



LICEO SCIENTIFICO STATALE "PAOLO FRISI"

----- Via Sempione, 21 - 20900 MONZA - tel. 039.235.981 - fax 039.368.795-----

e-mail info@frisimonza.it - sito www.frisimonza.it - posta elettronica certificata (PEC) mail@legal.frisimonza.it

codice fiscale 85013870150 - meccanografico MIPS050002

certificazione di Qualità n. 6571/EA 37 del 19.11.2003

CONTRATTO INTEGRATIVO D'ISTITUTO

Anno scolastico 2010/2011

Il giorno 21 del mese di dicembre 2010, presso il Liceo Scientifico Statale "Paolo Frisi" di Monza, in sede di Contrattazione Integrativa d'Istituto, viene sottoscritto la presente ipotesi di accordo, finalizzata alla stipula del Contratto Integrativo dell'Istituto.

La presente ipotesi sarà inviata, entro cinque giorni dalla stipula, ai Revisori dei Conti, corredata dalla relazione tecnico-finanziaria e dalla relazione illustrativa, per il previsto parere.

La presente ipotesi di accordo viene sottoscritta tra:

PARTE PUBBLICA (Dirigente Scolastico, prof. Rodolfo Denti)

e

PARTE SINDACALE:

a) RSU: prof.ssa Caterina BERTOCCHI; prof.ssa Paola CATERA; prof.ssa Lucia TRIANI

b) TERMINALE SINDACALE CISL: Prof. Claudio CONSONNI

c) SINDACATI SCUOLA TERRITORIALI:

c.1) CGIL NON PRESENTE

c.2) CISL - NON PRESENTE

c.3) UIL NON PRESENTE

c.4) SNALS NON PRESENTE

c.5) GILDA NON PRESENTE

Art. 1 - Campo di applicazione, decorrenza e durata

1. Il presente contratto si applica a tutto il personale Docente ed ATA dell'Istituzione scolastica, con contratto di lavoro a tempo determinato ed indeterminato.
2. Il presente contratto, una volta stipulato, dispiega i suoi effetti per l'intero anno scolastico 2010/2011.
3. Il presente contratto, qualora non sia disdetto formalmente e per iscritto da nessuna delle parti che lo hanno sottoscritto nell'arco di tempo che va dal 01 luglio al 31 agosto, si intende tacitamente rinnovato per il successivo anno scolastico, fatti salvi i necessari adattamenti delle tabelle economiche allegate.
4. Il presente contratto può essere modificato in qualunque momento o a seguito di adeguamento a norme imperative o per accordo tra le parti.

Art. 2 - Interpretazione autentica

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

Da
ma
sue
b
U
e
nr

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

Art. 3 – Obiettivi e strumenti

1. Il sistema delle relazioni sindacali d'Istituto, nel rispetto dei distinti ruoli, persegue l'obiettivo di contemperare l'interesse professionale dei lavoratori con l'esigenza di migliorare l'efficacia e l'efficienza del servizio.
2. Le relazioni sindacali sono improntate alla correttezza e alla trasparenza dei comportamenti delle parti negoziali.
3. Il sistema delle relazioni sindacali si articola nei seguenti istituti:
 - a. Contrattazione integrativa
 - b. Informazione preventiva
 - c. Informazione successiva
 - d. Interpretazione autentica, come da art. 2.
4. In tutti i momenti delle relazioni sindacali, le parti possono usufruire dell'assistenza di esperti di loro fiducia, anche esterni all'istituzione scolastica, senza oneri per la scuola.

Art. 4 – Rapporti tra RSU e Dirigente

1. Il Dirigente Scolastico, sentita la RSU, indice, di norma, le riunioni per lo svolgimento della contrattazione o dell'informazione (preventiva e successiva), con almeno cinque giorni di anticipo. La parte sindacale ha facoltà di avanzare richiesta di incontro con il Dirigente e la stessa deve essere soddisfatta entro cinque giorni, salvo elementi ostativi che rendano impossibile il rispetto di tale termine. L'informazione (preventiva e successiva) può essere assolta anche con semplice comunicazione scritta, salvo il diritto della RSU di chiedere specifici incontri di approfondimento.
2. Ogni richiesta di incontro deve formalizzata e deve esplicitare l'oggetto della stessa.

Art. 5 – Contrattazione integrativa: materie escluse

1. Non sono oggetto di contrattazione integrativa le materie escluse per norma imperativa, le prerogative degli Organi Collegiali, le materie ascrivibili all'esercizio dei poteri dirigenziali. Le clausole eventualmente in contrasto con le materie escluse sono nulle e non applicabili.
2. La contrattazione integrativa d'Istituto non può prevedere impegni di spesa superiori ai fondi a disposizione della scuola.
3. Il presente contratto è stipulato nelle more di un chiarimento definitivo della complessità attuativa del Decreto Legislativo 150/2009. Le parti quindi sono consapevoli che alcune delle materie trattate nel presente contratto potrebbero assumere il valore di semplice informazione preventiva, con particolare riferimento al successivo art. 10.

Art. 6 – Attività sindacale

1. La RSU e i rappresentanti delle Organizzazioni Sindacali (OO.SS.) rappresentative dispongono di un proprio Albo Sindacale, con due bacheche nella Sede (una per i Docenti e una per gli ATA) ed una nella Succursale. La tenuta delle bacheche compete alla RSU e ai rappresentanti delle OO.SS. rappresentative di cui sono responsabili; l'affissione deve riguardare materie sindacali.
2. La RSU e i terminali associativi delle OO.SS. rappresentative possono utilizzare, a richiesta, per la propria attività sindacale il locale individuato dal n. 318 e richiedere l'uso di un armadio ivi ubicato.
3. Il Dirigente trasmette alla RSU e ai terminali associativi delle OO.SS. rappresentative le notizie di natura sindacale provenienti dall'esterno. Il materiale inviato per l'affissione dalle OO.SS. rappresentative, tramite posta, fax, posta elettronica o altro mezzo, viene affisso all'Albo Sindacale a cura dell'Amministrazione.

Car
P
L
E
G
M

4. Spettano inoltre alla RSU permessi sindacali non retribuiti, pari ad un massimo di otto giorni l'anno, per partecipare a trattative sindacali o convegni e congressi di natura sindacale; la comunicazione per la fruizione del diritto va inoltrata, di norma, tre giorni prima dall'organizzazione sindacale al Dirigente.

Art. 10 – Modalità di utilizzo del personale

10.1 Personale Docente

L'orario di servizio, predisposto dal Dirigente Scolastico, mediante l'eventuale supporto tecnico della specifica Commissione, deve rispondere alle esigenze dei corsi di studio presenti nell'Istituto, sulla base dei seguenti criteri:

1. funzionalità didattica;
2. funzionalità delle palestre;
3. funzionalità dei laboratori.

I singoli docenti possono avanzare i propri "desiderata". Sono presi in considerazione quelli regolarmente presentati entro la data fissata con apposita circolare interna. Nel caso di "desiderata" articolati in più richieste, il singolo docente deve indicare quella prioritaria. Nel rispetto anzitutto dei criteri di cui a precedenti punti 1), 2), 3), l'Amministrazione formula l'orario definitivo tenendo conto, fin dove possibile, dei "desiderata" avanzati, con particolare riferimento alla richiesta indicata come prioritaria. Nel caso di inconciliabilità tra richieste avanzate da due o più docenti, il beneficio viene concesso a chi in passato ne ha goduto di meno. A tal fine, si prendono in considerazione gli ultimi tre anni scolastici. Le situazioni di parità vengono risolte con sorteggio.

L'orario di servizio settimanale (con riferimento ai docenti in servizio su cattedre ordinarie o assimilabili) si articola su 5 giorni, salvo richiesta da parte dell'interessato di distribuire l'orario su 6 giorni.

Il superamento volontario dell'orario settimanale della cattedra di competenza (accettazione volontaria di ore eccedenti per l'intero anno scolastico o per sue frazioni) comporta, soprattutto nel caso in cui l'orario complessivo risultante superi le 20 ore settimanali, la rinuncia alla garanzia dell'articolazione dell'orario di servizio su 5 giorni.

Le ore eccedenti sono proposte al personale a tempo indeterminato seguendo in modo discendente la graduatoria d'Istituto. Se il "pacchetto" delle ore eccedenti a disposizione è divisibile in due o più frazioni, la proposta viene rivolta a più docenti, nel rispetto del criterio precedentemente esposto. L'attribuzione al personale a tempo indeterminato di 18 ore di effettivo insegnamento (con conseguente annullamento delle cosiddette "ore a disposizione") è disposta d'ufficio risalendo la graduatoria interna.

Le "ore buche" sono, di norma, la conseguenza di:

- a) specifica richiesta del docente;
- b) altre richieste del docente accettabili solo inserendo una o più "ore buche";
- c) ineliminabili elementi oggettivi. In questo caso, le "ore buche" sono, di norma, non superiori a tre (con riferimento alle cattedre di 18 ore settimanali).

I turni di vigilanza durante l'intervallo sono parte integrante dell'orario di servizio e quindi concorrono alla sua determinazione.

Il piano 40 + 40 viene presentato al Collegio Docenti entro la fine di settembre. Eventuali riunioni straordinarie sono convocate, di norma, con un anticipo di almeno 7 giorni, salvo i casi di necessità ed urgenza nei quali il preavviso è ridotto allo stretto indispensabile.

I permessi brevi riguardanti l'orario di lezione vanno richiesti, salvo casi eccezionali, con almeno 24 ore di anticipo. La concessione è subordinata alla possibilità della sostituzione con personale in servizio (art. 16, comma 5, CCNL). E' ammessa la sostituzione volontaria e senza oneri per l'Amministrazione da parte di altro docente.

I permessi per motivi familiari o personali devono essere documentati o autocertificati.

L'autocertificazione, ammessa nei casi previsti dalla normativa, deve contenere:

- a) esplicito riferimento alla consapevolezza delle conseguenze derivanti da dichiarazioni mendaci;
- b) l'indicazione del motivo del permesso richiesto.

L'interessato può, per ragioni di privacy, consegnare la documentazione o l'autocertificazione in busta chiusa.

Colme
M
A
-
M
L
M

Per i sei giorni di ferie di cui al comma 9 dell'art. 13 del vigente CCNL, è ammessa sostituzione volontaria e senza oneri da parte di altro/i collega/ghi. A tal fine, l'interessato presenta, contestualmente alla domanda, il quadro della/e sostituzione/e/i.

10.2 Personale ATA

L'orario di apertura e chiusura dell'Istituto è, di norma, così articolato:

- a) in presenza di attività didattica: lunedì/mercoledì/giovedì/venerdì 07.20/17.15; martedì 07.20/18.00; sabato 07.20/16.00;
- b) nei periodi di sospensione dell'attività didattica superiori ai sei giorni: 07.40/14.20;

In concomitanza di esami od altre necessità istituzionali (esempio: Consigli di Classe, riunioni del Collegio dei Docenti o dei Dipartimenti, scrutini, esami, corsi estivi di recupero, lavori di manutenzione ecc.), l'orario di apertura e chiusura viene adattato alla circostanza; ugualmente per quanto riguarda le unità da coinvolgere (il criterio generale è la turnazione unito, se necessario, a quello della specifica competenza).

Il recupero compensativo potrà essere effettuato, su richiesta del lavoratore, secondo i seguenti criteri:

- a) in concomitanza di giornate di chiusura prefestiva;
- b) nei periodi di sospensione dell'attività didattica nel rispetto dei limiti successivamente indicati;
- c) durante il periodo di attività didattica nel rispetto dei limiti successivamente indicati.

Le chiusure prefestive dell'Istituto saranno disposte sulla base delle proposte emerse nell'assemblea ATA di inizio anno e della specifica delibera del Consiglio d'Istituto.

Rispetto all'orario d'inizio servizio, sono tollerati ritardi occasionali secondo il seguente schema:

- a) collaboratori scolastici: 05 minuti di ritardo;
- b) assistenti amministrativi: 10 minuti di ritardo;
- c) assistenti tecnici: 10 minuti.

Eventuali "timbrature" prima dell'inizio dell'orario di servizio non saranno prese in considerazione.

Lo straordinario, salvo casi eccezionali, deve essere preventivamente autorizzato e la sua autorizzazione deve risultare su apposite schede compilate giornalmente, pena il suo mancato riconoscimento ai fini economici.

Il personale ATA con figli in tenera età o in età scolare (fino alla quinta elementare compresa), sulla base di specifica e documentata richiesta, può essere favorito, compatibilmente alle esigenze di servizio, nell'orario di lavoro. Non è garantito l'identico beneficio ai supplenti temporanei. Qualora non tutte le richieste siano accoglibili, la precedenza è stabilita, all'interno dello stesso profilo, secondo i seguenti criteri:

- a) genitori soli (vedovi, affidatari unici ecc.);
- b) numero di figli in tenera età o in età scolare;
- c) personale che in passato ha usufruito in minore misura del beneficio, con riferimento al servizio prestato in Istituto nei due anni scolastici precedenti;

Compatibilmente con le esigenze di servizio, il personale ATA può frazionare le ferie in più periodi. La fruizione delle ferie deve essere effettuata secondo i turni eventualmente stabiliti. E' assicurato al dipendente il godimento di almeno 15 giorni lavorativi continuativi nel periodo 01 luglio - 31 agosto (art. 13, comma 11, CCNL vigente). Il godimento delle ferie oltre l'anno scolastico di riferimento, può essere concesso solo per i motivi e con le modalità previsti dal CCNL.

Per evitare disfunzioni nell'erogazione del servizio e/o turnazioni non eque:

- a) nel periodo delle vacanze natalizie il personale deve garantire la presenza per almeno 2 giorni lavorativi, anche non consecutivi;
- b) nel periodo delle vacanze pasquali il personale deve garantire la presenza per almeno 1 giorno lavorativo;
- c) nel periodo 01 luglio - 31 agosto, non è consentito fruire di un periodo di riposo superiore ai 24 giorni lavorativi consecutivi. La regola vale anche nel caso in cui il periodo di riposo nasca dalla combinazione di ferie, recuperi compensativi, festività soppresse ed eventuale recupero del Santo Patrono per coloro che sono stati chiamati a prestare servizio in detto giorno.

Il personale supplente con nomina fino al termine delle attività didattiche (30 giugno), nella programmazione delle ferie, deve tenere conto delle necessità istituzionali del mese di giugno (scrutini, esami, ecc.), garantendo non meno di 18 giorni di effettivo servizio nel mese predetto.

Ferie e recuperi compensativi, qualora costituiscano un periodo senza soluzione di continuità, vanno richiesti contemporaneamente.

Boone
Andri
Andri
Andri
Andri
Andri
Andri

I recuperi compensativi devono, di norma, essere goduti entro il 31 agosto. I recuperi compensativi, detratti i giorni prefestivi di chiusura dell'Istituto, compatibilmente con le esigenze di servizio, non possono superare, per ciascun dipendente, il monte di 60 ore per anno scolastico, salvo incapacità economica per la liquidazione delle spettanze. In tale caso, la trasformazione delle ore di straordinario non retribuibili in recuperi compensativi è effettuata d'ufficio con criteri di equa ripartizione tra tutto il personale interessato, che deve di norma usufruirne entro il 31 dicembre.

Nei periodi di attività didattica la concessione di ferie e/o recupero compensativo:

- a) è limitata, di norma, ad una unità per profilo;
- b) la richiesta deve essere inoltrata con un anticipo di almeno sette giorni; nel caso di più domande la precedenza spetta alla domanda presentata con maggiore anticipo.

La concessione di ferie/giornate di riposo/recupero compensativo nei periodi di sospensione dell'attività didattica è possibile nel rispetto dei seguenti contingenti minimi:

- a) profilo collaboratore scolastico: 2 unità purché sia disponibile una terza unità pronta alla sostituzione;
- b) profilo assistente tecnico: 1 unità (riducibile a zero unità nel periodo centrale del mese di agosto);
- c) profilo assistente amministrativo: 2 unità.

Per quanto riguarda il profilo assistente amministrativo, le due unità sono riducibili ad una nel periodo centrale del mese di agosto, purché sia disponibile una seconda unità pronta alla sostituzione.

Le richieste di ferie/giornate di riposo/recupero compensativo relative alle festività natalizie, alle festività pasquali, ai mesi di luglio ed agosto vanno presentate secondo il seguente schema:

- a) natalizie: entro l'ultimo sabato di ottobre;
- b) pasquali: entro l'ultimo sabato di gennaio;
- c) estive: entro l'ultimo sabato di marzo.

L'amministrazione risponde nei 21 giorni successivi.

Le domande presentate tardivamente o corrette successivamente vengono accolte solo se compatibili con quelle regolarmente prodotte dal restante personale.

Per quanto riguarda le festività natalizie, pasquali ed estive, in caso di conflitto tra due o più domande, si procede secondo i seguenti criteri (e con una tempistica che permetta all'amministrazione il rispetto del termine dei 21 giorni di cui sopra):

- a) accordo spontaneo tra le parti entro gg. 3 dall'avvenuta comunicazione;
- b) precedenza, all'interno dello stesso profilo, a chi ha usufruito del periodo richiesto per un numero di giorni minori, con riferimento ai due anni scolastici precedenti;
- c) a parità, sorteggio a cui sono invitati gli interessati.

La concessione effettiva, inoltre, è subordinata al pieno svolgimento dei compiti precedente assegnati, con particolare riferimento all'espletamento delle attività indifferibili.

A prescindere dai criteri di cui sopra, i dipendenti che, per i motivi previsti dalla normativa, abbiano consistenti quantità di ferie arretrate, sono anteposti nella fruizione delle ferie nei periodi di sospensione dell'attività didattica.

10.2.1 Collaboratori Scolastici

In presenza di attività didattica l'orario di servizio è così articolato:

Sede:

- a) addetto apertura e 1° turno centralino: dalle ore 07,20 alle ore 13,20 dal lunedì al sabato;
- b) addetto chiusura e 2° turno centralino: dalle ore 11,15 alle ore 17,15 (lun/merc/giov/ven);
dalle ore 12,00 alle ore 18,00 (martedì);
dalle ore 08,00 alle ore 14,00 (sabato);
- c) 1° turno: dalle ore 07,30 alle ore 13,30;
- d) 2° turno: dalle ore 08,45 alle ore 14,45;
- e) 3° turno: dalle ore 11,15 alle ore 17,15 (lun/merc/giov/ven);
dalle ore 12,00 alle ore 18,00 (martedì);
dalle ore 10,00 alle ore 16,00 (sabato);

Succursale:

- a) addetto apertura e 1° turno: dalle ore 07,30 alle ore 13,30;
- b) addetto chiusura e 2° turno: dalle ore 08,30 alle ore 14,30.

E' previsto che i collaboratori scolastici possano ruotare sui diversi turni.

Nei periodi di sospensione dell'attività didattica superiori ai sei giorni l'orario di servizio è così articolato:

Edoardo Ferrero

Primo Turno 07.40/13.40;

Secondo Turno: 08.20/14.20;

Durante i periodi di sospensione dell'attività didattica, i collaboratori in servizio svolgono le attività del loro profilo a prescindere dalle abituali ripartizioni del lavoro in uso nei periodi di attività didattica. Possono essere anche utilizzati per lavori esecutivi di supporto alle Segreterie.

10.2.2 Assistenti Amministrativi

L'orario di servizio degli assistenti amministrativi è fissato sulla base di accordi tra i singoli dipendenti e l'Amministrazione, conciliando esigenze personali e esigenze istituzionali.

L'inizio del servizio deve comunque essere compreso tra le 07.45 e le 09.00. Il sabato, inoltre, in concomitanza di attività didattica, almeno un'unità deve essere in servizio almeno fino alle 13.30.

E' data facoltà al personale amministrativo di godere, all'interno di una programmazione annuale non modificabile, di un sabato libero a settimane alterne, recuperando le ore sull'arco delle due settimane di riferimento. In questo caso, però, deve essere garantita la presenza di almeno un'unità per ufficio in concomitanza di attività didattica.

Nei periodi di sospensione dell'attività didattica, gli assistenti amministrativi svolgono il loro servizio all'interno dell'orario di apertura della scuola.

In coincidenza di particolari eventi (esempio: Scrutini, Esami, ecc.), il personale amministrativo può essere disposto su due turni, di cui uno pomeridiano. L'articolazione di tali turni e il personale da coinvolgere sono decisi sulla base della necessità, ruotando il personale con specifica competenza.

Gli assistenti amministrativi sono distribuiti sulle seguenti Segreterie, in base alle esigenze di servizio:

Segreteria amministrativa;

Segreteria didattica;

Segreteria finanziaria.

Data la centralizzazione delle Segreterie (assenza di uffici di Segreteria nella Succursale), le Segreterie trattano gli affari dell'intero Istituto.

10.2.3 Assistenti Tecnici

L'orario di servizio degli assistenti tecnici è fissato sulla base di accordi tra i singoli dipendenti e l'Amministrazione, conciliando esigenze personali ed esigenze istituzionali, con la precisazione che l'orario concordato deve coprire completamente l'orario generale delle lezioni.

L'inizio del servizio deve comunque essere compreso tra le 07.45 e le 08.00.

In coincidenza di:

- a) particolari esigenze che richiedono prestazioni tecniche qualificate (es.: preparazione di spazi attrezzati con strumenti specifici ecc.), il personale tecnico è chiamato ad eseguire quanto necessario, secondo turnazione;
- b) situazioni istituzionali inderogabili (esempio: Scrutini, Esami ecc.) in cui siano necessarie prestazioni tecniche coerenti con il profilo, il personale tecnico è essere chiamato alla collaborazione e potrà essere disposto anche su due turni, di cui uno pomeridiano.

In caso di assenze giornaliere, il personale restante è utilizzato sulla base di accordi o disposizioni (impartite anche per le vie brevi), secondo turnazione per garantire i servizi essenziali.

Nei periodi di sospensione dell'attività didattica, gli assistenti tecnici svolgono il loro servizio all'interno dell'orario di apertura della scuola e possono essere utilizzati per attività di supporto alle Segreterie.

Art. 11 – Modalità e criteri per l'attribuzione di incarichi; loro retribuzione

11.1 Personale docente

Gli incarichi sono attribuiti nel modo seguente:

- a) collaboratori del Dirigente scolastico: scelta autonoma da parte del Dirigente Scolastico (art. 34 CCNL vigente);
- b) funzioni strumentali: designazione da parte del Collegio Docenti sulla base di candidature presentate nel rispetto delle previste indicazioni;
- c) commissioni didattiche: designazione da parte del Collegio Docenti;
- d) referenti delle commissioni didattiche: designazione da parte della specifica commissione;

Handwritten signature and initials on the right margin.

- e) commissioni tecniche (Commissione orario, Commissione formazione classi), referenti delle predette commissioni, referenti con compiti tecnici (es.:RSQ): designazione da parte del Dirigente Scolastico;
- f) coordinatori e segretari dei Consigli di Classe: designazione da parte del Dirigente Scolastico;
- g) coordinatori e segretari di Dipartimento: designazione da parte dello specifico Dipartimento; in assenza di designazione, provvede il Dirigente Scolastico;
- h) responsabili di laboratori o strutture: se riconducibili ad uno specifico Dipartimento, designazione da parte dello stesso Dipartimento; in assenza di designazione, provvede il Dirigente Scolastico;
- i) responsabili di laboratori o strutture se non riconducibili ad uno specifico dipartimento, designazione da parte del Dirigente Scolastico;
- j) IDEI ed altre attività di sostegno e recupero: designazione sulla base della disponibilità e dei criteri eventualmente deliberati dal Collego Docenti; in assenza di docenti interni, ricorso ad esterni che abbiano dichiarato la loro disponibilità.

Nel caso in cui l'Istituto organizzi o sia sede di particolari attività appositamente finanziate e si presenti l'opportunità di assegnare incarichi a docenti interni, il Dirigente Scolastico ne dà avviso con circolare, indicando per ogni incarico le competenze richieste, i compensi, i tempi di presentazione delle domande. Gli impegni derivanti da tali incarichi non possono interferire con quelli derivanti dall'attività di insegnamento e dal piano 40 + 40. Nel caso di più domande, l'incarico è assegnato al docente con maggiore competenza ed esperienza nel settore specifico. In caso di parità, si procede con pubblico sorteggio.

11.2 Personale ATA

Sulla base delle esigenze di servizio, il DSGA, sentito il Dirigente Scolastico, individua preliminarmente le attività da coprire con Incarichi Specifici. Successivamente il DSGA, svolte le dovute considerazioni al fine di garantire un'organizzazione efficace ed efficiente, propone al Dirigente Scolastico i nominativi cui attribuire gli Incarichi Specifici per ciascun profilo ATA. Il Dirigente Scolastico, acquisito l'elenco dei disponibili, conferisce tali incarichi sulla base dei seguenti criteri:

- a) comprovata specifica professionalità;
- b) a parità di professionalità: rotazione;
- c) maggiore anzianità di servizio.

11.3 Retribuzioni

I criteri generali sono, di norma, i seguenti:

11.3.1 Docenti

Le funzioni strumentali, i coordinatori, i segretari, i responsabili di laboratorio o di strutture, i referenti sono, di norma, retribuiti forfetariamente in una logica di omnicomprensività; retribuzioni forfetarie possono essere previste anche per altri incarichi. La liquidazione dei compensi forfetari è subordinata al completo svolgimento del compito; in caso di raggiungimento parziale, la liquidazione è proporzionalmente rideterminata. Gli atti di nomina devono prevedere i compiti assegnati e/o gli obiettivi da conseguire e, nel limite del possibile, il loro valore percentuale ai fini della liquidazione. Per i compiti che richiedono un impegno costante e di tipo giornaliero, la liquidazione è proporzionalmente rideterminata anche in considerazione delle eventuali assenze. Gli eventuali sostituti ricevono, al posto del titolare, la parte del compenso forfetario proporzionalmente spettante.

La liquidazione dei compensi retribuiti su base oraria è subordinata alla registrazione giornaliera dell'attività quotidianamente svolta. Per gli sportelli e i corsi di sostegno/recupero la registrazione è costituita dall'apposita modulistica.

11.3.2 ATA

Gli incarichi specifici assegnati al personale ATA sono retribuiti forfetariamente in una logica di omnicomprensività; retribuzioni forfetarie possono essere previste anche per altri incarichi. La liquidazione dei compensi forfetari è subordinata al completo svolgimento del compito; in caso di raggiungimento parziale, la liquidazione è proporzionalmente rideterminata. Gli atti di nomina devono prevedere i compiti assegnati e/o gli obiettivi da conseguire e, nel limite del possibile, il loro valore percentuale ai fini della liquidazione. Per i compiti che richiedono un impegno costante e di tipo giornaliero, la liquidazione è proporzionalmente rideterminata anche in considerazione delle eventuali assenze. Gli eventuali sostituti ricevono, al posto del titolare, la parte del compenso forfetario proporzionalmente spettante.

Handwritten notes on the right margin: "Bella m...", "M...", "V...", "L...", "M...".

La liquidazione dei compensi retribuiti sulla base della quota spettante per la singola prestazione è subordinata alla registrazione giornaliera dell'attività quotidianamente svolta.

Art. 12 Sicurezza sul lavoro

1. Fermo quanto previsto dalle norme di legge in materia di sicurezza sul lavoro, la RSU designa al suo interno il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza (RLS) e ne comunica per iscritto il nominativo al Dirigente Scolastico. Qualora si rendesse necessario, il rappresentante può essere designato anche all'interno del restante personale in servizio; il rappresentante rimane in carica fino a diversa comunicazione scritta della RSU. Si dà atto che, fino a diversa comunicazione scritta della RSU, il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza (RLS) è il collaboratore scolastico Cristina SPINELLI, come da designazione del 00/00/2008.
2. Al RLS è garantito il diritto all'informazione per quanto riguarda tutti gli atti che afferiscono al sistema di prevenzione e di protezione dell'Istituto.
3. Il RLS partecipa alla formazione specifica prevista.
4. Il RLS può accedere liberamente ai locali per verificare le condizioni di sicurezza degli ambienti di lavoro e presentare osservazioni e proposte in merito.
5. Il RLS gode dei diritti sindacali e della facoltà di usufruire dei permessi retribuiti, secondo quanto stabilito nel CCNL all'art. 73 e dalle norme successive, ai quali si rimanda.
6. Il Responsabile del Sistema di Prevenzione e Protezione (RSPP) è designato dal Dirigente Scolastico ricorrendo a personale scolastico disponibile e in possesso dei requisiti indispensabili o ad aziende o professionisti del settore. La scelta è effettuata bilanciando costi e qualità del servizio offerto.
7. Gli addetti al primo soccorso e all'antincendio sono individuati con il contributo del RSPP e partecipano alla formazione specifica prevista.

Art. 13 – Formazione

13.1 Formazione Docenti

I cinque giorni di cui al comma 5, 6, 7 dell'art 64 del CCNL vigente sono usufruibili compatibilmente con l'esigenza di garantire complessivamente l'erogazione del servizio. Di norma, il limite è costituito da non più di due autorizzazioni ricadenti sullo stesso giorno. Nel caso di richieste in conflitto, la precedenza viene attribuita secondo l'ordine di presentazione.

13.2 Formazione Ata

Per la formazione del personale Ata si rimanda al comma 4 dell'art. 64 del CCNL vigente.

Art. 14 – Risorse per il salario accessorio

1. Le risorse disponibili per l'attribuzione del salario accessorio sono costituite da:
 - a. stanziamenti del Fondo dell'Istituzione Scolastica per l'anno scolastico in corso ed eventuali economie degli anni precedenti;
 - b. stanziamenti previsti per l'attivazione delle Funzioni Strumentali all'offerta formativa ed eventuali economie;
 - c. stanziamenti previsti per l'attivazione degli Incarichi Specifici del personale ATA ed eventuali economie;
 - d. altre eventuali risorse provenienti dall'Amministrazione, da Enti o da privati per la retribuzione di attività normalmente liquidate con il Fondo dell'Istituzione Scolastica.
2. Il totale delle risorse finanziarie disponibili (lordo dipendente) per il presente contratto è così costituito:
 - a. stanziamenti del Fondo dell'Istituzione Scolastica per l'anno scolastico in corso ed eventuali economie degli anni precedenti (tabelle 01 e 02);

- b. stanziamenti previsti per l'attivazione delle Funzioni Strumentali e degli Incarichi Specifici ed eventuali economie (tabella 05).

Si concorda che gli stanziamenti del Fondo dell'Istituzione Scolastica per l'anno scolastico in corso, accantonato il fondo di riserva di cui al successivo articolo, sono ripartiti tra personale docente e personale ATA come indicato nella sezione B della tabella 03. Il Fondo dell'Istituzione Scolastica complessivamente a disposizione (Fondo per l'anno scolastico in corso + economie degli anni precedenti), suddiviso per tipologia e personale interessato, è indicato nella tabella 04.

Art. 15 – Fondo di riserva

1. Per fare fronte ad attività non programmate in quanto imprevedibili, è istituito un fondo di riserva accantonando € 1.000,00.
2. Il fondo di riserva, se non utilizzato o parzialmente utilizzato, confluisce nelle risorse per l'anno successivo.

Art. 16 - Finalizzazione delle risorse

Coerentemente con le disposizioni vigenti, le risorse sono finalizzate a retribuire funzioni e attività che incrementano la qualità dell'offerta formativa e l'efficienza dell'Istituzione Scolastica, riconoscendo l'impegno individuale e i risultati conseguiti nelle attività oggetto di compenso accessorio.

Art. 17 – Ripartizione FIS

1. Al fine di perseguire le finalità di cui all'articolo 16, il Fondo dell'Istituzione Scolastica è ripartito, come segue:
 - a. Docenti (supporto al dirigente scolastico e al modello organizzativo, supporto alla didattica e all'organizzazione didattica): disponibilità € 50.811,39, come indicato nella tabella 04, riga 4. La ripartizione di dettaglio è riportata nella tabella 06.
 - b. Docenti (attività di sostegno e recupero): €. 59.129,05, come indicato nella tabella 04, riga 5. Relativamente al valore orario della singola ora prestata in corsi di sostegno e recupero, sulla base delle risposte fornite dal Ministero (vedasi FAQ a suo tempo pubblicate nell'apposita sezione del sito web del MPI), si precisa che le attività svolte nel periodo non estivo vanno economicamente assimilate a quelle svolte nel periodo estivo. Pertanto, il valore orario della singola ora prestata in corsi di sostegno e recupero è quello fissato dal CCNL vigente (€ 50,00 per ciascuna ora), a prescindere dal fatto che tali corsi vengano realizzati nel periodo non estivo o estivo. Per quanto riguarda, invece, la singola ora prestata in attività di sportello, preso atto che il valore di tale prestazione è materia di contrattazione, si stabilisce di fissarlo in € 35,00.
 - c. ATA (ore straordinarie e intensificazioni): disponibilità € 26.395,73, come indicato nella tabella 04, riga 1 e 2. La ripartizione di dettaglio è riportata nella tabella 07. Le modalità di accesso allo straordinario e/o all'intensificazione sono le seguenti:

Voci 1, 2, 4, 5 e 10 – straordinario.

Vale quanto precisato all'art. 10, punto 2. Le ore straordinarie indicate nelle predette voci costituiscono ai fini della liquidazione un'unica massa monetaria, in modo da evitare trattamenti differenziati tra i tre profili.

Voce 3 – alternanza in auditorium in orario di servizio.

Il personale interessato accede allo stanziamento proporzionalmente al numero delle prestazioni singolarmente svolte. Il compenso è omnicomprendivo, in quanto include le attività preliminari e successive.

Voce 5 – ore per sostituzione personale assente – pulizie.

Nel caso di assenza di una o più unità, le pulizie di competenza dell'/degli assente/i viene assegnata, a rotazione tra i disponibili, con il seguente compenso:

Handwritten signature and notes on the right margin.

a) sostituzione personale addetto ai turni c) e d) di cui all'art. 10, punto 2.1: 1 ora di straordinario e 30 minuti di intensificazione;

b) sostituzione personale addetto al turno e) di cui all'art. 10, punto 2.1: 2 ore di straordinario.

Voce 6 – ripristino, oltre i propri spazi, dei locali utilizzati nel pomeriggio per attività didattiche o integrative.

Il personale interessato accede allo stanziamento proporzionalmente al numero delle prestazioni singolarmente svolte.

Voce 7 – smaltimento rifiuti intero anno scolastico.

Il personale interessato accede allo stanziamento proporzionalmente al numero delle prestazioni singolarmente svolte.

Voce 8 – servizio esterno in Monza.

€ 3,50 per ogni servizio di messo su una sola sede; € 5,50 nel caso di due o più sede. Non è previsto alcun compenso per servizi di messo presso sedi prossime al Liceo.

Voce 9 – servizio esterno fuori Monza.

€ 8,00 ogni servizio di messo.

Voce 10 - ripristino Auditorium e sue pertinenze.

Massimo 30 minuti di intensificazione se in orario di servizio (20 minuti per riunioni con meno di n. 100 persone – 30 minuti per riunioni con più di 100 persone); massimo 30 minuti di straordinario se al di fuori dell'orario di servizio (20 minuti per riunioni con meno di n. 100 persone – 30 minuti per riunioni con più di 100 persone).

Voce 11 – pulizia campo sportivo (tutti i giorni per i 3 mesi spettanti all'Istituto).

Il personale interessato accede allo stanziamento proporzionalmente al numero delle prestazioni singolarmente svolte.

Voce 12 – sgombero neve accesso sede e succursale e marciapiedi esterni.

La somma complessiva è calcolata ipotizzando un massimo di 8 interventi effettuati da 2 persone (€ 15,00 per persona ed intervento).

Voce 13 – indennità di turnazione.

I destinatari sono i collaboratori scolastici impegnati alternativamente nei turni a), b), c), d), e) di cui all'art. 10, punto 2.1, nonché i collaboratori scolastici impegnati permanentemente nel turno e) di cui all'art. 10, punto 2.1. La liquidazione è proporzionalmente rideterminata in considerazione delle eventuali assenze.

Voce 14 – piccola manutenzione.

Le attività urgenti o compatibili con l'attività didattica vengono svolte durante l'orario di servizio e danno luogo ad un compenso incentivante così calcolato:

a) attività che richiedono una prestazione ≤ 30 minuti € 3,50 di intensificazione;

b) attività che richiedono una prestazione > 30 minuti € 7,00 di intensificazione

c) attività che richiedono una prestazione > 60 minuti: intensificazione parametrata secondo i criteri di cui ai precedenti punti a) e b).

Per attività non urgenti e non compatibili con l'attività didattica si procede, in genere, in orario non scolastico (di lezione) e le attività svolte sono retribuite come straordinario.

Voce 15 – addetto antincendio e/o primo soccorso.

I destinatari sono gli addetti antincendio e primo soccorso in possesso di attestato specifico.

Precisazione valida per tutti i profili.

Le ore di intensificazione non possono essere convertite in recuperi compensativi.

Art. 18 – Funzioni Strumentali e Incarichi specifici

1. Per le Funzioni Strumentali istituite dal Collegio Docenti la cifra complessiva di € 9.249,59 (tabella 05 – riga 1) è così ripartita:

Emilia: sede San ...

		Totale	4/12	8/12
Funzione 1	POF/Innovazione didattico-metodologica	€ 1.750,00	€ 583,33	€ 1.166,67
Funzione 2	Attività integrative ed extracurricolari	€ 1.890,00	€ 630,00	€ 1.260,00
Funzione 3	Orientamento in Entrata e Accoglienza	€ 2.100,00	€ 700,00	€ 1.400,00
Funzione 4	Orientamento in Uscita e rapporti con l'Università	€ 1.750,00	€ 583,33	€ 1.166,67
Funzione 5	Infrastrutture	€ 1.750,00	€ 583,33	€ 1.166,67

2. Per gli Incarichi Specifici, attribuiti secondo le modalità e i criteri di cui all'art.11.3, la cifra complessiva è di € 5.787,46. La ripartizione di dettaglio è riportata nella tabella 08.

Art. 19 – Clausole di salvaguardia finanziaria

1. L'Amministrazione è impegnata ad evitare qualsiasi sfioramento del fabbisogno rispetto alla disponibilità economica prevista nelle tabelle generali e di dettaglio.
2. Qualora, per necessità sopraggiunte, dovesse rendersi inevitabile uno sfioramento, si provvede alla sua copertura con il fondo di riserva di cui al precedente art. 16.
3. Le parti, in attesa dei necessari chiarimenti, prendono atto, a fini delle retribuzioni complessive dei singoli dipendenti, del contenuto dell'art.9.1 della Legge 30 luglio 2010, n. 122.

PARTE PUBBLICA (Dirigente Scolastico, prof. Rodolfo Denti)

e

PARTE SINDACALE:

- a) RSU: prof.ssa Caterina BERTOCCHI; prof.ssa Paola CATERA; prof.ssa Lucia TRIANI
- b) TERMINALE SINDACALE CISL: Prof. Claudio CONSONNI
- c) SINDACATI SCUOLA TERRITORIALI:
 - c.1) CGIL CONVOCATA MA NON PRESENTE
 - c.2) CISL CONVOCATA MA NON PRESENTE
 - c.3) UIL CONVOCATA MA NON PRESENTE
 - c.4) SNALS CONVOCATO MA NON PRESENTE
 - c.5) GILDA CONVOCATA MA NON PRESENTE

Caterina Berto *Paola CATERA*
Lucia TRIANI
Claudio Consonni
CGIL
CISL
UIL

*Carri
 luce
 Denti
 -
 M
 can
 an*

TABELLA 01 - DETERMINAZIONE FONDO D'ISTITUTO - anno scolastico 2010/2011

TABELLA 01 - FIS - a.s.c. 2010/2011 (comunicazione del MIUR del 21.09.2010 e USP Milano del 11.10.2010)

	VOCE	Importo pro-capite (lordo dipendente)	MULTIPLICATORE		TOTALE lordo dipendente
1	Per numero addetti (senza distinzione tra docenti e personale ATA) in organico di diritto per l'a.s. 2010/11	604,37	91	Numero dei docenti (67) e ATA (24) in organico di diritto al 01/09/2009	54.997,67
2	Per numero docenti in organico di diritto per l'anno scolastico di riferimento	645,82	67	Numero dei docenti in organico di diritto al 01/09/2009	43.269,94
3	Per ciascun punto di erogazione del servizio scolastico	3.056,52	1	Sede centrale	3.056,52
					101.324,13
	Fondo d'Istituto periodo settembre/dicembre 2010 (4/12mi)				33.774,71
	Fondo d'Istituto periodo gennaio/agosto 2011 (8/12mi)				67.549,42
	TOTALE FONDO DISPONIBILE anno scolastico 2010/11				101.324,13

Amministratore *Dirigente Scolastico* *CA* *CA*

**TABELLA 02 - FIS - disponibilità complessiva
a.s.2010/11 (economie + fondi 2010/11)**

SEZIONE - A		Economie anni precedenti	DOCENTI	Docenti e Personale ATA	Personale ATA
		1	Per prestazioni aggiuntive varie		
2	Flessibilità		1.692,29		
3	FIS		10.313,14		
4	IDEI/SOSTEGNO/RECUPERO		20.186,10		
Totale economie			32.191,53	0,00	5.512,80
SEZIONE - B		Fondi a.s. 2010/11 (*)	DOCENTI	Docenti e Personale ATA	Personale ATA
		5	Per numero di addetti in organico di diritto (Docenti + ATA - € 604,37 x 91) - a.s.2008/09		54.997,67
6	SOSTEGNO/RECUPERO - Per numero di docenti in organico di diritto (€ 645,82 x 67) - a.s.2008/09			43.269,94	
7	Per ciascun punto di erogazione			3.056,52	
Totale fondi a.s. 2009/10			0,00	101.324,13	0,00
SEZ. - C	8	TOTALE GENERALE	32.191,53	101.324,13	5.512,80

(*) comprensivo di € 3.380,00.=

destinato al pagamento della parte variabile dell'indennità di amministrazione al D.S.G.A. per l'a.s. 2010/2011 (vedi di seguito).

VOCE	Importo unitario	MOLTIPLICATORE	TOTALE lordo dipendente
per il numero del personale docente e ata in organico di diritto	30,00	91,00 (n. docenti e ATA in organico di diritto al 01.09.10)	2.730,00
per 1 ad istituto non rientrante in tipologie particolari	650,00	1,00	650,00
TOTALE			3.380,00

Adm
TABELLA 03 - FIS - disponibilità complessiva
a.s.2010/11 (economie + fondi 2010/11) ripartita tra
Docenti ed ATA

SEZIONE - A	Economie anni precedenti	DOCENTI	Docenti e Personale ATA	Personale ATA		
	1	Per prestazioni aggiuntive varie			5.512,80	5.512,80
2	Flessibilità	1.692,29			1.692,29	
3	FIS	10.313,14			10.313,14	
4	IDEI/SOSTEGNO/RECUPERO	20.186,10			20.186,10	
Totale economie		32.191,53	0,00	5.512,80	37.704,33	
SEZIONE - B	Fondi a.s.2009/10	DOCENTI	Docenti e Personale ATA	Personale ATA		
	5	Per numero di addetti in organico di diritto (Docenti + ATA - € 604,37 x 89) - a.s.2009/10	40.498,25		13.499,42	53.997,67
	6	SOSTEGNO/RECUPERO - Per numero di docenti in organico di diritto (€ 645,82 x 66) - a.s.2009/10	38.942,95		4.326,99	43.269,94
	7	Per ciascun punto di erogazione			3.056,52	3.056,52
Totale fondi a.s. 2010/11		79.441,20	0,00	20.882,93	100.324,13	
SEZ. - C	8	TOTALE GENERALE	111.632,73	0,00	26.395,73	138.028,46

La cifra di € 54.997,67 (Tabella 02 - sezione B - riga 5), detratti € 1.000,00 per il fondo di riserva, è così ripartita:

Docenti € 40.498,25 (pari al 75% di € 53.997,67);

ATA € 13.499,42 (pari al 25% di € 53.997,67). Comprensivo di € 3.380,00 (indennità di amministrazione D.S.G.A. 2010/11).

La cifra di € 43.269,94 (Tabella 02 - sezione B - riga 6), è così ripartita:

Docenti € 38.942,95 (pari al 90% di € 43.269,94);

ATA € 4.326,99 (pari al 10% di € 43.269,94).

La cifra di € 3.056,52 (Tabella 02 - sezione B - riga 7), è attribuita totalmente al personale ATA.

Om per
more om
ul
per
a

TABELLA 04 - disponibilità TOTALE a.s.2010/11
suddivisa tra personale docente e ATA

	TOTALE FONDI a.s. 2010/2011	DOCENTI	Personale ATA	
1	Per prestazioni aggiuntive varie		23.015,73	23.015,73
2	Parte variabile indennità di amministrazione D.S.G.A.		3.380,00	3.380,00
3	Flessibilità	1.692,29		1.692,29
4	FIS	50.811,39		50.811,39
5	IDEI/SOSTEGNO/RECUPERO	59.129,05		59.129,05
	Totale fondi a.s. 2010/11	111.632,73	26.395,73	138.028,46

Coperti

TABELLA 05 - importi funzioni strumentali e incarichi specifici, comprese le economie, a.s.2010/11

Mura

AL *PLV*

a

	a.s.2010/11	economie a.s.2009/10	<u>TOTALE</u>
1			
Funzioni strumentali (DOCENTI)	7.814,83	1.434,76	9.249,59
2			
Incarichi specifici (ATA)	4.646,10	1.141,36	5.787,46
Totale	12.460,93	2.576,12	15.037,05

Capanni *W* *BE* *AN*

TABELLA 06 - art. 3 contrattazione integrativa d'Istituto (Docenti)

Totale disponibilità a.s. 2010/11		50.811,39.=		RETRIBUZIONE FORFETTARIA						RETRIBUZIONE ORARIA			
AREA	DENOMINAZIONE	NUMERO DOCENTI	COMPENSO FORFETTARIO INDIVIDUALE	COMPENSO FORFETTARIO COMPLESSIVO	COMPENSO FORFETTARIO 4/12 A.S. 2010/11	COMPENSO FORFETTARIO 8/12 A.S. 2010/11	COMPENSO FORFETTARIO 8/12 A.S. 2010/11	ORE A DISPOSIZIONE	SPESA COMPLESSIVA	SPESA COMPLESSIVA 4/12 A.S. 2010/11	SPESA COMPLESSIVA 8/12 A.S. 2010/11		
1	STAFF	1	€ 3.300,00	€ 3.300,00	€ 1.100,00	€ 2.200,00	€ 2.200,00						
2	STAFF	1	€ 3.050,00	€ 3.050,00	€ 1.016,67	€ 2.033,33	€ 2.033,33						
3	Sicurezza	1	€ 250,00	€ 250,00	€ 83,33	€ 166,67	€ 166,67						
4	Sicurezza	9	€ 30,00	€ 270,00	€ 90,00	€ 180,00	€ 180,00						
5	Didattica	28	€ 250,00	€ 7.000,00	€ 2.333,33	€ 4.666,67	€ 4.666,67						
6	Didattica	17	€ 190,00	€ 3.230,00	€ 1.076,67	€ 2.153,33	€ 2.153,33						
7	Didattica	45	€ 100,00	€ 4.500,00	€ 1.500,00	€ 3.000,00	€ 3.000,00						
8	Didattica	9	€ 120,00	€ 1.080,00	€ 360,00	€ 720,00	€ 720,00						
9	Didattica	9	€ 60,00	€ 540,00	€ 180,00	€ 360,00	€ 360,00						
10	Didattica	0	€ 200,00	€ -	€ -	€ -	€ -						
11	Commissioni	2	€ 120,00	€ 240,00	€ 80,00	€ 160,00	€ 160,00						
12	Commissioni	2						0	€ -	€ -	€ -		
13	Commissioni	1						40	€ 700,00	€ 233,33	€ 466,67		

Chiusura pure con - uel r

14	Commissioni	Orario	2	€ 880,00	€ 1.760,00	€ 586,67	€ 1.173,33						
15	Commissioni	Classi	1	€ 250,00	€ 250,00	€ 83,33	€ 166,67						
16	Commissioni	Bar (€ 30,00 per ogni riunione - max 5. € 50,00 attività di vigilanza)	1	€ 200,00	€ 200,00	€ 66,67	€ 133,33						
17	Commissioni	Commissione innovazione didattica/metodologica	9							220	€ 3.850,00	€ 1.283,33	€ 2.566,67
18	Commissioni	Scrutini informatizzati (attività preparatorie e assistenza durante gli scrutini)	2	€ 500,00	€ 1.000,00	€ 333,33	€ 666,67						
19	Commissioni	Cultura	2							35	€ 612,50	€ 204,17	€ 408,33
20	Commissioni	Orientamento in entrata e collaborazioni saltuarie con la F.S. per presentazione della scuola	3							120	€ 2.100,00	€ 700,00	€ 1.400,00
21	Commissioni	Olimpiadi della Matematica - Sede gara Provinciale								60	€ 1.050,00	€ 350,00	€ 700,00
22	Commissione	Infrastrutture	1							30	€ 525,00	€ 175,00	€ 350,00
23	Laboratori e strutture	Aula multimediale	1	€ 190,00	€ 190,00	€ 63,33	€ 126,67						
24	Laboratori e strutture	Video	1	€ 190,00	€ 190,00	€ 63,33	€ 126,67						
25	Laboratori e strutture	Biblioteca	1	€ 190,00	€ 190,00	€ 63,33	€ 126,67						
26	Laboratori e strutture	Disegno	1	€ 190,00	€ 190,00	€ 63,33	€ 126,67						
27	Laboratori e strutture	Lab. Fisica 1	1	€ 190,00	€ 190,00	€ 63,33	€ 126,67						
28	Laboratori e strutture	Lab. Fisica 2	1	€ 190,00	€ 190,00	€ 63,33	€ 126,67						
29	Laboratori e strutture	Lab. Fisica 3	1	€ 190,00	€ 190,00	€ 63,33	€ 126,67						
30	Laboratori e strutture	Lab. Informatica 1	1	€ 300,00	€ 300,00	€ 100,00	€ 200,00						
31	Laboratori e strutture	Lab. Informatica 2	1	€ 300,00	€ 300,00	€ 100,00	€ 200,00						
32	Laboratori e strutture	Lab. Linguistico	1	€ 300,00	€ 300,00	€ 100,00	€ 200,00						
33	Laboratori e strutture	Lab. Scienze/Chimica 1	1	€ 190,00	€ 190,00	€ 63,33	€ 126,67						
34	Laboratori e strutture	Lab. Scienze/Chimica 2 + lab. microscopia	1	€ 190,00	€ 190,00	€ 63,33	€ 126,67						
35	Laboratori e strutture	Lab. Scienze/Chimica 3	1	€ 190,00	€ 190,00	€ 63,33	€ 126,67						
36	Laboratori e strutture	Palestre	1	€ 300,00	€ 300,00	€ 100,00	€ 200,00						

Colonna base corso UE a 20

37	Referenti	Aggiornam. e Formaz.ne docenti	1							20	€	350,00	€	116,67	€	233,33				
38	Referenti	Educazione alla salute e ambientale	1	€	190,00	€	190,00	€	63,33	€	126,67									
39	Referenti	Rapporti con la stampa e comunicati	1	€	190,00	€	190,00	€	63,33	€	126,67									
40	Referenti	Mobilità studentesca individuale	1	€	190,00	€	190,00	€	63,33	€	126,67									
41	Referenti	Lettura quotidiani in classe	1	€	190,00	€	190,00	€	63,33	€	126,67									
42	Referenti	Rappresentanza Rete Licei Brianza (€ 60 per ogni riunione - max € 180)	1	€	180,00	€	180,00	€	60,00	€	120,00									
43	Referenti	Referente valutazione, monitoraggio INVALSI e simili	1	€	190,00	€	190,00	€	63,33	€	126,67									
44	Referenti	Certificazione lingua francese	1	€	100,00	€	100,00	€	33,33	€	66,67									
45	Referenti	Gare esterne di chimica	1	€	190,00	€	190,00	€	63,33	€	126,67									
46	Referenti	Gare esterne di fisica	1	€	190,00	€	190,00	€	63,33	€	126,67									
47	Referenti	Gara Matematica Applicata	1	€	190,00	€	190,00	€	63,33	€	126,67									
48	Referenti	Matematica senza Frontiere	1	€	190,00	€	190,00	€	63,33	€	126,67									
49	Referenti	Scienze under 18	1	€	190,00	€	190,00	€	63,33	€	126,67									
50	Referenti	Scuola in ospedale	1	€	80,00	€	80,00	€	26,67	€	53,33									
51	Referenti per attività sopraggiunte		5	€	190,00	€	950,00	€	316,67	€	633,33									
52	Dipartimenti	Sistemazione laboratori	V.									200	€	3.500,00	€	1.166,67	€	2.333,33		
53	Docenti	Da deliberare	V.									250	€	4.375,00	€	1.458,33	€	2.916,67		
54	Supplenze	Disponibilità prima ora	3	€	170,00	€	510,00	€	170,00	€	340,00									
											€	33.490,00	€	11.163,33	€	22.326,67				
											€	17.062,50	€	5.687,50	€	11.375,00				

Totale spesa a.s. 2010/11 € 50.552,50

Adm. Fin. - Spese Correnti - Ue - a. 2010

FIS a.s. 2010/11 - TABELLA 07 - Straordinari/intensificazione personale ATA

Totale disponibilità a.s. 2010/11		€ 26.395,73		RETRIBUZIONE FORFETTARIA				RETRIBUZIONE SU BASE ORARIA			
AREA	DENOMINAZIONE	NUMERO personale interessato	COMPENSO FORFETTARIO INDIVIDUALE	COMPENSO FORFETTARIO COMPLESSIVO	COMPENSO COMPLESSIVO 4/12 a.s. 10/11	COMPENSO COMPLESSIVO 8/12 a.s. 10/11	ORE A DISPOSIZIONE	SPESA COMPLESSIVA	SPESA COMPLESSIVA 4/12 a.s. 10/11	SPESA COMPLESSIVA 4/12 a.s. 10/11	
1	Assistenti Amministrativi	7					400	€ 5.800,00	€ 1.933,33	€ 3.866,67	
2	Assistenti Tecnici	3					90	€ 1.305,00	€ 435,00	€ 870,00	
3	Altezzatura in Auditorium in orario di servizio	3	€ 300,00	€ 100,00	€ 200,00						
4	Collaboratori Scolastici	13					300	€ 3.750,00	€ 1.250,00	€ 2.500,00	
5	Ore straordinarie a.s. 2010/11 vari motivi compresa la movimentazione e lo sgombero di arredi e attrezzature (n. 300)	10					360	€ 4.500,00	€ 1.500,00	€ 3.000,00	
	Ore per sostituzione personale assente - pulizie: straordinarie (n. 360)	10					180	€ 2.250,00	€ 750,00	€ 1.500,00	
	di intensificazione (n. 180)										
6	Ripristino, oltre i propri spazi, dei locali utilizzati nel pomeriggio per attività didattiche o integrative	3	€ 400,00	€ 133,33	€ 266,67						
7	Smaltimento rifiuti intero anno scolastico.	1	€ 800,00	€ 266,67	€ 533,33						
8	Servizio esterno in Monza	4	€ 600,00	€ 200,00	€ 400,00						
9	Servizio esterno fuori Monza	2	€ 300,00	€ 100,00	€ 200,00						
10	Ripristino condizioni d'uso Auditorium e pertinenze: ore straordinarie	9									
	ore di intensificazione										
11	Pulizia campo sportivo: tutti i giorni per i mesi spettanti all'Istituto (circa n.3 mesi)	1	€ 200,00	€ 66,67	€ 133,33						
12	Sgombero neve accesso sede e succursale e marciapiedi esterni (si ipotizzano 10 attività)	2	€ 240,00	€ 80,00	€ 160,00						
13	Indennità di turnazione	12	€ 60,00	€ 240,00	€ 480,00						
14	Misto (Ass.Tec. - Coll. Scol.)	4	€ 400,00	€ 133,33	€ 266,67						
15	Addetto intincendio e/o primo soccorso	15	€ 30,00	€ 450,00	€ 300,00						
	Totale		€ 4.410,00	€ 1.470,00	€ 2.940,00			€ 18.480,00	€ 6.160,00	€ 12.320,00	
16	Parte variabile ind.tà amm.ne D S.G.A.	1	€ 3.380,00	€ 1.126,67	€ 2.253,33						
	TOTALE SPESA		€ 7.790,00	€ 2.596,67	€ 5.193,33			€ 18.480,00	€ 6.160,00	€ 12.320,00	
			€	26.270,00	€						



LICEO SCIENTIFICO STATALE "PAOLO FRISI"

----- Via Sempione, 21 - 20900 MONZA - tel. 039.235.981 - fax 039.368.795-----

e-mail info@frisimonza.it - sito www.frisimonza.it - posta elettronica certificata (PEC) mail@legal.frisimonza.it
codice fiscale 85013870150 - meccanografico MIPS050002
certificazione di Qualità n. 6571/EA 37 del 19.11.2003

LICEO SCIENTIFICO STATALE "PAOLO FRISI"



0000567

A2/Atti

02/02/2011

Uscita

Prot. n. 567/A2

Monza, 2 febbraio 2011

Premesso che in data 21/12/2010 è stata sottoscritta l'ipotesi di Contratto Integrativo d'Istituto 2010/11;

Premesso che tale ipotesi è stata inviata ai Revisori dei Conti in data 23/12/2010;

Visto l'art. 6, comma 6, CCNL vigente;

Verificato che non sono pervenuti rilievi da parte dei Revisori di Conti nei tempi previsti dal citato art. 6, comma 6, CCNL vigente;

SI PROCEDE

In data 02/02/2011, presso il Liceo Scientifico Statale "Paolo Frisi" di Monza, alla definitiva sottoscrizione.

Pertanto l'ipotesi sottoscritta il 21/12/2010 assume valore definitivo e produce gli effetti conseguenti.

PARTE PUBBLICA (Dirigente Scolastico, prof. Rodolfo Denti)

e

PARTE SINDACALE:

a) RSU: prof.ssa Caterina BERTOCCHI; prof.ssa Paola CATERA; prof.ssa Lucia TRIANI

b) TERMINALE SINDACALE CISL: Prof. Claudio CONSONNI

c) SINDACATI SCUOLA TERRITORIALI:

c.1) CGIL NON PRESENTE

c.2) CISL NON PRESENTE

c.3) UIL NON PRESENTE

c.4) SNALS NON PRESENTE

c.5) GILDA NON PRESENTE

Rozzi



Roberto Frischi
Dirigente Scolastico
Paolo Frisi



LICEO SCIENTIFICO STATALE "PAOLO FRISI"

----- Via Sempione, 21 - 20900 MONZA - tel. 039.235.981 - fax 039.368.795 -----

e-mail info@frisimonza.it - sito www.frisimonza.it - posta elettronica certificata (PEC) mail@legal.frisimonza.it

codice fiscale 85013870150 - meccanografico MIPS050002

certificazione di Qualità n. 6571/EA 37 del 19.11.2003

Relazione illustrativa (art.40, comma 3 sexies, Decreto Legislativo 165/2001)

Premessa

L'ipotesi di accordo sottoscritta il 21/12/2010 persegue l'obiettivo di finalizzare il salario accessorio all'incremento dell'efficienza e della qualità complessiva dell'Istituto. L'ipotesi tiene conto: a) delle necessità riconducibili all'area Docenti; b) delle necessità riconducibili all'area ATA.

Ratio delle scelte operate

Per quanto riguarda le necessità riconducibili all'area Docenti, la scelta operata (vedasi tabella 6) è stata quella di privilegiare sostanzialmente: a) il supporto al Dirigente Scolastico e al modello organizzativo; b) il supporto alla didattica e all'organizzazione didattica. Basta scorrere la tabella 6 per accorgersi che le singole voci di spesa rientrano tutte nella logica appena descritta. Si tratta quindi di voci essenziali per l'efficienza e la qualità del servizio. La cifra allocata corrisponde a circa € 50.000 su una disponibilità totale di circa € 138.000. Se poi allo stanziamento di cui alla tabella 6 si aggiunge quello previsto per le attività di recupero e sostegno la cifra destinata all'area Docenti sale a circa €110.000, raggiungendo l'80% circa della disponibilità totale. E' pienamente rispetta quindi la centralità dell'area didattica, che è il cuore di ogni istituzione scolastica.

La concentrazione prevalente delle risorse disponibili sull'area Docenti non è però a scapito dell'area ATA. Per quest'area, infatti, sono state prese in considerazione le attività necessarie al regolare svolgimento delle funzioni istituzionali. Basta scorrere la tabella 7 per comprendere che le ore straordinarie e le intensificazioni previste sono in stretta connessione con le esigenze concrete e quotidiane dell'istituzione.

Corrispondenza con le attese dell'utenza

L'ipotesi di contratto sottoscritta tiene conto delle attese dell'utenza. Le risorse, ad esempio, destinate al supporto al Dirigente Scolastico e al modello organizzativo sono in linea con l'esigenza di fornire un servizio di vicepresidenza efficiente che possa garantire un'interazione positiva tra istituzione ed utenza (e viceversa); quelle destinate alle commissioni, ai laboratori e strutture, ai referenti sono ugualmente in sintonia con l'esigenza di garantire all'utenza un servizio didattico adeguato; quelle poi destinate al sostegno e recupero (che costituiscono quasi il 45% delle risorse complessivamente disponibili) vanno a coprire un'altra esigenza cara all'utenza.

La stessa cosa si può dire per le risorse destinate all'area ATA. Si tratta anche qui di una finalizzazione delle risorse volta a garantire servizi indispensabili, senza i quali il disagio dell'utenza sarebbe grave. C'è da aggiungere che anche l'individuazione degli incarichi specifici si è conformata alla stessa logica.

Effetti attesi

L'ipotesi di contratto sottoscritta appare, inoltre, non solo uno strumento di gestione, ma anche di indirizzo. La scelta di privilegiare determinate voci è, infatti, in sintonia con l'idea di

concentrare le risorse su obiettivi prioritari per l'efficienza e la qualità, evitando un'inutile dispersione a pioggia e su voci di dubbia validità.

Natura premiale

L'ipotesi di contratto sottoscritta mette in evidenza che una parte consistente delle retribuzioni accessorie è legata al raggiungimento di precisi obiettivi. Si vedano a questo proposito il comma 3.1 e il comma 3.2 dell'art. 11 dell'ipotesi di contratto che, tra l'altro, recitano: *La liquidazione dei compensi forfetari è subordinata al completo svolgimento del compito; in caso di raggiungimento parziale, la liquidazione è proporzionalmente rideterminata. Gli atti di nomina devono prevedere i compiti assegnati e/o gli obiettivi da conseguire e, nel limite del possibile, il loro valore percentuale ai fini della liquidazione. Per i compiti che richiedono un impegno costante e di tipo giornaliero, la liquidazione è proporzionalmente rideterminata anche in considerazione delle eventuali assenze.*

Si tenga inoltre conto che l'accesso alle voci di cui alla tabella 7 è, in genere, regolamentato dalle indicazioni di cui al punto c dell'art.17, volte a definire precisi parametri per ciascuna erogazione.

Rispetto della normativa vigente

Pur in un contesto non ancora sufficientemente definito, nel quale l'applicazione delle norme più recenti (vedasi, per esempio, il Decreto Legislativo 150/2009) deve essere ancora pienamente realizzata, anche per l'assenza di specifiche misure di attuazione, l'ipotesi di contratto sottoscritta appare in linea con i dati di fondo che ispirano tali norme.

Infatti:

- a) è esclusa la distribuzione a pioggia;
- b) le retribuzioni accessorie sono, nel limite del possibile, ancorate a precisi parametri o al reale raggiungimento di specifici obiettivi.

Conclusione

Alla luce di quanto esposto e sulla base di quanto può essere desunto dalla lettura integrale del testo, si ritiene che l'ipotesi sottoscritta rappresenti un valido strumento per il governo dell'Istituzione scolastica e un significativo progresso rispetto alla precedente contrattazione.

Monza, 21 dicembre 2010



Il Dirigente Scolastico
Prof. Rodolfo Denti



LICEO SCIENTIFICO STATALE "PAOLO FRISI"

----- Via Sempione, 21 - 20900 MONZA - tel. 039.235.981 - fax 039.368.795 -----

e-mail info@frisimonza.it - sito www.frisimonza.it - posta elettronica certificata (PEC) mail@legal.frisimonza.it
codice fiscale 85013870150 - meccanografico MIPS050002
certificazione di Qualità n. 6571/EA 37 del 19.11.2003

Relazione tecnico finanziaria, all'ipotesi di Contratto Integrativo d'Istituto per l'anno scolastico 2010/11

La determinazione dei mezzi afferenti al Fondo dell'Istituzione Scolastica per l'a.s. 2010/11 avviene sulla base dei parametri definiti dall'art. 85 del CCNL 2007:

n. 67 docenti + n. 24 unità pers.le ATA
n. 67 docenti
n. 1 punto di erogazione

organico di diritto a.s. 2010/11;
organico di diritto al 01/09/2010;
sede centrale.

Le risorse del Fondo dell'Istituzione Scolastica sono analiticamente composte dagli importi sotto elencati:

	<i>Lordo dipendenti</i>	<i>Lordo Stato</i>
• Per numero addetti (senza distinzione tra docenti e personale ATA – n. 91 unità)	€ 54.997,67	72.981,91
• Per numero di docenti in organico di diritto per l'anno scolastico di riferimento (n. 67)	€ 43.269,94	57.419,21
• Per ciascun punto di erogazione del servizio scolastico	€ 3.056,52	4.056,00
• TOTALE Fondo Istituzione Scolastica di competenza a.s. 2010/11	€ 101.324,13	134.457,12
• Somme non utilizzate e proveniente da esercizi precedenti	€ 37.704,33	50.033,64
• TOTALE (fondo a.s.2010/11 + economie)	€ 139.028,46	184.490,76
• FONDO DI RISERVA da detrarre -	€ 1.000,00	1.327,00
• TOTALE fondi da utilizzare per FIS	€ 138.028,46	183.163,76

Complessivamente le risorse finanziarie oggetto di Contrattazione Integrativa d'Istituto per l'anno scolastico 2010/11, secondo le previsioni del CCNL 2007 e delle altre specifiche norme, sono determinate come segue:

		<i>Lordo dipendenti</i>	<i>Lordo Stato</i>
Fondo di Istituto – FIS (totale complessivo spendibile)	€	138.028,46	183.163,76
• Funzioni Strumentali al POF (docenti)	€	7.814,83	10.370,28
• Economie su Funzioni Strumentali al POF relative all'a.s. 2009/10	€	1.434,76	1.903,93
• Incarichi specifici al personale ATA	€	4.646,10	6.165,37
• Economie su Incarichi Specifici relative all'a.s. 2009/10	€	1.141,36	1.514,58
• Totale Funzioni Strum.li e Incarichi Spec.ci	€	15.037,05	19.954,16
<u>TOTALE fondi da utilizzare</u>	€	153.065,51	203.117,92

Dal Contratto Integrativo di Istituto risultano utilizzate le seguenti somme:

		<i>Lordo dipendenti</i>	<i>Lordo Stato</i>
- Per le attività inerenti i docenti	€	50.552,50	67.083,17
- Per le attività inerenti il personale ATA	€	26.270,00	34.860,29
Totale spesa FIS docenti e pers.le ATA	€	76.822,50	101.943,46
- Per Funzioni Strumentali al POF (Docenti)	€	9.240,00	12.261,48
- Per Incarichi Specifici personale ATA	€	5.600,00	7.431,20
Totale spesa Funzioni Strum.li e Incarichi Specifici	€	14.840,00	19.692,68
Per IDEI e Sportelli (solo docenti)	€	59.129,05	78.464,25
<u>SPESA TOTALE</u>	€	150.791,55	200.100,39

Monza, 21 dicembre 2010



IL DIRETTORE S.G.A.
Paola Riazzola

Paola Riazzola