

**Ministero dell'istruzione, dell'università e della ricerca**  
**IS "C. D'ARCO - I. D'ESTE"**

Via Tasso 1 - 46100 Mantova

TECNICO TECNOLOGICO D'ARCO: ☎ 0376-323746 - LICEO D'ESTE: ☎ 0376-322450

Fax : 0376/226255 - PEC: [mnis00900e@pec.istruzione.it](mailto:mnis00900e@pec.istruzione.it)

INTERNET: [www.arcoeste.it](http://www.arcoeste.it) - E MAIL: [i.s.arcoeste@arcoeste.it](mailto:i.s.arcoeste@arcoeste.it)



**CONTRATTO DI ISTITUTO**

**ANNO SCOLASTICO 2012/2013**

**Il Dirigente Scolastico Maria Rosa Cremonesi**

**La RSU: prof. Mauro De Bridda prof. Gabriella Ramaroli - A.A. Evelina Salerno**

**Le OO.SS. provinciali: CGIL. CISL. UIL. SNALS**

Accordo siglato in Mantova il Prot. n. 2748/A20 del 18/06/13

# CONTRATTO INTEGRATIVO DI ISTITUTO

Il giorno 18/06/13 nell'ufficio di Presidenza dell'I.S. "D'Arco – D'Este" di Mantova, in sede di contrattazione integrativa di istituto, si è riunita la delegazione composta dalle RSU d'istituto nelle persone dei :

**Mauro De Bridda**  
**Gabriella Ramaroli**  
**Evelina Salerno**

le Organizzazioni sindacali di categoria

- ← CGIL
- ← CISL
- ← UIL
- ← SNALS

e la delegazione di parte pubblica rappresentata dal Dirigente Scolastico dell'istituto Maria Rosa Cremonesi coadiuvata dalla Rag. Cristina Roversi DSGA, ai fini della stipulazione del contratto integrativo di istituto relativo alle modalità di utilizzazione del personale in relazione al P.O.F., di organizzazione del lavoro e di articolazione dell'orario del personale A.T.A., ed i criteri generali di impiego delle risorse del Fondo dell'Istituzione Scolastica per l'anno scolastico corrente e fino alla stipulazione di successivo contratto;

**Vista** la Legge 20 maggio 1970, n. 300 e successive modificazioni;

**Visto** il Decreto L.gvo 30 marzo 2001, n. 165;

**Visto** il CCNL 4 agosto 1995;

**Visto** il CCNL 26 maggio 1999;

**Visto il CCNL 24 luglio 2003;**

**Visto il CCNL 2006/2009**

**Vista** la legge 133/2008

**Vista** la Legge 150/09

**Visto** il Piano dell'offerta formativa del corrente anno scolastico;

- **Vista** la consistenza **del personale** in organico di diritto:

n. **74** docenti in O.D., **97** O.F.

n. **1** Direttore SGA

n. **8** Assistenti amministrativi

n. **4** Assistenti tecnici

n. **13** Collaboratori scolastici;

**Vista la composizione dell'istituzione scolastica che si articola in**

Sede via Tasso,1 **443** alunni, segreteria e presidenza

Sede di Via G.Rippa,1 n. **546** alunni

Laboratori n. **9** in sede, n.7 all'Isabella d'Este.

**Ritenuto** che nell'Istituto siano conseguibili risultati di qualità, efficacia ed efficienza nell'erogazione del servizio anche attraverso un'organizzazione del lavoro del personale docente e ATA fondata sulla partecipazione e sulla valorizzazione delle competenze professionali definite nel piano delle attività predisposto dal DS e dal DSGA in coerenza con il P OF;

**Ritenuto** che il sistema delle relazioni sindacali, improntato alla correttezza ed alla trasparenza dei comportamenti, nel rispetto delle distinzioni di ruoli e responsabilità persegue l'obiettivo di contemperare l'interesse dei lavoratori dipendenti, il miglioramento delle condizioni di lavoro e crescita professionale con l'esigenza di qualificare in modo incrementale il servizio scolastico erogato;

**convengono e stipulano il presente contratto integrativo d' istituto.**

Le norme contenute nel presente contratto si applicano a tutto il personale in servizio (Docente e ATA) con contratto di lavoro a tempo determinato e indeterminato, per le parti di rispettiva competenza.



### **Il presente contratto determina:**

- l'attuazione della normativa in materia di sicurezza sul luogo di lavoro.
- criterio generale di ripartizione del Fondo d'istituto.
- modalità e criteri di applicazione dei diritti sindacali e contingenti ex legge 146/90

## **TITOLO I Attuazione della normativa in materia di sicurezza sul luogo di lavoro.**

**Art. 1** I soggetti tutelati sono tutti coloro che nell'Istituzione scolastica prestano servizio con rapporto di lavoro a tempo determinato e a tempo indeterminato, nonché gli studenti presenti a scuola per iniziative deliberate nel POF.

1. Gli studenti non sono numericamente computati ai fini degli obblighi che la legge correla al numero del personale impegnato presso l'istituzione scolastica ma solo ai fini degli obblighi di legge per la gestione e la revisione annuale del Piano di emergenza.
2. Sono parimenti tutelati i soggetti che, avendo a qualsiasi titolo diritto di presenza presso i locali dell'Istituzione scolastica si trovano all'interno di essa nella veste di: ospiti, ditte incaricate, genitori, fornitori, pubblico in genere, rappresentanti, utenti, insegnanti corsisti

### **Art. 2 Responsabile servizio di prevenzione protezione**

- 1 responsabile dei servizi di prevenzione e protezione è stato nominato sulla base della normativa di riferimento e sentito il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza. Egli assicura l'assolvimento dei compiti connessi agli obblighi come indicati nella normativa di riferimento, fermi restando quelli del Dirigente scolastico, quale il responsabile del servizio di prevenzione e protezione, nominato dal Dirigente scolastico.

### **Art. 3 Sorveglianza sanitaria**

I lavoratori addetti ad attività per le quali il documento di valutazione dei rischi ha evidenziato un rischio per la salute sono sottoposti alla sorveglianza sanitaria, esercitata da un medico competente in medicina del lavoro. Sono altresì soggetti a sorveglianza i lavoratori per i quali è previsto da espressa norma di legge.

### **Art. 4 Riunione periodica di prevenzione e protezione dei rischi.**

1. Il dirigente scolastico direttamente indice almeno una volta all'anno una riunione di prevenzione e protezione dei rischi con valore consultivo, alla quale partecipano lo stesso dirigente che la presiede, il responsabile del servizio di prevenzione e di protezione, il medico competente, il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza.
2. Nel corso della riunione il Dirigente scolastico sottopone all'esame dei partecipanti il documento della sicurezza, l'idoneità dei mezzi di protezione individuale, i programmi di informazione e formazione dei lavoratori ai fini della sicurezza e della salute.
3. I D.P.I., ove previsto sono stati acquistati e distribuiti. I lavoratori si impegnano ad utilizzarli in modo costante e scrupoloso.
4. sono effettuati i controlli sul loro utilizzo.
5. E' stata concordata la formazione a tutti i lavoratori.

### **Art. 5 Attività di aggiornamento, formazione e informazione**

1. Le attività di informazione, formazione e aggiornamento nei confronti dei lavoratori è stata realizzata ad inizio d'anno; vengono realizzate nella forma della riunione pomeridiana per il personale ATA e per i docenti.
2. Sono in corso di svolgimento i corsi organizzati dall' AISAM che ha costituito il Comitato Paritetico, per Dirigenti (ex 81), preposti ed RLS. Il Dirigente Scolastico è uno dei quattro

componenti dello stesso per la parte scolastica.

3. I contenuti minimi della formazione sono quelli individuati dall'art. 37 del Decreto Legislativo 9 aprile 2008, n. 81.

L'attività prevista dalla normativa vigente è **integrata ed arricchita qualitativamente** da un Progetto Didattico di ampio rilievo, cui concorrono enti esterni e tutte le categorie di lavoratori dell'Istituto.

#### **Art. 6 Prevenzione incendi e protezione contro rischi particolari**

A questa Istituzione scolastica si applica la normativa sulla prevenzione incendi e sulla protezione da agenti chimico-fisico-biologici particolari, prevista dal dal Decreto Legislativo 9 aprile 2008, n. 81.

#### **Art. 7 Rappresentante dei lavoratori per la sicurezza**

Nell'unità scolastica è stato designato nell'ambito della RSU il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza ( RSL ). Con riferimento alle attribuzioni del rappresentante dei lavoratori per la sicurezza , disciplinate dall'art.50 del Decreto Legislativo 9 aprile 2008, n. 81.

- a. il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza ha diritto di accesso ai luoghi di lavoro nel rispetto dei limiti previsti dalla legge; qualora non vi siano situazioni di urgenza, nel rispetto della specificità dell'I.S. e al fine di non arrecare disturbo al regolare svolgimento delle lezioni, concorda le visite con il DS.
- b. la consultazione da parte del Dirigente Scolastico si deve svolgere in modo tempestivo.
- c. In occasione della consultazione il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza formula proposte e opinioni che sono verbalizzate. Inoltre, il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza è 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; è altresì consultato in merito all'organizzazione della formazione. I mezzi e gli spazi necessari per l'esercizio delle funzioni sono quelli riconosciuti alla RSU. Le informazioni e la documentazione relativa alla valutazione dei rischi e alle misure di prevenzione, nonché quelle inerenti alle sostanze e ai preparati pericolosi, alle macchine, agli impianti, all'organizzazione del lavoro e agli ambienti di lavoro, la certificazione relativa all'idoneità degli edifici, agli infortuni e alle malattie professionali; riceve, le informazioni provenienti dai servizi di vigilanza. Informazioni e dati aggiuntivi da lui richiesti gli saranno consegnati entro una settimana.
- d. Il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza è tenuto a fare delle informazioni e della documentazione ricevuta un uso strettamente connesso alla sua funzione;
- e. il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza ha svolto la formazione prevista dall'art. dall'art.50 del Decreto Legislativo 9 aprile 2008, n. 81 che prescrive un programma base minimo di 32 ore. I contenuti della formazione sono quelli previsti dalla normativa vigente;
- f. il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza non può subire pregiudizio alcuno a causa dello svolgimento della propria attività e nei suoi confronti si applicano le tutele previste dalla legge per le rappresentanze sindacali;
- g. per l'espletamento dei compiti summenzionati il RLS accede, previa comunicazione al DS agli appositi permessi.

#### **Art. 5 Attività retribuibili con il FIS e criteri per la ripartizione**

Le attività retribuibili con il FIS sono quelle indicate nell'art. 88 del CCNL così come deliberate dal Collegio dei Docenti e dal Consiglio di Istituto. In particolare, vista anche la precedente contrattazione, le parti concordano di retribuire con il FIS le seguenti attività: nell'ordine indicato dal collegio:

- 1) Attività di Gestione e Organizzazione
- 2) IDEI
- 3) Formazione

#### 4) Progetti

Considerati gli indirizzi generali, deliberati dal Consiglio di Istituto, visto il POF, preso atto delle deliberazioni del Collegio dei docenti, considerata la spesa storica, assunte le priorità di azione indicate dal Ministero, le parti concordano

##### 1) Attività di Gestione e Organizzazione

Le attività gestionali, organizzative e di coordinamento sono strategiche in quanto funzionali all'insegnamento. Pertanto, pur trattandosi in taluni casi di competenze delegate dal Dirigente Scolastico, si concorda che saranno retribuite tutte quelle previste nell'organigramma deliberato dal collegio.

##### 2) Compensi per attività di recupero, sostegno e potenziamento (IDEI)

Le attività di recupero costituiscono parte ordinaria e permanente del piano dell'offerta formativa che ogni istituzione scolastica predispone annualmente. La scuola ha l'obbligo di realizzare le attività di recupero e, nell'ambito della propria autonomia, individua le discipline e/o le aree disciplinari, le modalità di organizzazione e realizzazione, precisandone tempi, durata, modelli didattico-metodologici, forme di verifica dei risultati conseguiti dagli studenti, criteri di valutazione, nonché modalità di comunicazione alle famiglie. Il collegio dei docenti definisce, altresì, i criteri per l'assegnazione dei docenti alle attività di recupero. La scuola sceglie di realizzare attività di potenziamento, volte alla valorizzazione delle eccellenze e delle abilità individuali. Per la realizzazione delle suddette attività di recupero nonché per quelle volte al potenziamento si accantona una cifra consistente.

##### 3. Progetti.

I Progetti, vista la classificazione approvata dal collegio dei docenti ed il passaggio ad attività dei più sperimentati, sono stati suddivisi in due fasce.

La prima, ritenuta strategica, è stata privilegiata e viene finanziata.

La seconda fascia sarà realizzata in assenza di costi.

##### A) Art. 6 Funzioni strumentali (art. 41)

### ATTIVITA' AGGIUNTIVE DEL PERSONALE DOCENTE

Il personale docente è assegnato alle classi dal Dirigente scolastico sulla base delle proposte didattiche fatte dal Collegio dei docenti e dei criteri generali espressi dal Consiglio di Istituto, secondo le procedure previste dall'art. 396 D.Lgs. 297/94.

##### Collaboratori dell'ufficio di presidenza:

Per soddisfare le necessità della scuola sono state individuate n. 2 aree di collaborazione di seguito sintetizzate:

##### **Collaboratore vicario del Dirigente scolastico**

Sostituisce il Dirigente nei suoi compiti istituzionali in sua assenza o su sua delega. Collabora con

il Dirigente per i contatti con gli studenti e le relazioni tra l'istituto, le famiglie e le istituzioni esterne  
Adempie alla verbalizzazione del Collegio docenti. Predisporre la formazione delle classi secondo i criteri deliberati dal Collegio docenti. Organizza il piano delle sostituzioni dei docenti assenti dalle attività didattiche. Controlla le assenze degli studenti secondo quanto previsto dal regolamento d'istituto.

#### **Secondo Collaboratore nominato dal Dirigente nella sez. d'Este.**

Collabora con il Dirigente Scolastico per l'organizzazione oraria in caso di assenze dei docenti, per il controllo degli studenti secondo quanto previsto dal regolamento d'istituto, per le relazioni tra il Liceo d'Este, le famiglie e le istituzioni esterne.

Raccoglie e controlla il materiale degli scrutini, i piani di lavoro, le relazioni finali. Sostituisce il primo collaboratore se assente, nei compiti delegati di rappresentanza esterna.

Le attività dei collaboratori sono integrate da tre coadiutori che gestiscono alcune funzioni, agendo come commissione di supporto.

### **DEFINIZIONE DELLE AREE DI INTERVENTO DESTINATE AD ESSERE SVILUPPATE DALLE FUNZIONI STRUMENTALI**

#### **Le Funzioni Strumentali**

##### **Funzione 1 - AREA : Gestione del Piano dell'offerta formativa**

- a) Coordina le attività didattiche formative all'interno dell'Istituto, al fine di garantire la corrispondenza del piano dell'offerta formativa con gli indirizzi fondamentali dichiarati.
- b) Cura l'aggiornamento annuale del POF, della Carta dei Servizi e supporta i lavori per la formulazione di proposte in merito al Regolamento d'Istituto in un'ottica di progressivo miglioramento dell'efficacia degli interventi da proporre.
- c) Assicura il monitoraggio e la valutazione costanti del POF.
- d) Fornisce informazioni e rende agevole la consultazione del materiale presente nel POF a docenti, personale ATA, studenti e genitori, qualora fosse richiesto.
- e) In raccordo con la FS 3, definisce i tempi e le modalità delle attività finalizzate al recupero delle insufficienze.

La Funzione strumentale lavora in stretta collaborazione con le FS 2 e 3, il Dirigente scolastico, la Commissione *Qualità*, e i coordinatori dei Dipartimenti disciplinari.

Ambiti di intervento :

POF-QUALITA'-ORGANIZZAZIONE DIDATTICA

##### **Funzione 2 - AREA : Sostegno al lavoro dei docenti**


- a) Fornisce consulenza individuale per la realizzazione di progetti e di iniziative previsti nel POF.
- b) Assicura la raccolta di materiali didattici e cura la documentazione educativa anche in funzione dell'innovazione organizzativa e didattica
- c) Predisporre e organizza corsi di aggiornamento per i docenti, anche in rete con altri Istituti.
- d) Seleziona le offerte provenienti dall'esterno e ne favorisce la comunicazione
- e) Organizza l'accoglienza dei nuovi docenti facilitando l'acquisizione delle informazioni utili e delle relative documentazioni.
- f) Organizza l'orientamento in ingresso.

La Funzione strumentale lavora in stretta collaborazione con la FS 1, il Dirigente scolastico e i coordinatori dei Dipartimenti disciplinari.

Ambiti di intervento:

PROGETTAZIONE,- FORMAZIONE/AGGIORNAMENTO - ACCOGLIENZA NUOVI DOCENTI

##### **Funzione 3 - AREA : Interventi e servizi per gli studenti**



- a) Cura la ricognizione dei feedback delle singole attività e ne elabora un quadro di sintesi.
- c) Assicura il necessario supporto alla produzione e diffusione del materiale informativo/promozionale per gli studenti.
- d) In raccordo con la FS 1, definisce i tempi e le modalità delle attività finalizzate al recupero delle insufficienze.

La Funzione strumentale lavora in stretta collaborazione con le FS 1, il Dirigente scolastico, la Commissione *Viaggi e Visite di Istruzione*, i coordinatori di classe e i responsabili dei laboratori.

Ambiti di intervento :

**COMUNICAZIONE-INTEGRAZIONE- POTENZIAMENTO-ORGANIZZAZIONE DIDATTICA**

Le attività già assegnate alla funzione 4, per il corrente a.s. sono integrate da alcuni progetti (Sicurezza, Crescere nella scuola di tutti, ecc) e dalle attività di stage. La cifra residua concorre alla retribuzione dei relativi responsabili.

◆ **I compiti del DOCENTE COORDINATORE di classe e di dipartimento sono quelli riportati alla pag.20 del POF.**

### **INTERVENTI DIDATTICO EDUCATIVI INDIVIDUALIZZATI**

Il collegio dei docenti approverà un apposito piano di recupero dei debiti formativi comprendente interventi d'aula ed altre forme di progettazione didattica, nonché la calendarizzazione delle attività. E' facoltà del DS proporre al collegio un progetto che unifichi le attività e le verifichi.

Per ritardi, permessi brevi, retribuiti, ferie, assenze e festività soppresse si rinvia ai CCNL/2007. La richiesta di permesso deve essere presentata con congruo anticipo e salvo i casi di impossibilità almeno 5 giorni prima.

### **CRITERI PER LA CONCESSIONE DEI PERMESSI PER LA FORMAZIONE**

La formazione, intesa come diritto, ma anche come dovere del docente è favorita e facilitata e, se strategica, retribuita. Pertanto, di norma, i permessi sono concessi automaticamente.

Qualora vi sia contemporaneità di richieste si privilegeranno a) i docenti che coordinino un'area cui si riferisce la tematica dell'aggiornamento b) docenti che abbiano usufruito di un minor numero di permessi per l'aggiornamento. A parità di condizioni si privilegeranno i corsi con una più evidente ricaduta sull'attività didattica.

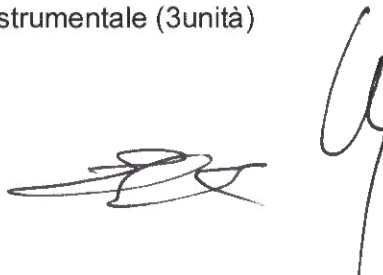
### **CRITERI PER L'INDIVIDUAZIONE DEL PERSONALE DA UTILIZZARE NELLE ATTIVITA' RETRIBUITE COL FONDO D'ISTITUTO**

I progetti sono designati dal collegio e coincidono, di regola, con il proponente. Altri nominativi, se non già inseriti nel progetto, sono individuati per competenza.

Gli altri incarichi saranno assegnati, sentito l'interessato, tenendo presente esclusivamente i seguenti criteri a) le esperienze pregresse b) la necessità di garantire la funzionalità della scuola, la necessaria competenza, a rotazione.

I carichi di lavoro debitamente declinati saranno notificati agli interessati con lettere di incarico firmate dal Dirigente Scolastico. Per le attività aggiuntive dovrà essere indicato l'ammontare lordo del compenso e la quantità oraria se prevista.

- Per la realizzazione delle finalità istituzionali della scuola la risorsa fondamentale è costituita dal patrimonio professionale dei docenti da valorizzare per la realizzazione e la gestione del POF e per la realizzazione di progetti formativi d'intesa con enti ed istituzioni esterni alla scuola. Ai docenti incaricati dal Collegio dei Docenti di funzione strumentale (3unità)





## BANCA ORE

E' possibile per i docenti che sono in orario di insegnamento , ma con la classe assente per motivazioni didattiche ( stage , viaggio di istruzione, uscita didattica autorizzata), chiedere di non rimanere a disposizione e depositare le ore richieste alla banca ore, impegnandosi a restituirle alla scuola nei momenti di necessità. L'adesione alla banca ore è volontaria.

gr

gr

gr

gr

**ORGANICO DI DIRITTO A.S. 2012/2013**

CRITERI RIPARTIZIONE FIS PARAMETRICO A.S. 2012/2013 DOCENTI/ATA:

- a) Dal totale FIS parametrico si decurta lo Staff (Collaboratori D.S., Ind. Di direzione DSGA e Ind. Direz. sostituti DSGA);
- b) dal parametro docenti (€ 857.00 L.S. ed € 645,82 L.D.) si calcola una % del 5% per il lavoro svolto dal pers. le ATA nella gestione dei corsi di recupero + 1000;
- c) Si decurta lo staff dai parametri comuni ad ATA e Docenti e si ottiene una quota comune DOCENTI/ATA;
- d) La parte di fondo comune ottenuta si divide per il n. totale addetti in organico di diritto e si moltiplica poi per il n° docenti e per il n° ATA in organico di diritto, ottenendo così le due quote.

Denominazione Risorse	Importo Totale Lordo Dip.	4/12 lordo Dip.	8/12 Lordo Dip.
<b>STAFF:</b>			
Collaboratori D.S.	€ 7.700,00	€ 2.566,67	€ 5.133,33
Indennità di Direz. DSGA	€ 3.750,00	€ 1.250,00	€ 2.500,00
Ind. Direz. Sostituti DSGA	€ 393,90	€ 131,30	€ 262,60
<b>TOTALE STAFF</b>	<b>€ 11.843,90</b>	<b>€ 3.947,97</b>	<b>€ 7.895,93</b>

**STAFF**



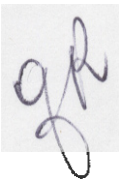
<b>FIS parametrico docenti:</b>						<b>€ 11.843,90</b>
5% ATA per gestione corsi di recupero di € 47593,65 + 1000 (Quota ATA)		<b>€ 3.379,68</b>	€ 793,23	€ 1.586,45		
<b>FIS parametrico comune ad ATA/Docenti:</b>		<b>€ 38.196,98</b>	€ 12.732,33	€ 25.464,65		
<b>FIS parametrico comune ad ATA/Docenti decurtato dallo STAFF:</b>		€ 26.353,08	€ 8.784,36	€ 17.568,72		
ORGANICO DI DIRITTO: Docenti n° 74 Ata n° 26 Tot. N° 100						
<b>QUOTA DOCENTI: FIS decurtato per 74/100</b>		<b>€ 19.501,28</b>	€ 6.500,43	€ 13.000,85		
<b>QUOTA ATA: FIS decurtato per 26/100</b>		<b>€ 6.851,80</b>	€ 2.283,93	€ 4.567,87		
<b>FONDO DOCENTI:</b>						
<b>QUOTA comune ripartita</b>		€ 19.501,28	€ 6.500,43	€ 13.000,85		
FIS parametro docenti decurtato del 5%+1000(47593,65-3379,68)		€ 44.213,97	€ 15.071,32	€ 30.142,65		<b>€ 63.715,25</b>
Funzioni Strumentali a.s. 12/13		€ 7.099,91	€ 2.366,64	€ 4.733,27		
Economie FSP a.s. 11/12		€ 4.167,21	€ 1.389,07	€ 2.778,14		
Economie FIS a.s. 11/12		€ 11.917,74	€ 3.972,58	€ 7.945,16		

**FONDO  
PARAMETRICO  
DOCENTI**


111

Corsi di recupero NON da FIS anno 2011 (Bilancio Scuola)	€ 9.394,69	€ 3.131,56	€ 6.263,13	
Economia Corsi di Recupero a.s. 10/11 (Bilancio Scuola)	€ 117,32	€ 39,11	€ 78,21	
Economia Corsi di Recupero a.s. 11/12 (Bilancio Scuola)	€ 8.654,48	€ 2.884,83	€ 5.769,65	
ATTIVITA' compl. Ed. fisica a.s. 2012/2013	€ 6.968,79	€ 2.322,93	€ 4.645,86	
Economie ATTIVITA' compl. Ed. fisica a.s. 2011/2012	€ 3.421,16	€ 1.140,39	€ 2.280,77	
MIUR - assegnazione del 3/10/11 aree a rischio e a forte processo immigratorio anno 2011	€ 503,47	€ 167,82	€ 335,65	
<b>TOTALE FONDO DOCENTI</b>	<b>€ 115.960,02</b>	<b>€ 38.986,67</b>	<b>€ 77.973,35</b>	
<b>FONDO ATA:</b>				
QUOTA comune ripartita	€ 6.851,80	€ 2.283,93	€ 4.567,87	<b>FONDO PARAMETRICO ATA</b> <b>€ 10.231,48</b>
Quota 5% corsi di recupero+1000	€ 3.379,68	€ 793,23	€ 1.586,45	
Incarichi specifici ATA a.s. 2012/13	€ 3.739,07	€ 1.246,36	€ 2.492,71	
Economie Incarichi specifici ATA a.s. 2011/12	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	
Economie FIS ATA a.s. 11/12	€ 1.244,25	€ 414,75	€ 829,50	<b>TOTALE LORDO DIPENDENTE FIS A.S. 2012/13 - L.I.D.</b>

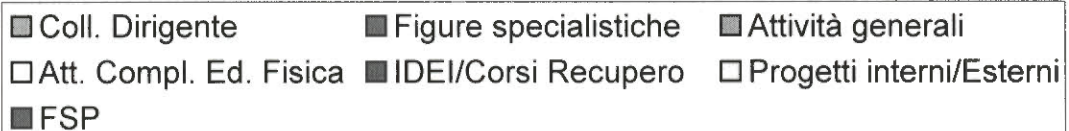
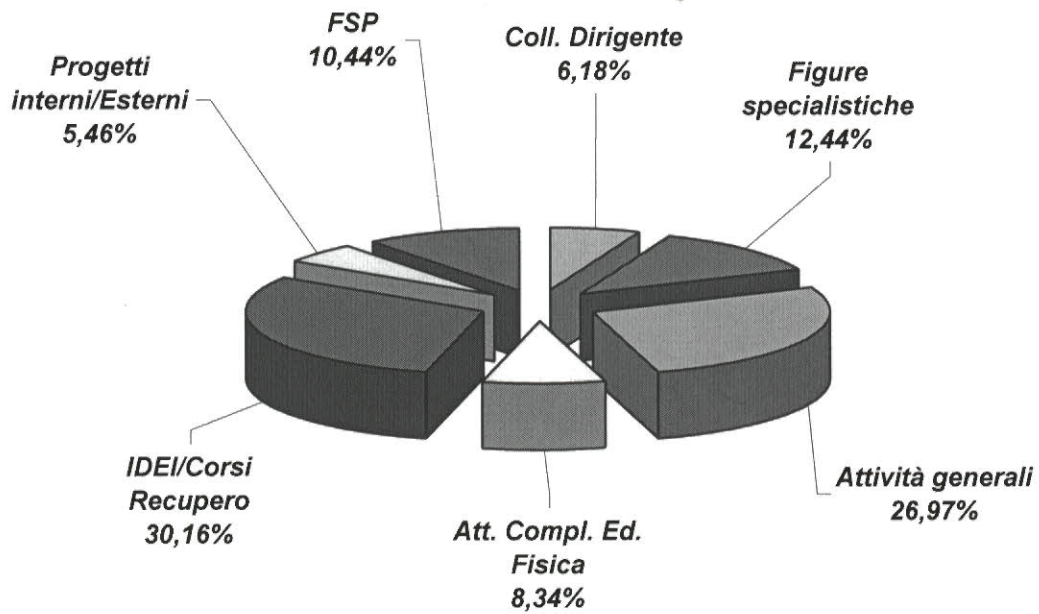
TOTALE FONDO ATA	€ 15.214,80	€ 4.738,27	€ 9.476,53	€ 85.790,63
ALTRI FONDI: Amm.ne Provl.e "Con parole cangianti" DOC. Int. n. 4	€ 899,92			
<b>TOTALE RISORSE</b>	<b>€ 143.918,72</b>			



Coll. Dirigente	€ 7.700,00
Fig. specialistiche	€ 15.500,00
Att. Generali	€ 33.600,00
Att. Compl. Ed. Fisica	€ 10.389,95
IDEL/Rec.	€ 37.570,07
Prog. Int./est.	€ 6.799,92
FSP	€ 13.000,00




## DISTRIBUZIONE RISORSE PERS.LE DOCENTE



**Compensi per le attività aggiuntive dei docenti 2012/2013**

Primo Collaboratore		
Secondo Collaboratore		
		<b>€ 7.700,00</b>

**Attività approvate dal CD**

**Figure Specialistiche presenti nell'organigramma**

Coadiutori gestione suppl., giust. ecc	Tre docenti	<b>€ 5.580,00</b>
Responsabile Com. Interna	Un docente	<b>€ 480,00</b>
Responsabile Com. Esterna	Un docente	<b>€ 780,00</b>
Orari e calendari d'este	Un docente	<b>€ 1.480,00</b>
Orari e calendari d'arco	Due docenti	<b>€ 1.780,00</b>
Responsabile Musicale	Un docente	<b>€ 1.980,00</b>
Coordinamento settore H	Un docente	<b>€ 780,00</b>
Referente disturbi apprendimento	Un docente	<b>€ 480,00</b>
Dirigenti Sicurezza	Due doc	<b>€ 980,00</b>
Responsabile valutazione	Un docente	<b>€ 1.180,00</b>
		<b>€ 15.500,00</b>

**Attività Generali**

Coordinatori di dipartimento	diciotto docenti	<b>€ 2.200,00</b>
INVALSI		<b>€ 400,00</b>
Biblioteche	Cinque docenti	<b>€ 2.100,00</b>
Coordinatori di classe .	45	<b>€ 9.300,00</b>
Commissione Viaggi	Un doc. coordinatore e un doc. che collabora.	<b>€ 1.500,00</b>
Prod. piano-viaggi. Assist. classi e coll. con segret.		
Coordinatori di indirizzo	Quattro	<b>€ 400,00</b>
Commissione acquisti:	Due docenti.	<b>€ 1.000,00</b>

Forniscono indicazioni per redazione piano. Collabor: individ. fornit.

	(eventualmente integrata per competenza)	
Commissione regolamento	Due docenti	€ 150,00
Commissione valutazione	Quattro Docenti	€ 1.800,00
Tutor anno di prova	un docente	€ 100,00
Tutor DSA	22 Docenti	€ 1.100,00
Tutor nuovi docenti	23docenti	€ 500,00
Accoglienza e metodo di studio	Due doc	€ 2.500,00
Test Universitari	Uno + Vari doc	€ 1.200,00
Orientamento ingresso	vari doc.	€ 4.000,00
Sito web	un doc. parte tecnica	€ 1.500,00
Alberanza	Due docenti	€ 1.200,00
Quotidiano in classe	Due docenti	€ 200,00
Produzione mat. audio e video	Due docenti	€ 1.200,00
Orientamento in uscita	Due docenti	€ 1.300,00
		<b>€ 33.600,00</b>

IDEI	19000
CASI PARTICOLARI	500,00
IDEI estivi	18.070,07
	37570,07

PROGETTI INTERNI/ESTERNI	6799,92
--------------------------	---------

FUNZIONI STRUMENTALI 3 doc. (+2)	13.000,00
----------------------------------	-----------

ATTIVITA' COMPLEMENTARI ED. FISICA (N.6 DOC.)	10.389,95
---	-----------

**totale**

**124559,94**






- € 1000,00 sono assegnati ai coordinatori di classe che hanno gestito;
- 1) un alto numero di situazioni particolari;
- 2) i casi più gravi.

Ulteriori € 1.000,00 tolti agli IDEI sono stati assegnati al Pers. le ATA (Fondo miglioramento...).



**PROPOSTE IN ORDINE ALLE FINALITA' DEL FONDO A DISPOSIZIONE DEL PERSONALE A.T.A.**

Il fondo a disposizione del personale ATA sarà finalizzato a retribuire tutte le attività che richiedono:

- impegno e disponibilità a collaborare con l'istituzione per la realizzazione del piano dell'offerta formativa;
- impegno e disponibilità a svolgere prestazioni intensive in alcuni periodi dell'anno;
- impegno e disponibilità per migliorare la qualità del servizio erogato;
- ore eccedenti l'orario di servizio.

**ATTIVITA' AGGIUNTIVE**

**A. TITOLARI di "prima posizione economica, art 2 sequenza contrattuale 25/07/08" ex ART. 7:**

- N° 3 assistenti amministrativi su 8;
- N° 3 assistenti tecnici su 4;
- N° 7 coll.scolastici su 13;

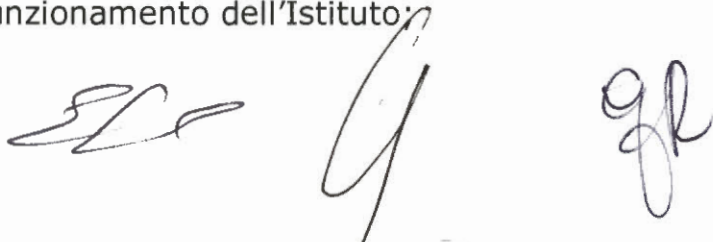
I nominativi dei beneficiari sono stati comunicati dall'U.S.P. di Mantova al Dirigente scolastico per l'inserimento dello stesso personale nel piano annuale per l'espletamento delle ulteriori e più complesse mansioni che si possono così riassumere:

**ASSISTENTI AMMINISTRATIVI:**

- 1) Sostituzione D.S.G.A;
- 2) Gestione Sicurezza e coll. nell'espletamento funz. dirigenziale;
- 3) Elezioni OO.CC.;

**ASSISTENTI TECNICI:**

- 1) Collaborazione alle procedure previste dal DLgs 81/2008;
- 2) Collaborazione tecnica per acquisti e supporto amministrativo agli uffici, scrutini ed esami - importazione ed esportazione dati relativi al software valuta, exit, procedura SIDI in Esami di Stato ( stampa pagelle e diplomi) e acquisizione, predisposizione prospetti comparativi offerte e collaudo dei beni e servizi, indispensabili per il funzionamento dell'Istituto;



## COLLABORATORI SCOLASTICI:

- 1) Assistenza agli alunni diversamente abili;
- 2) Organizzazione degli interventi di primo soccorso;
- 3) Attività di centralino telefonico, portineria con compiti di accoglienza, vigilanza e sorveglianza;
- 4) Attività di controllo periodico dei presidi di primo soccorso e antincendio;
- 5) Accompagnamento alunni con impedimento momentaneo (infortuni) ingresso/uscita scuola e servizi igienici;
- 6) Supporto all'attività amministrativa;

Si precisa che l'incarico di **sostituzione del DSGA** consiste nella sostituzione della DSGA quando assente. Se l'assenza è breve si tratta di dar corso alle sole pratiche urgenti. In caso di assenza prolungata per periodi superiori ai 20 giorni, l'incaricato dovrà provvedere come da mansionario del DSGA previsto nei CCNL.

**INCARICHI DI PRIMO SOCCORSO:** COMPITI: Incarico di pronto soccorso/prima assistenza in attesa dell'intervento specialistico, compreso l'accompagnamento in Ospedale. Verifica della presenza del materiale nelle cassette di pronto soccorso della Scuola, verifica delle uscite di emergenza e controllo periodico dell'integrità dei dispositivi antincendio.

**ASSISTENZA ALUNNI DISABILI:** COMPITI: cura sulla base delle istruzioni impartite dai docenti di sostegno, l'assistenza agli alunni diversamente abili, anche riguardo all'uso dei servizi igienici e alla cura dell'igiene personale; collabora con il docente di sostegno nella realizzazione delle attività programmate, fuori dalla classe e anche fuori dalla Scuola, sempre con la presenza dell'insegnante di sostegno.

Gli incarichi di cui sopra sono già retribuiti in busta paga dalla RTS Ufficio 6°.

In coerenza con le attività deliberate nel POF e tenuto conto delle specifiche esigenze organizzative e di funzionamento dell'Istituto gli incarichi aggiuntivi verranno assegnati secondo i seguenti criteri:

- 1) Specifica professionalità inerente la prestazione richiesta;
- 2) Sede ove va effettuata la prestazione aggiuntiva;
- 3) Aderenza all'area di lavoro;
- 4) Disponibilità del personale;
- 5) Rotazione degli incarichi in caso di più candidature;



Si elencano i possibili incarichi/obiettivi da attivare per il corrente anno scolastico:

**B. ATTIVITA' CHE NON RIENTRANO NEI COMPITI PREVISTI DALL'EX ART. 7:**

IMPORTO FIS ESCLUSI INC. ATA € 4.814,73

1) REPERIBILITA' EMERGENZE  
BUDGET € 950,00

CRITERI:

- a) Quota fissa di € 650,00 per coll scol. Sez. Magistrale per impegno annuale e quotidiano di apertura, chiusura e controllo locali e impianti;
- b) € 300,00 n°1 coll. Scol. Mag. nel seguente modo e sino alla cifra max di cui sopra:
- € 50,00 per ogni chiamata entro le ore 22.00 comp.i festivi;
  - € 80,00 per ogni chiamata oltre le ore 22.00 comp.i festivi;

2) IMBIANCATURA AULE DUE ISTITUTI  
Budget € 1.450,00

n.1 Coll. Scolastico €

Sezione "D'Arco":

- Tinteggiatura zoccolatura : n.12 aule
- Tinteggiatura termosifoni e bordo lavagne: n. 6 aule

Sezione "D'Este":

Tinteggiatura zoccolatura: n.22 Aule

n.2 Ass. Tecn. €

Sezione "D'Arco":

- Tinteggiatura termosifoni e bordo lavagne: n. 6 aule

Sezione "D'Este":

Tinteggiatura zoccolatura: n.22 Aule

3) ATTIVITA' DI MANUTENZIONE STRAORDINARIA (lavori di falegnameria, impiantistica laboratori, ecc.)

Budget € 300,00

n.1 Coll. Scolastico €

- Insonorizzazione Musicale, Armadietto, Scaffali.

  
-20-

- Manutenzione LIM 2 (Zoccolatura, modifica schermatura termosifoni)
- Oscuramento fisso finestra e costruzione porta in camera oscura
- Separè rimovibile piani lavoro ingranditori in camera oscura
- Oscuramento rimovibile in camera di posa
- Sostituzione serrature delle aule, maniglie e adattamento porte

n.1 Ass. Tecn.

€

- Collaborazione nell'esecuzione dei lavori di cui sopra

CRITERI:

- a) competenza e professionalità nell'esecuzione di lavori complessi di manutenzione sia per la sede che per il Liceo;  
 b) n° lavori portati a termine e incremento indice soddisfazione utenti.

1) ATTIVITA' DI ARCHIVIAZIONE (Ricerca alunni diplomati I.D'ESTE prima del 2000)

n. 1 Coll.Scolastico

€

2) GESTIONE CODICI FOTOCOPIE

n. 1 Coll.Scolastico

€

3) ATTIVITA' ESTERNE E INTERNE A SUPPORTO D.S. E DOCENTI (comunicaz. Urgenti per interventi vari della Global Service, assegnazione ai docenti/studenti dei codici per l'utilizzo dei fotocopiatori a noleggio, questionari on-line richiesti da prof.Vaglia, ecc.)

n.1 Ass. Tecn.

€

4) SUPPORTO ALL'IMPAGINAZIONE DEL CONTRATTO D'ISTITUTO

n.1 Ass.Amm.vo

€

5) GESTIONE STAGES

n.1 Ass. Amm.vo

€

6) EQUAL OPPORTUNITY, PROGETTI MUSICA, CERTIFICAZIONI, CONTRATTI E CONTRATTI CON ESPERTI ESTERNI

n° 1 Ass. Amm.vo

€

7) MANUTENZIONE E AGGIORNAMENTO SITO E SUPPORTO INFORMATICO UFFICI, iscrizioni on- line, pagelle on-line

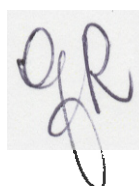
n. 1 Ass. Tecn.

€

8) PROGETTO FONDAZIONE CARIVERONA, DANZALAMENTE, QUESTIONARIO ON-LINE, ATTIVITA' CON IL CONSERVATORIO

n. 1 Ass. Tecnico

€


9) FONDO MIGLIORAMENTO EFFICIENZA DEL SERVIZIO (Intensificazione POF - Sostituzione colleghi assenti - Aula Magna pulizia straord., Flessibilità (disponibilità cambi turno/orario spezzato)

Budget € 1.000,00

Destinatari: tutto il pers.le ATA

L'incentivo NON deve essere corrisposto a pioggia, ma sulla base delle attività effettivamente svolte

Gli incarichi verranno assegnati e **retribuiti solo ad obiettivi raggiunti** e nei tempi stabiliti dall'amministrazione.

Tutti gli incarichi verranno retribuiti con compensi forfetari.

CRITERI pers.le ass. amm.vo:

- 1) efficienza e rapidità nell'esecuzione autonoma delle varie pratiche;
- 2) costanza di presenza in servizio;
- 3) collaborazione con i colleghi;
- 4) sostituzioni assenti (n. 5 sostituzioni minime)
- 5) Attività extra Settore/Area (iscrizioni on-line);
- 6) Attività di supporto e collaborazione alla realizzazione del P.O.F. (n.progetti)

CRITERI pers.le ass. tecn.:

- 1) costanza di presenza in servizio;
- 2) efficienza e rapidità nell'esecuzione autonoma dei vari compiti;
- 3) sostituzioni assenti (n. 5 sostituzioni minime);
- 4) Collaborazioni con i colleghi;
- 5) interventi autonomi, pertinenti ed efficienti volti alla realizzazione del servizio;
- 6) Attività di supporto e collaborazione alla realizzazione del P.O.F. (n.progetti)

CRITERI pers.le coll. Scol.:

- 1) costanza di presenza in servizio;
- 2) accuratezza delle pulizie dell'Istituto/pulizia extra reparto;
- 3) sostituzioni assenti con maggior numero di locali puliti accuratamente (n. 5 sostituzioni minime)
- 4) interventi autonomi, pertinenti ed efficienti volti alla realizzazione del servizio;
- 5) Collaborazioni con i colleghi.
- 6) Attività di supporto e collaborazione alla realizzazione del P.O.F. (n.progetti)

Tale fondo potrà essere incrementato da eventuali economie che dovessero verificarsi a fine anno scolastico per lavori non svolti o ore di lavoro straordinario non effettuate.



**C. ATTIVITA' PERSONALE CHE NON BENEFICIA DELL'ART. 7****IMPORTO TOTALE INCARICHI ATA****€ 3.739,07 lordo dip.**1) ORIENTAMENTO UFFICIO DIDATTICA, NUOVE PROCEDURE INFORMATICHE E AUTOAGGIORNAMENTO ISCRIZIONI ON-LINE

n° 2 Ass. Amm.vi € 1.500,00

2) PROGETTI: Danzalamente, Alternanza Scuola Lavoro, Spazio Ascolto, Iscrizioni on-line

n. 1 Ass. Amm.vo € 300,00

3) PROGETTO FONDAZIONE CARIVERONA, PROGETTO "CON PAROLE CANGIANTI"

n.1 Ass. Amm.vo € 700,00

4) ATTIVITA' DI ASSISTENZA ALUNNI D.A. e PRIMO SOCCORSO

n° 1 coll. scol. € 600,00

5) RESPONSABILITA' TENUTA E AGGIORNAMENTO REGISTRI MANUTENZIONI

n° 1 Ass. tecnico € 100,00

6) ATTIVITA' DI CONTROLLO PERIODICO DEI PRESIDII DI PRIMO SOCCORSO (in assenza di Bragato), COLLABORAZIONE E SUPPORTO AMM.VO UFFICI

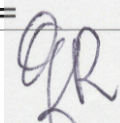
n.1 Coll.Scol. € 539,07

**4. INTENSIFICAZIONE DELLE PRESTAZIONI ECCEDENTI L'ORARIO D'OBBLIGO**

Si premette che alle prestazioni eccedenti l'orario d'obbligo si ricorre per esigenze eccezionali e non programmabili.

Per fronteggiare i carichi di lavoro oltre l'orario si quantifica nei termini seguenti il fabbisogno delle ore di lavoro straordinario (effettivamente prestate dal pers.le ATA come da timbrature) a pagamento:

<b>DESTINATARI</b>	<b>N° effettuate 31/03/2013</b>	<b>ORE al</b>	<b>IMPORTO ORARIO CCNL</b>	<b>DA</b>	<b>TOTALE SPESA PREVISTA</b>
<b>ASS.TI AMM.VI E TECNICI</b>	N° 343		€ 14,50		€ 4.973,50
<b>COLLABORATORI SCOLASTICI</b>	N° 135		€ 12,50		€ 1.687,50
<b>TOTALE</b>	N° 478		===		€ 6.661,00


Tutti i compensi sono da intendersi LORDO DIPENDENTE. Pertanto sugli stessi verranno applicate le ritenute previdenziali e assistenziali del 9,15%(Inpdap 8,80+0,35) e l'aliquota max Irpef. Saranno liquidati tramite il sistema SICOGE(Cedolino UNICO).

- 1) L'accesso al fondo è consentito a tutti i lavoratori
- 2) L'erogazione dei compensi spettanti, di norma, sarà entro il 31/08/2013

INDENNITA' DIREZIONE D.S.G.A.	3.750,00
INDENNITA' DIREZIONE SOSTITUTO DSGA	393,90
<b>TOTALE FONDO ATA</b>	<b>€ 19.358,70</b>

<b>TOTALE FONDO DOCENTI</b>	<b>€ 124.559,94</b>
-----------------------------	---------------------

<b>TOTALE RISORSE</b>	<b>€ 143.918,64</b>
-----------------------	---------------------

Il presente verbale, costituisce esito dell' esame e dell' intesa raggiunta tra le parti.

Le parti assumono l'impegno per quanto concordato, salvo diversa disposizione prevista dalla contrattazione a livello provinciale o in contrasto con la normativa vigente.

In caso di controversia sulle materie oggetto del presente accordo si adirà alle procedure di conciliazione previste dall'art. 16 del CCNL 4.8.95 presso l'Ufficio Scolastico Territoriale .

Letto e sottoscritto il 18/06/13 Prot. 2748/A20

**IL DIRIGENTE SCOLASTICO** Il Dirigente Scolastico Prof.ssa Maria Rosa Cremonesi



**I RAPPRESENTANTI RSU**

**I SEGRETARI PROV.LE DELLE OO.SS.**

Cgil-Scuola: Prof. Gabriella Ramaroli

Cisl-Scuola Evelina Salerno

Snals : Prof. Mauro De Bridda **NON HA FIRMATO**

*[Handwritten signatures and names of union representatives]*  
 .....  
 .....  
 .....