

ISTITUTO COMPRENSIVO DI MELDOLA
47014 MELDOLA (FC)
Viale della Repubblica, 47 - Tel. 0543/496420/496413 Fax 0543/490305
www.icsmeldola.it - E-Mail: foic81100c@istruzione.it

Prot.n. 6064/C14

IPOTESI DI CONTRATTO INTEGRATIVO DI ISTITUTO
Relativo alle modalità e criteri di gestione
del Piano dell'Offerta Formativa
e fondo dell'Istituzione Scolastica
(art. 6 del CCNL 2006/2009)

L'anno 2014, mese di novembre, il giorno ventisei, presso l'Istituto Comprensivo di Meldola, in sede di contrattazione a livello di singola istituzione scolastica,

VISTO il CCNL scuola del 29 novembre 2007, quadriennio giuridico 2006-2009 e biennio economico 2006-2007;

RITENUTO che nella scuola debbano essere conseguiti risultati di qualità, efficacia ed efficienza nell'erogazione del servizio attraverso una organizzazione del lavoro del personale docente e ATA fondata sulla partecipazione e valorizzazione delle competenze professionali, definite nei piani delle attività predisposti dal Dirigente Scolastico e del Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi in coerenza con quanto stabilito nel Piano dell' Offerta Formativa;

tra

la delegazione di parte pubblica,
e la R.S.U.

si stipula

la seguente IPOTESI DI CONTRATTO INTEGRATIVO DI ISTITUTO.

PARTE GENERALE

Art.1 – campo di applicazione

Le norme contenute nel presente contratto si applicano a tutto il personale docente e A.T.A. in servizio nell'istituto, sia con contratto a tempo indeterminato che determinato.

Art.2 – decorrenza e durata

Il presente contratto decorre dalla data di sottoscrizione e conserva validità fino al 31 agosto 2015.

CRITERI GENERALI DI RIPARTIZIONE DELLE RISORSE RELATIVE AL FONDO DELL'ISTITUZIONE SCOLASTICA E DEI COMPENSI PER LE FUNZIONI ALL'ART. 33

Art.3 – Ripartizione delle risorse del Fondo dell'Istituzione scolastica - Criteri

Si conviene che le quote del Fondo dell'Istituzione Scolastica (comprehensive delle economie derivanti dagli anni precedenti) siano così utilizzate:

– Indennità di Direzione al D.s.g.a. (Accostamento obbligatorio a carico del FIS);

Sulla quota rimanente si destina il 17% ca. a:

- Collaboratori del D.S. (n. 4);
- Assistenza informatica e nuove tecnologie – Amministratore di sistema (n.1)
- Docenti componenti commissione sicurezza.

Sull'eccedenza si destina:

- il 69,00% al personale docente;
- il 31,00% al personale A.T.A.

Ripartizione quota personale docente

- 30% destinato ad attività funzionali all'insegnamento (compensi di natura organizzativa, per l'attuazione del POF, per incarichi definiti dal Collegio, per commissioni, coordinatori di classe, ecc....);
- 70% destinato ad attività aggiuntive di insegnamento per la qualificazione dell'offerta formativa (integrazione/alfabetizzazione e prevenzione disagio, recupero/potenziamento, ampliamento dell'offerta formativa).

Si concorda che sono possibili compensazioni fra gli ambiti.

Ripartizione quota personale ATA

Si conviene di destinare la quota alla compensazione dell'intensificazione delle prestazioni lavorative a seguito della decurtazione degli organici e del decentramento delle attività amministrative, nonché, per il solo ufficio, per la sostituzione dei colleghi assenti per brevi periodi.

PERSONALE DOCENTE

Art.4 – Attività di collaborazione con il Dirigente scolastico (Docente Vicario – 2° Collaboratore e Fiduciari di plesso)

I compensi, calcolati in maniera forfettaria, per le attività di carattere gestionale e organizzativo di collaborazione col Dirigente Scolastico sono distribuiti fra i

collaboratori del Dirigente Scolastico individuati dal Collegio Docenti e definite dalla contrattazione d'istituto come risulta dal prospetto allegato che fa parte integrante del presente contratto.

Art. 5 – Altre attività retribuite con i fondi assegnati.

A tutto il personale chiamato a svolgere attività aggiuntive vengono corrisposti i compensi previsti dalla tabella 5 del contratto citato in premessa.

Al personale docente sono dovuti compensi per le seguenti attività:

- Commissioni
- Tutor di classe
- Referenti
- Responsabili di laboratorio
- Sostituzione docenti
- attività aggiuntive di insegnamento (alfabetizzazione e integrazione alunni stranieri, corsi di recupero/potenziamento, prevenzione disagio, ampliamento dell'offerta formativa, attività di formazione)

Art. 6 - Assegnazione incarichi.

Per quanto riguarda l'assegnazione degli incarichi per qualsiasi attività aggiuntiva da svolgersi in modo volontario, qualora il Collegio Docenti non abbia indicato i nominativi, il Dirigente Scolastico dovrà dare avviso, con apposita circolare, a tutto il personale. I docenti interessati presenteranno domanda al Dirigente Scolastico. Nel caso che il numero dei richiedenti sia maggiore di quello necessario sono seguiti i seguenti criteri:

- titoli e competenze specifiche (esperienza acquisita ed eventuale formazione specifica certificata);
- necessità di un'equa distribuzione delle attività aggiuntive specifiche.

Il Dirigente Scolastico, a sua volta, affiderà l'incarico con una lettera in cui verrà indicato:

- il tipo di attività;
- il compenso orario;
- i compiti, l'eventuale delega ed ambito di responsabilità.

Le lettere d'incarico costituiranno parte dell'informazione successiva da fornire alla RSU.

Art. 7 – Principi generali e criteri che tutte le componenti scolastiche devono rispettare nello svolgimento dell'attività.

“Il fondo d'istituto è parte integrante della retribuzione di ciascun insegnante” (art. 77 CCNL), pertanto il Collegio Docenti deve mettere in atto tutte le iniziative che possano consentire ad ogni docente, che ne esprima la volontà, di potere godere della propria quota di retribuzione.

1. Il Collegio dei Docenti potrà fissare, ove lo ritenga necessario ed utile, un tetto massimo di fondo d'istituto assegnabile ad ogni docente indipendentemente dalle attività svolte;
2. le attività svolte da ciascun docente vanno documentate (con l'apposito modulo predisposto dal D.S.) e i moduli vanno messi a disposizione del Collegio Docenti affinché ne valuti i risultati ottenuti;
3. le attività che, per essere svolte, necessitano di molte ore di lavoro devono essere ripartite, dal Collegio Docenti, compatibilmente con la disponibilità manifestata dai singoli insegnanti, fra il maggior numero di lavoratori possibile, ricercando un ragionevole equilibrio tra le diverse componenti della retribuzione (art. 88 CCNL);
4. in caso di risorse economiche limitate, tra le tante attività da svolgere la preferenza va assegnata alle ore aggiuntive di insegnamento, di recupero e di potenziamento alle attività puramente didattiche, evitando la burocratizzazione e la frammentazione dei progetti (art. 88 CCNL).

Art. 8 – Lettera di incarico

Il Dirigente Scolastico, dopo aver concordato con le RSU i criteri e le modalità dell'organizzazione del lavoro e l'articolazione dell'orario del personale docente ed ATA, nonché i criteri per l'individuazione del personale da utilizzare nelle attività retribuite con il fondo d'istituto, attribuirà gli incarichi relativi all'effettuazione di prestazioni aggiuntive con una lettera in cui verrà indicato:

- tipo di attività e di impegni conseguenti;
- compenso forfetario o orario, specificando in questo ultimo caso il numero massimo di ore che potrà essere retribuito;
- termini e modalità di pagamento.

PERSONALE ATA

Art. 9 – Criteri e modalità di utilizzo delle risorse.

Le risorse del fondo saranno utilizzate per retribuire l'intensificazione del lavoro nello svolgimento delle seguenti funzioni:

- assistenza informatica e nuove tecnologie;
- intensificazione a seguito dell'attuazione dell'autonomia organizzativa e amministrativo-contabile;
- impegni derivanti dall'attuazione del P.O.F..

Art. 10 – Attività aggiuntive su progetti.

Al personale ATA (D.S.G.A.) vengono corrisposti compensi lordi (esclusi oneri a carico amministrazione) su progetti finanziati dall'Amministrazione Comunale di Meldola, commisurandoli all'impegno aggiuntivo orario previsto per la realizzazione dei medesimi, nonché su finanziamenti per la realizzazione di progetti in rete che

vedono l'Istituto Comprensivo quale scuola capofila in un misura che verrà definita di volta in volta sulla base dei finanziamenti ricevuti e della complessità delle attività ad essi connessa.

TERMINI E MODALITA' DI PAGAMENTO DEL F.I.S.

Art. 11 - Liquidazione dei compensi

Per attivare il procedimento di liquidazione l'interessato presenterà una richiesta con dichiarazione e rendicontazione delle attività svolte.

Sarà compito del Dirigente Scolastico coadiuvato dal D.S.G.A. controllare che la liquidazione dei compensi, per il solo personale ATA, avvenga tenendo conto delle assenze effettuate dal medesimo personale e precisamente:

- in caso di assenze a qualunque titolo effettuate, si procederà alla decurtazione del compenso in maniera proporzionale mettendo in relazione il totale dei giorni di un anno (365) con il totale dei giorni di assenza. Dalla decurtazione sono salvaguardate le assenze per ferie o festività soppresse, permessi retribuiti per motivi personali o familiari e recuperi compensativi.

Qualora a seguito delle decurtazioni di cui sopra venissero risparmiate ore, queste verranno ridistribuite al personale a tempo indeterminato che ha svolto la mansione del collega assente (se non si è proceduto alla copertura dell'assenza mediante nomina di supplente temporaneo), all'interno del plesso dove l'assenza si verifica per i collaboratori scolastici, mentre per il personale amministrativo le ore verranno distribuite tra coloro che si sono fatti carico del mansionario del collega assente.

NORME FINALI

Art. 12 - Informazione monitoraggio e verifica.

Le parti concordano di verificare e monitorare costantemente l'attuazione del presente accordo, anche al fine di apportare in corso d'anno eventuali variazioni e/o modifiche che si rendessero necessarie.

Per affrontare nuove esigenze e/o problemi applicativi ed interpretativi del presente contratto, su richiesta delle parti firmatarie, le stesse si incontreranno entro 5 giorni dalla richiesta.

LETTO , FIRMATO, SOTTOSCRITTO

Il Dirigente Scolastico_____

La RSU_____

Le OO.SS._____

