto degli artt. contrattuali vigenti
2. Per il corrente anno scolastico è prevista l'unità oraria di 60 minuti, per cui ogni docente svolge 18 unità orarie a settimana. L'organizzazione del lavoro viene suddivisa come segue : a) attività d'insegnamento curriculare/frontale. Le sezioni a tempo normale svolgono l'attività in 06 giorni dalle ore 8,15 alle ore 13,15. Le sezioni ad indirizzo musicale prevedono un rientro settimanale per ogni alunno. Gli alunni delle sezioni a tempo prolungato il martedì e giovedì permangono a scuola fino alle 16,15 mentre tutti gli altri giorni fino alle 14,15. Nel corso B, per l'insegnamento dello spagnolo, si farà un'ora in più (lunedì) in tutte e tre le classi.
3. La sostituzione dei docenti assenti per brevi periodi avviene nel rispetto dei seguenti criteri :
 - a) Docenti la cui classe è assente perché impegnata in attività extrascolastica;
 - b) docenti che debbono recuperare permessi orari o cumulo di ritardi;
 - c) docenti di sostegno presenti nella classe;
 - d) docenti di sostegno con alunni assenti;
 - e) docenti retribuiti secondo le tabelle delle ore eccedenti;
 - f) docenti individuati per esigenze di servizio;
 - g) suddivisione in classi parallele;
 - h) accorpamento delle classi a 3 a sottocriteri

Una volta individuato il criterio adatto alla circostanza ci si attiene, ove opportuno, ai seguenti sottocriteri :

1. docenti della stessa classe;

2. docenti della stessa disciplina;
3. docenti del corso.

In relazione alla frequenza delle assegnazioni delle supplenze si segue il criterio della rotazione.

I docenti che sostituiscono i colleghi assenti avranno cura di svolgere le attività disciplinari previste per quella giornata e/o attività stabilite nei CC.

4. Per il recupero dei permessi brevi sarà costituita una banca ore e come previsto dall'art.16 del CCNL 2006/09 questi saranno recuperati secondo le esigenze della scuola.
5. Per quanto riguarda le attività di insegnamento e le attività funzionali all'insegnamento, si applicano gli artt. 28 e 29 del CCNL 2006/09.

L'utilizzazione del personale per svolgere le funzioni previste dal piano delle attività seguirà i seguenti criteri:

-Disponibilità

-Esperienze pregresse.

6. L'assegnazione di docenti in attività che prevedono ore aggiuntive di insegnamento, nel caso di adesioni in numero superiore a quello previsto dal progetto, seguirà i seguenti criteri: disponibilità, non cumulabilità di incarichi, appartenenza alla classe/modulo/sezione.
7. I docenti della classe parteciperanno alle visite guidate programmate dai rispettivi consigli.
8. Relativamente ai viaggi d'istruzione, la scelta degli insegnanti accompagnatori seguirà i seguenti criteri:
 - Disponibilità;
 - Appartenenza alla classe
 - Docenti delle discipline interessate al programma del viaggio
 - L'alunno h sarà accompagnato dal docente di sostegno
 - In caso di presenza di alunni disabili si aggiungerà un docente accompagnatore al gruppo classe
9. Il godimento delle ferie dovrà essere compatibile con le esigenze di servizio, per cui saranno concesse solo in caso in cui non ci sarà aggravio di spese per l'erario.
10. Eventuale richiesta di ferie, permesso retribuito, permesso breve dovrà pervenire all'ufficio di presidenza almeno 2 giorni prima e va certificato anche mediante autocertificazione.

Art. 12

Criteri assegnazione docenti nelle classi

1. Poiché l'assegnazione dei docenti alle classi riveste una grande rilevanza nella vita della scuola si ritiene utile l'applicazione del principio della continuità didattica che favorisce il consolidamento dei rapporti relazionali tra i docenti/alunni e consente di evitare nelle seconde e terze classi i tempi lunghi di osservazione nella fase iniziale dell'anno scolastico. L'applicazione del principio della continuità non esclude, tuttavia, l'applicazione di altri criteri come la graduatoria interna, le competenze specifiche, la richiesta del docente, l'assegnazione d'ufficio per gravi incompatibilità con gli altri componenti del Consiglio di Classe.
2. Per i docenti di sostegno, in deroga al criterio di continuità didattica, si privilegerà la soluzione più opportuna per garantire il diritto all'istruzione dell'alunno diversamente abile, valutata a discrezione del Dirigente.

Art. 13

Organizzazione oraria del personale ATA

Si prende atto di quanto sotto riportato:

COLLABORATORI SCOLASTICI **ORARIO DI SERVIZIO CON TURNAZIONE:**

TURNO ANTIMERIDIANO

N° 01 Collaboratore Scolastico (a rotazione fra il personale in servizio

.Giornalmente dalle ore 7,45 alle ore 13,45 (provvederà all'apertura della scuola, degli uffici di presidenza, segreteria ...).

I Collaboratori Scolastici affidatari delle classi a T.N. che usciranno alle ore 13,15 osserveranno il seguente orario : dalle ore 8,00 alle ore 14,00 . Sono previste forme di flessibilità oraria (8,45-14,45) per il personale addetto alle classi che terminano le lezioni oltre le ore 13,15.

TURNO POMERIDIANO (Tutti i giorni escluso il sabato)

dalle ore 13,30 alle ore 19,30 - 13,45/19,45

Il personale in servizio pomeridiano al P.T. curerà anche la pulizia delle classi a Tempo Prolungato.

Durante le giornate con particolari attività (es. scrutini, riunioni ecc.) verrà garantita la presenza di personale Collaboratore Scolastico fino al termine delle attività, ricorrendo alla flessibilità, turnazione, orario plurisettimanale oppure straordinario.

Il personale ATA (Collab. Scolastico), coinvolto su più turni, è destinatario del beneficio di cui all'art. 55 del CCNL 2006/09 (riduzione dell'orario di lavoro a 35 ore settimanali).

PERSONALE ASSISTENTE AMMINISTRATIVO :
Orario di servizio ordinario : dalle ore 8,00 alle ore 14,00

N° 01 unità di personale dovrà essere presente giornalmente dalle ore 7,45 alle ore 13,45 per garantire la gestione dei fonogrammi di assenza del personale.

Il martedì, secondo il criterio della rotazione, n° 01 unità di personale espletterà il servizio durante il turno pomeridiano dalle ore 12,00 alle ore 18,00 oppure su richiesta di parte dalle ore 12,30 alle 18,30 – dalle ore 13,00 alle ore 19,00.

Durante le giornate particolarmente intense (periodi di scrutini, riunioni ecc.) si ricorrerà a tutte le forme di articolazione oraria (flessibilità, turnazione, orario plurisettimanale, lavoro straordinario ecc.).

Verranno prese in considerazione le richieste di entrata posticipata con l'obbligo di recupero settimanale per il rispetto delle 36 ore.

Nei periodi di sospensione delle attività didattiche (vacanze natalizie, pasquali, estive..) salvo comprovate esigenze, si osserva per tutti il solo orario antimeridiano dalle ore 8,00 alle ore 14,00.

DIRETTORE DEI SERVIZI GENERALI ED AMMINISTRATIVI

IACOBONE SABINO	Orario ordinario principalmente nel turno antimeridiano. Per esigenze di servizio e per il controllo saltuario e a campione del personale ATA in servizio pomeridiano, è autorizzato a ricorrere alla flessibilità oraria, turnazione ed orario plurisettimanale.
-----------------	---

1. Eventuali ritardi o permessi brevi saranno recuperati secondo le esigenze della scuola.

2. L'orario di lavoro non dovrà superare le 9h giornaliere e dovrà prevedere la pausa di 30 minuti dopo le 6 ore.
3. Le prestazioni eccedenti l'orario di servizio dovranno essere autorizzate dal DSGA; in parte saranno retribuite con il fondo di istituto (per quanto possibile), in parte andranno in riposo compensativo anche per la copertura delle giornate prefestive con interruzione didattica.
4. I turni di lavoro saranno predisposti dal DSGA o suo delegato su base settimanale. Eventuali cambiamenti e/o adattamenti si possono effettuare se concordati tra il personale.
5. La scuola effettuerà la chiusura prefestiva nei periodi di sospensione dell'attività didattica. Il personale ATA, a libera scelta, indicherà se decurtare detti giorni dalle ferie o dal monte ore individuale di prestazioni eccedenti l'orario di servizio (6h x 1 g. di riposo).
6. Il godimento delle ferie dovrà essere compatibile con le esigenze di servizio, per cui saranno concesse, preferibilmente, durante la sospensione delle attività didattiche, dovranno essere richieste in tempo utile (almeno 2 gg. prima) ed essere concordate con il DSGA o con il D.S.

Art. 15

Ripartizione Fondo di Istituto

1. Il Fondo di istituto è ripartito nella misura del 70% al personale docente e 30% al personale ATA comprese eventuali economie degli anni precedenti .
2. La previsione del F. I.S per l'a.s. 2010/11 (all. 01) è di € 68.842,15 (importo onnicomprensivo di tutti gli oneri a carico dello Stato e del dipendente ed al netto dell'indennità di direzione spettante al Direttore SGA). L'economia del fondo in questione al 31/08/2010 è di 5.492,39 euro All. 02 (verranno impegnate in attività progettuali previste da POF)
3. Si concordano come criteri di accesso al fondo: richiesta di parte, disponibilità, competenza, fatte salve le incompatibilità legate al contratto. Per il personale docente, laddove è possibile, bisognerà evitare la cumulabilità di incarichi istituzionali con funzioni strumentali e collaborazioni con il Dirigente Scolastico.
4. Gli incarichi e la retribuzione dei collaboratori del Dirigente Scolastico, si evincono dall'all.03.
5. Il piano delle attività del personale ATA si evince dall'all. n. 04.

ART.16

Utilizzo risorse finanziarie extra-fis (vedere all)

1. Si concordano gli stessi criteri di accesso evidenziati all'art. 15.
2. Si prende in esame la delibera del C. d. D. relativa alle funzioni strumentali e si concorda di retribuire i docenti individuati a rivestire tali incarichi con la somma che verrà erogata dal Ministero . (All. n. 05) Il Consiglio d'Istituto delibererà
3. Le attività complementari di scienze motorie trovano la copertura finanziaria in appositi finanziamenti previsti da Miur per i Centri sportivi scolastici . La scuola riceverà appositi fondi ministeriali extra fis quantificati in Euro 9.134,70 (euro 3.044,90 per ogni docente di scienze motorie in organico di diritto). I 3 docenti non potranno espletare più di 24 ore settimanali e non potranno, pertanto, essere disposti recuperi di ore non prestate nelle settimane precedenti.
4. L'organizzazione del servizio mensa, retribuito con fondi comunali viene assegnato a n° 02 collaboratori scolastici che cureranno la distribuzione dei pasti preconfezionati e la pulizia dei locali di refezione. La parte amministrativo-contabile del servizio in questione è stata affidata a 2 unità di personale amministrativo della scuola . Il personale ATA addetto alla mensa verrà retribuito attraverso i fondi che il Comune di Trapani erogherà a tal proposito.
5. Relativamente agli incarichi specifici da assegnare al Personale ATA, si concorda di attribuirne n° 01 agli Assistenti Amministrativi (gestione amministrativo-contabile dei progetti inseriti nel POF) e n° 02 ai collaboratori scolastici che ne faranno richiesta (piccola manutenzione dell'edificio scolastico e collaborazione con la segreteria). La somma destinata alla retribuzione degli incarichi specifici sarà quella erogata dal Miur (euro 2.948,66). Gli incarichi verranno conferiti in misura piena ai destinatari e soltanto in caso di accettazione di più persone aventi diritto si procederà all'eventuale suddivisione in due parti di un singolo incarico. In caso di assenze previste dalla L. 133/2008, viene sospeso il trattamento economico.
6. Si precisa, inoltre, che qualora il soggetto a cui è stato attribuito l'incarico specifico dovesse essere riconosciuto destinatario della posizione economica, l'incarico precedentemente attribuito sarà revocato in quanto incompatibile. All'assistente amministrativo titolare della posizione economica (art. 2) spetterà il compito di sostituire il Direttore SGA nei casi di assenze e coadiuvarlo nell'ambito dei suoi compiti. L'assistente amministrativo titolare della posizione (art. 7) coadiuverà il Direttore SGA nella gestione contabile dei progetti inseriti nel POF. Il Collaboratore scolastico titolare della posizione economica (art. 2) espletterà mansioni inerenti l'assistenza agli alunni diversamente abili e il

coordinamento degli ATA addetti a tale funzione. Gli altri 2 collaboratori scolastici titolari di posizione economica (art. 7) si occuperanno rispettivamente dell'assistenza agli alunni diversamente abili e collaborazione con l'ufficio di segreteria. Tutto il personale ATA titolare di posizione economica verrà retribuito mensilmente dal MIUR direttamente in busta paga così come previsto dalla normativa vigente.

7. Per ogni progetto del POF devono essere previste attività di monitoraggio in ingresso, in itinere e alla fine.

ART.17

Criteri retribuzione incarichi e funzioni

1. Si stabilisce che qualora il soggetto che ricopre l'incarico si assenti dal servizio per un periodo continuativo superiore a 2 mesi, decade dall'incarico e allo stesso verrà corrisposto il compenso spettante calcolato in dodicesimi, rapportato dunque ai periodi di effettivo espletamento dell'incarico, fermo restando il raggiungimento degli obiettivi.

A questo punto si fissano i compensi dei collaboratori della Dirigente e la suddivisione percentuale delle funzioni strumentali in termini economici.

In merito ai primi: al collaboratore vicario vengono assegnate € 4.513,60 lordi omnic. , mentre il secondo collaboratore percepirà € 3.153,05 lordi omnic. (allegato 3)

Il compenso delle singole funzioni strumentali al POF è legato ai finanziamenti che erogherà il Miur per l'anno scol. 2010/2011 e verrà diviso tra gli interessati (Euro 10.919,84 compless.) – Allegato 5

Le funzioni strumentali saranno così distribuite, come da delibera CdD:

AREA	INSEGNANTI
1	Bruno Orsola
2	Fodale Francesca
3	Ponticelli Rosaria
4	Gandolfo Giuseppina

Durante le assenze previste dalla L. 133/2008 il trattamento economico relativo ai compensi in questione viene sospeso.

Capo V Informazione successiva

Art. 18

Nominativi del personale utilizzato in attività e progetti retribuiti con il Fondo di istituto

1. Dopo la contrattazione il Dirigente Scolastico fornirà alla RSU l'elenco nominativo del personale destinatario degli incarichi contrattati.
2. In questa fase, l'informazione di cui al c. 1 è contestuale.

Art. 19

Progetti finanziati da altre Istituzioni

3. In caso di finanziamenti provenienti da Istituzioni esterne, il D. S. informerà la RSU dei criteri seguiti nell'individuazione del personale da utilizzare negli eventuali progetti.

Art. 20

Verifica dell'attuazione della contrattazione collettiva integrativa d'istituto sull'utilizzo delle risorse

1. Si prevedono due verifiche dell'attuazione della contrattazione integrativa di istituto: una in itinere, Gennaio/Febbraio, una finale a fine Giugno.
2. Il D.S, in appositi incontri, darà informazioni alla RSU unitamente alla relativa documentazione.

Capo VI Tutela della salute nell'ambiente di lavoro

Art. 21

Il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza

1. Il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza indicato dalla RSU per l'anno scolastico 2010/11 è il prof. Monteleone Mario.

2. Il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza dura in carica fino a nuova designazione da parte della RSU.
3. Il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza viene consultato sulla designazione del responsabile e degli addetti del servizio di prevenzione, sul piano di valutazione dei rischi, programmazione, realizzazione e verifica della prevenzione nell'istituzione scolastica.
4. Il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza viene consultato sulla formazione degli addetti alla sicurezza.
5. Il D.S., su istanza del rappresentante dei lavoratori per la sicurezza, fornirà tutte le informazioni e la documentazione richiesta, relativa alla sicurezza e consentirà sopralluoghi nei locali dell'istituto.

Capo VII Norme di autotutela

Art. 22

Verifica delle disponibilità finanziarie

1. In caso di accreditamento di fondi in misura inferiore a quanto previsto, da parte del MIUR, le parti si incontrano per trattare le percentuali di riduzione da applicare

Art. 23

Norme finali e di rinvio

1. Il presente contratto di istituto integra e sostituisce i protocolli d'intesa precedentemente stipulati.
2. Per quanto non esplicitamente previsto nel presente contratto la normativa di riferimento primaria, in materia, è costituita dalle norme legislative e contrattuali nazionali in vigore.
3. Il presente contratto potrà riaprirsi in qualsiasi momento per la disciplina di materie di tipo giuridico-economiche da ricontrattare per esigenze sopraggiunte e/o applicazione di nuove disposizioni legislative e contrattuali .
4. Fanno parte integrante del presente contratto n° 5 allegati, posti in appendice .

ALLEGATO 1 (quantificazione FIS 2010/2011)

ALLEGATO 2 (economia FIS al 31/08/2010)

ALLEGATO 3 (collaboratori del Dirigente Scolastico)

ALLEGATO 4 (piano delle attività del personale ATA)

ALLEGATO 5 (funzioni strumentali al POF)

ALLEGATO 6 (prospetto quantificativo Budget Mof 2010/11)

Il presente Contratto integrativo di Istituto viene corredato dai relativi documenti applicativi e dalla relazione tecnico finanziaria redatta dal Dirigente Scolastico e Direttore SGA

Trapani 30/11/2010
Delegazione di parte pubblica

Dirigente scolastico Mione V.za

Prof. Monteleone Mario
Prof. Adamo Giuseppe
Prof. Vultaggio Maria C.

Scuola Secondaria di primo grado “Nunzio Nasi” – Trapani

Via Pompeo Zuccalà, 14 91100 TRAPANI Telefax 0923/55.26.82

C.F. 80004800811 - C.M. TPMM00400N - mailbox: medianasitp@tin.it – tpmm00400n@istruzione.it



CONTRATTO INTEGRATIVO D'ISTITUTO

ANNO SCOLASTICO 2010/11