

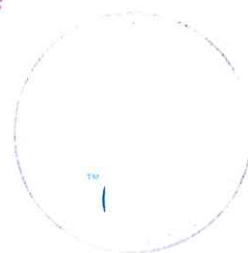
LICEO STATALE "Angela Veronese"

Scienze Umane - Economico Sociale - Linguistico

Viale della Vittoria 34 - 31044 MONTEBELLUNA (Treviso)

Tel.:0423 601752 - Fax:0423 601970 - C.F. 83005990268 - C.M. TVPM02000G

e-mail: segreteria@liceoveronese.it - sito web: www.liceoveronese.it



Prof. N. 1139/c35-e14

Montebelluna, 16 febbraio 2012
Al personale docente e ATA dell'istituto
Alle R.S.U. di istituto
Alle OO.SS. Territoriali firmatarie
del CCNL 29/11/2007
FLC C.G.I.L. - C.I.S.L. SCUOLA -
U.I.L. SCUOLA -
S.N.A.L.S. CONFESAL -
FED. GILDA UNAMS
loro sedi
Agli atti - All'albo -
nel sito, voce TRASPARENZA

Oggetto: Determinazioni dirigenziali relative a materie di contrattazione integrativa d'istituto, ai sensi dell'art. 40, comma 3-ter, DLgs. 165/01

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

rilevato di aver avviato, ad inizio dell'anno scolastico, la trattativa per la sottoscrizione del contratto integrativo d'istituto relativo all'anno scolastico 2011/2012;

ricordato che la trattativa è stata avviata sulla base della propria proposta di contratto, elaborata nel rispetto degli ambiti riservati dalla legge rispettivamente alla contrattazione ed alle prerogative attribuite al dirigente;

considerato che dalla data di presentazione alla parte sindacale della proposta contrattuale di pertinenza dirigenziale, sono trascorsi oltre 20 giorni, termine previsto dall'art. 6, c. 5, del CCNL scuola 29.11.2007, e che pertanto il rappresentante di parte pubblica riassume prerogative e libertà d'iniziativa;

considerato che la trattativa non è pervenuta ad un accordo tra le parti;

attestato che l'obbligo di informazione preventiva è stato assolto negli incontri svoltisi in data 11 ottobre 2011 ed attraverso comunicazioni successive;

ritenuto che si renda necessario garantire la continuità ed il migliore svolgimento della funzione pubblica, giusto quanto previsto dall'art.40, comma 3-ter del d.lgs. 165/2001;

ritenuto altresì opportuno attenersi al contenuto della propria proposta contrattuale che nella parte "generale" non comprende le voci non più contrattabili (ai sensi dell C.M. n. 7 del 13 maggio 2010 e del D.lvo 150/2009) e che sono invece oggetto di una informazione integrativa che viene fornita alle parti ed agli interessati contestualmente al presente atto, e che nella parte "economica"

raccoglie le indicazioni provenienti dalla parte sindacale in quanto coerenti con le scelte strategiche e con il piano dell'offerta formativa adottati dall'organo d'indirizzo dell'istituto;

adotta in via unilaterale le determinazioni contenute nell'allegato alla presente, ai sensi dall'art.40, comma 3-ter del d.lgs. 165/2001

Le stesse sono state inviate all'organo di controllo, corredate della relazione tecnico-finanziaria e della relazione illustrativa, completando le procedure di cui all'art. 40-*bis* del d.lgs. 165/01.

Le presenti determinazioni cesseranno la loro efficacia a seguito dell'eventuale successiva sottoscrizione di un contratto collettivo integrativo d'istituto, conformemente a quanto previsto dalla legge.

Il Dirigente Scolastico

- Domenico Savio Teker -



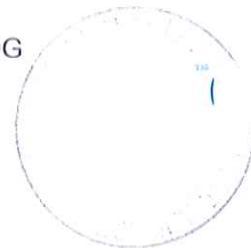
LICEO STATALE "Angela Veronese"

Scienze Umane - Economico Sociale - Linguistico

Viale della Vittoria 34 - 31044 MONTEBELLUNA (Treviso)

Tel.:0423 601752 - Fax:0423 601970 - C.F. 83005990268 - C.M. TVPM02000G

e-mail: segreteria@liceoveronese.it - sito web: www.liceoveronese.it



CONTRATTO COLLETTIVO INTEGRATIVO D'ISTITUTO

Liceo "Angela Veronese" - Montebelluna

Anno scolastico 2011/2011

CAPO I DISPOSIZIONI GENERALI

Articolo 1

Campo di applicazione, durata, decorrenza del contratto

1. Il presente contratto si applica a tutto il personale docente e ATA dell'Istituto, con contratto di lavoro a tempo indeterminato e determinato.
2. Gli effetti del presente contratto decorrono dalla data di sottoscrizione ed hanno validità fino alla sottoscrizione del nuovo.
3. Le parti riconoscono che quanto stabilito nel presente contratto s'intenderà tacitamente abrogato da eventuali successivi atti normativi e/o contrattuali nazionali gerarchicamente superiori, qualora esplicitamente o implicitamente incompatibili.
4. Resta comunque salva la possibilità di modifiche e/o integrazioni, mediante accordo tra le parti, a seguito di innovazioni legislative e/o contrattuali.
5. Il presente contratto viene predisposto sulla base e nei limiti di quanto previsto in materia dalla normativa vigente e, in particolar modo, da quanto stabilito dal CCNL Scuola 2006/2009, dal D. Lgs.29/93, dal D. Lgs.396/97, dal D. Lgs.80/98, dal CCNL Scuola 15/02/2001, dalla L. 300/70 e dal CCNQ 7 agosto 1998.
6. Rispetto a quanto non espressamente indicato nel presente Contratto, la normativa primaria di riferimento in materia è costituita dalle norme legislative e contrattuali di cui al comma precedente.

Articolo 2

Procedure di raffreddamento, conciliazione ed interpretazione autentica

1. In caso di controversia sull'interpretazione e/o sull'applicazione del presente contratto, le parti di cui al precedente articolo 1, comma 1, s'incontrano entro otto giorni lavorativi dalla richiesta di cui al successivo comma 2.
2. Allo scopo di cui al precedente comma 1, la richiesta deve essere formulata in forma scritta e deve contenere una sintetica descrizione dei fatti.
3. Le parti non intraprendono iniziative unilaterali se non siano trascorsi almeno dieci giorni dalla trasmissione formale della richiesta scritta di cui al precedente comma 2.

CAPO II RELAZIONI E DIRITTI SINDACALI

Articolo 3 Composizione delle delegazioni

1. Secondo quanto previsto dall'art. 7 comma 1 parte III del CCNL 2006/2009 e dall'accordo quadro 7 agosto 1998, le delegazioni trattanti sono costituite come segue:

- per la parte pubblica dal Dirigente Scolastico;
- per le organizzazioni sindacali dalle R.S.U. e dai rappresentanti territoriali delle organizzazioni sindacali firmatarie del CCNL 2006/2009.

2. Il Dirigente Scolastico può avvalersi dell'assistenza del Direttore dei Servizi Generali ed Amministrativi.

Articolo 4 Materie oggetto della contrattazione

1. Sono materia della contrattazione integrativa, e pertanto oggetto del presente contratto collettivo integrativo di istituto, le materie definite dall'art. 6 del CCNL 2006/2009 alle lettere j) k) l).
2. Nella definizione delle materie oggetto delle relazioni sindacali di Istituto le parti si impegnano a tener conto delle delibere degli OO.CC. per quanto di loro competenza.

Articolo 5 Programmazione degli incontri

1. Facendo proprio il contratto regionale sulle relazioni sindacali, e la relativa Direttiva della Direzione Regionale prevista al punto 10 di detto contratto, il Dirigente Scolastico e la R.S.U. concordano un calendario di incontri con lo scopo di effettuare in tempo utile la contrattazione decentrata sulle materie previste dall'art. 6 del CCNL 2006/2009.
2. Per ogni incontro vanno preliminarmente indicate le materie all'ordine del giorno.

Articolo 6 Rapporti tra R.S.U. e Dirigente Scolastico

1. Salvo diverso accordo tra le parti, il Dirigente Scolastico fornisce in appositi incontri alla R.S.U. e ai rappresentanti delle OO.SS. firmatarie l'informazione preventiva e successiva di cui all'art. 6, commi 2 e 3 del CCNL citato.
2. Entro cinque giorni dal ricevimento dell'informazione preventiva e successiva, la R.S.U. e i rappresentanti delle OO.SS. firmatarie hanno facoltà di iniziare una procedura di concertazione durante lo svolgimento della quale il Dirigente Scolastico non assume decisioni unilaterali.
3. La procedura di concertazione si conclude entro dieci giorni dalla richiesta e in ogni caso prima di eventuali scadenze amministrative; nel caso si raggiunga un'intesa, essa ha valore vincolante per le parti.
4. Il Dirigente Scolastico sulle materie oggetto di contrattazione, fornisce copia alla RSU della eventuale relativa documentazione nei limiti previsti dalla legge.

Articolo 7 **Assemblee sindacali**

1. Per quanto riguarda le assemblee del personale si fa riferimento all'art.8 del CCNL 2006/2009.
2. Il Dirigente Scolastico predispone quanto necessario affinché le comunicazioni relative all'indizione delle assemblee, sia in orario sia fuori orario di servizio, vengano affisse nelle bacheche sindacali della scuola nella stessa giornata in cui pervengono. Inoltre il Dirigente scolastico trasmette tempestivamente le comunicazioni di cui al presente comma a tutto il personale interessato nella forma di circolari interne della scuola.
3. Secondo quanto previsto dall'art. 8 del CCNL 2006/2009, per le assemblee in cui è coinvolto anche il Personale A.T.A., se la partecipazione è totale, il Dirigente Scolastico assicura i servizi minimi essenziali mantenendo in servizio un collaboratore scolastico in ogni sede e un assistente amministrativo in segreteria.
4. Qualora si renda necessaria l'applicazione di quanto descritto al comma precedente, il Dirigente scolastico sceglierà i nominativi su dichiarata disponibilità oppure tramite sorteggio, seguendo comunque il criterio della rotazione nel corso dell'anno scolastico.
5. La dichiarazione preventiva individuale di partecipazione, espressa in forma scritta presso la sede di servizio, da parte del personale in servizio nell'orario dell'assemblea sindacale, fa fede ai fini del computo del monte ore individuale annuale ed è irrevocabile, cosicché i partecipanti all'assemblea stessa non sono tenuti ad assolvere ad ulteriori adempimenti.

Articolo 8 **Permessi sindacali**

1. Per lo svolgimento delle loro funzioni, compresi gli incontri necessari all'espletamento delle relazioni sindacali a livello di unità scolastica, i componenti la R.S.U. si avvalgono di permessi sindacali, nei limiti complessivi individuali e con le modalità previste dalla normativa vigente e segnatamente dell'accordo collettivo quadro del 7 agosto 1998.
2. Il Dirigente Scolastico quantificherà le ore di permessi sindacali complessive spettanti alla R.S.U.

Articolo 9 **Agibilità sindacale all'interno della scuola**

1. Le strutture sindacali territoriali usano per inviare comunicazioni e/o materiali ai rappresentanti R.S.U. lettera scritta, fonogramma, telegramma, fax, e posta elettronica.
2. Il Dirigente Scolastico assicura la tempestiva trasmissione alla R.S.U. di tutte le comunicazioni a natura sindacale che interessano l'Istituto e di tutto il materiale, della stessa natura, che a questa viene inviato.
3. Annualmente verrà messo a disposizione dei componenti la R.S.U. un codice dedicato per l'accesso alle fotocopiatrici, nel limite delle 500 copie.
5. Alla R.S.U. è quotidianamente garantito l'uso gratuito di un PC e di una stampante, compreso il libero accesso ad Internet e l'utilizzo della posta elettronica per gestire, ricevere, spedire e stampare, in singola copia, materiale sindacale di specifico interesse per l'istituto proveniente dalle strutture sindacali territoriali o a queste ultime inviato. Su richiesta, l'Istituto fornirà una casella di posta elettronica dedicata sul dominio liceoveronese.it
6. Nella sede centrale alla R.S.U. è garantito l'utilizzo di un'apposita bacheca sindacale ai fini dell'esercizio del diritto di affissione di cui all'art. 25 della L. 300/70.
7. Le bacheche sindacali di cui al comma precedente sono allestite in via permanente in luoghi accessibili, visibili, non marginali, bensì di normale transito da parte del personale in servizio a

scuola.

8. Le R.S.U. hanno diritto di affiggere nelle bacheche di cui al precedente comma 7 materiale di interesse sindacale, in conformità alla normativa vigente sulla stampa, e senza preventiva autorizzazione del Dirigente Scolastico.

9. Il materiale pubblicato sarà vistato da chi lo espone al fine della assunzione di responsabilità sui contenuti esposti.

Articolo 10

Contingenti minimi di Personale Educativo ed A.T.A. in caso di sciopero

1. Secondo quanto definito dalla Legge 146/90, dall'art. 6 del CCNL Scuola 26/05/99, dalla Legge 83/2000, dall'apposito allegato al CCNL Scuola 26/05/99 e dall'Accordo Integrativo Nazionale dell'08/10/99, si conviene che in caso di sciopero del Personale A.T.A. il servizio deve essere garantito esclusivamente in presenza delle particolari e specifiche situazioni sotto elencate:

A) Svolgimento di qualsiasi tipo di esame finale e/o scrutini finali: mantenimento in servizio di n° 1 Assistente Amministrativo, n° 1 Assistente Tecnico, e n° 2 Collaboratore Scolastico;

B) Pagamento degli stipendi ai supplenti temporanei: mantenimento in servizio del Direttore dei Servizi Generali ed Amministrativi, di n° 1 Assistente Amministrativo e n° 1 Collaboratore Scolastico;

2. Al di fuori delle specifiche situazioni elencate al comma precedente, non potrà essere impedita l'adesione totale allo sciopero di lavoratrici e lavoratori.

3. I Dipendenti precettati ufficialmente per l'espletamento dei servizi minimi di cui al precedente comma 3, vanno computati fra coloro che hanno aderito allo sciopero, ma devono essere esclusi dalle trattenute stipendiali.

CAPO III

SICUREZZA SUL LUOGO DI LAVORO

Articolo 12

Rappresentante dei lavoratori per la sicurezza

1. La R.S.U. designa al proprio interno il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza, dandone comunicazione al Dirigente scolastico. Egli svolgerà le funzioni previste dal D. Lgs 81/2008, integrato dal D.Lgs 106/2009 ed ulteriormente specificate nell'art. 73 comma 2 del CCNL vigente.

2. Al rappresentante dei lavoratori per la sicurezza verranno fornite in modo continuativo e sistematico tutte le informazioni e tutta la documentazione relativa alla sicurezza dell'istituto sia su richiesta formale, sia su richiesta informale.

3. Il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza verrà avviato alla formazione specifica come previsto dall'art. 37 del D.lgs 81/2008.

4. Il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza potrà usufruire dei permessi (40 ore annue) comunicandone la fruizione con almeno un giorno di preavviso. In caso di emergenza con comunicazione diretta al Dirigente scolastico o, in sua assenza, ad un collaboratore del Dirigente.

**CAPO IV
PARTE ECONOMICA**

RISORSE ECONOMICHE PER LA COSTITUZIONE DEL FIS A.S. 2011/2012

Tabella 1-Dati per la determinazione del budget del FIS a.s. 2011/2012

ORGANICO DI DIRITTO		
Docenti	n.	57
ATA	n.	21
TOTALE n.		78
SEDI DI EROGAZIONE DEL SERVIZIO: n. 1		

Tabella 2- PARAMETRI PER DETERMINAZIONE FIS - A.S. 2011/2012- (Sequenza contrattuale del 08.04.2008 e CCNL del 23.01.09)- 12/12:

Descrizione	Destinatari	Parametro finanziario Lordo stato	TOTALE LORDO Stato (12/12)	TOTALE LORDO Dipendente (12/12)
A) Parametri CCNL del 23.01.09 Per ciascun punto di erogazione del servizio, escluse le succursali	Personale docente ed ATA	4.056,00	4.056,00	3.056,52
B) Parametri Sequenza contrattuale del 08.04.2008 Per ciascun addetto in organico di diritto del personale docente e del personale ATA (n. 78)	Personale docente ed ATA	802,00	62.556,00	47.140,92
C) Parametri Sequenza contrattuale del 08.04.2008 Per ciascun addetto in organico di diritto del personale docente (ulteriore quota <u>solo</u> per gli istituti secondari di 2° grado) (n. 57)	Personale docente ed ATA	857,00	48.849,00	36.811,60
TOTALE FONDO ISTITUTO			115,461	87.009,04

Tabella 3- IND. DIREZIONE DSGA (Art. 3 sequenza contrattuale per il Personale ATA del 25.07.2008) ed IND. DIREZIONE AL SOSTITUTO DEL DSGA (Lordo dipendente):

IND. DIREZIONE DSGA	2.990,00
IND. DIREZIONE SOSTITUTO DEL DSGA	226,80
TOTALE	3.216,80

Tabella 4- DETERMINAZIONE DEL BUDGET FONDO ISTITUTO 2011/2012 (loro dipendente):

BUDGET TOTALE FONDO	87.009,04
Totale Ind Direzione dsga ed al sostituto del dsga	- 3.216,80
TOTALE GENERALE FIS 2011/2012	83.792,24

Tabella 5- RIPARTIZIONE DEL TOTALE GENERALE FIS :

DOCENTI =	67.201,35	ATA =	16.590,89
TOTALE		83.792,24	

Tabella 6- RISORSE DISPONIBILI E LORO RIPARTIZIONE PERSONALE DOCENTE - A.T.A (lordo dip.):

Personale Docente		Personale A.T.A.	
Fondo Istituto	€	Fondo Istituto	€
Fondo 2011/2012	67.201,35	Fondo 2011/2012	16.590,89
Avanzo Fondo 2010-11	9.673,04	Avanzo Fondo 2010-11	3.334,11
Fondi Art. 9 CCNL 2007 a.s. 2011/2012	2.562,53	Fondi Art. 9 CCNL 2007 a.s. 2011/2012	75,00
Avanzo Fondi Art. 9 CCNL 2007 a.s.2010/2011	14,54		
Totale risorse Docenti	79.451,46	TOTALE FONDO IST. ATA	20.000,00
		<i>Ind. Direzione DSGA e Ind. Direz. al sost. DSGA</i>	3.216,80
TOTALE RISORSE DISPONIBILI 2011/2012 (doc. + ATA)		102.668,26	

Tabella 7 - FUNZIONI STRUMENTALI DOCENTI:	Lordo stato	Lordo dip.
Funzioni strumentali 2011/2012 (doc. org.dir. n.54):		
• Quota base	3.048,70	
Dimensione O.D. docenti (113,13x54)	6.448,41	
Totale F.S. 2011/12	9.497,11	7.156,83

Tabella 8 - INCARICHI SPECIFICI ATA:	Lordo stato	Lordo dip.
Incarichi Specifici 2011/2012		
• Posti ATA org. dir. ATA (con esclusione DSGA ed ex LSU) = 16x 288,41	4.614,56	3.477,44
Avanzo I.S. 2010/2011		1.144,70
TOTALE I.S. 2011/2012		4.622,14

Parte Economica DOCENTI

Parte a)

	n.	individuale	totale
Collaboratori del DS	2	2341	4682
Ulteriore supporto all'attività organizzativa dell'istituto *		1500	1500
coordinatori di ci prime	6	350	2100
quinte	7	450	3150
altre	23	300	6900
Coordinatori Dip >5	7	239	1673
<i>Segretari consigli di classe</i>	36	70	2520
Responsabili laboratori	5	150	750
<i>Tutor docenti in anno di prova (o S/SS)</i>	4	70	280
Commis elett	2	48	96
commiss orari	1	1000	1000
Visite istruzione Italia**			4000
			28651

* Nel caso di assenza del Dirigente scolastico per più di 15 gg continuativa va riconosciuto al sostituto ai sensi dell'art. 34 CCNL vigente, l'importo di € 40 pro die che vanno dimezzati nel caso lo stesso debba già essere presente in sede per svolgere altre funzioni.

**40 € per un periodo non inferiore a 8 ore continuative nell'arco delle 24 ore.

parte b)

TIPOLOGIA	FONDO	note
Progetti e delibere del collegio 44145	44145(comprese commissioni del collegio fino a 4000)	Definiti in collegio. A questi si aggiungono gli eventuali fondi per il Centro Sportivo

Parte c)

Ulteriori Corsi & attività 6655,46 + 5000 (da ex Om 92)	6655,46+ 5000	Da deliberare in corso d'anno
---	---------------	-------------------------------

Tabella riassuntiva

Parte a)	28651
Parte b) 40.145 progetti; 4000 commissioni	44145
Parte c) per integrazione del collegio	6655,46 (integrata di 5000)
TOTALE	79.451,46 + 5000

La parte b) può essere integrata con i fondi per il Centro Sportivo.

La parte c) è integrata con € 5000 lordo dipendente da finanziamento per docenze relativamente a corsi di recupero ed altre attività di aumento dell'offerta formativa ai sensi della nota prot. N. 6945 del 23/09/2011.

Nella previsione di ulteriori risorse riferite al conteggio docenti di sostegno, le stesse verranno unite alla parte c)

ULTERIORI RISORSE ASSEGNATE AL F.I.

1. I Fondi per l'apertura del Centro Sportivo come assegnati dal Ministero ed utilizzati per i progetti specifici che sono presenti nell'elenco progetto generale allegato ma conteggiati a parte per pagare le ore di docenza (costo orario: 1/78 dello stipendio individuale + 10%).
2. **7.156,83** per le 5 Funzioni Strumentali che saranno equamente divise tra le 5 Funzioni individuate dal Collegio
3. **3.002,02** di competenza su parametri 2011- 12, **2611,69** residuo a.s. 2010-11 (**lordo dipendente**) per ore eccedenti colleghi assenti
4. **2243,52 (lordo dipendente)** avanzo per corsi recupero anni precedenti (da utilizzare per esterni e docenti interni)
5. **7235,91 (lordo dipendente)** per corsi recupero 2010-11 da utilizzare per esterni e docenti interni, 5000 dei quali già inseriti nella tabella parte c)

UTILIZZO ALTRI FONDI

Si utilizzeranno altri fondi presenti in bilancio per

- Ulteriori attività e progetti deliberati dal collegio;

- riconoscere l'impegno e costi relativi per Visite istruzione all'estero, soggiorni e Scambi culturali all'estero, stage;

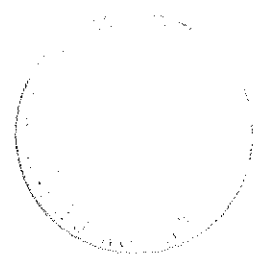
- coprire le necessità degli sportelli come deliberati;

A fine esercizio, gli eventuali avanzi del FIS prima di essere considerati tali andranno a coprire gli anticipi eventualmente effettuati con le risorse interne del presente riquadro.

PARTE Economica ATA

RISORSE DISPONIBILI:

- | | | |
|---|-------------------------------|-----------|
| • | FONDO ISTITUTO | 20,000,00 |
| • | IND DIREZIONE DSGA | 2.990,00 |
| • | IND. DIREZIONE SOSTITUTO DSGA | 226,80 |



FONDO ISTITUTO <i>Descrizione attività</i>	TOTALE
a) Supporto a Progetti di Istituto deliberati dal Collegio	3.556,50
b) Progetti ATA: Riordino/Scarto atti d'archivio	737,50
c) Progetti ATA: Aggiornamento sito Istituto	435,00
d) Prestazioni aggiuntive (oltre l'orario d'obbligo)	2.056,50
e) Intensificazione	12.068,00
f) Attività non prevedibili	1.142,50
TOTALE	19,996,00
Avanzo	4,00

Nel caso le risorse assegnate alle voci a) b) d) e) non risultino sufficienti per coprire tutte le attività pianificate dal DS o dal DSGA ed effettivamente effettuate dal personale ATA, prima si effettuerà una compensazione tra le voci stesse ed, in caso questo non fosse possibile per mancanza di disponibilità, si utilizzeranno i fondi di cui alla voce f), fino al loro esaurimento.

INCARICHI SPECIFICI:

- | | | |
|---|--------------------------|-----------------|
| • | Inc. specifici 2011/2012 | 3.477,44 |
| • | Avanzo I.S. 2010/2011 | 1.144,70 |
| | TOTALE | 4.622,14 |

AREA	INCARICO SPECIFICO	TOTALE
Assistenti Amministrativi	1. Supporto stage curricolari	652,50
	2. Supporto operativo attività integrative studenti- Supporto Progetti Estero e Viaggi istruzione	1.305,00
	TOTALE ASSIST. AMMINISTRATIVI	1.957,50
Assistenti tecnici	1. Controllo ed elenco beni (inv/non inv) in uso presso i laboratori di competenza	652,50
	TOTALE ASS. TECNICI	652,50
Collaboratori scolastici	Supporto amministrativo (fotocopie,..) - Primo Piano sede Centrale	850,00
Collaboratori scolastici	Attività di centralino Succursale - Assistenza di base alunni diversabili -Supporto amministrativo (fotocopie, rilegatura fascicoli..) - Gestione sussidi didattici	1.000,00
Collaboratori scolastici	Attività di centralino Succursale - Assistenza di base alunni diversabili -Supporto amministrativo (fotocopie, rilegatura fascicoli..) - Gestione sussidi didattici	162,14
	TOTALE COLLAB. SCOLASTICI	2.012,14
	TOTALE GENERALE	4.622,14

CRITERI DI INTENSIFICAZIONE

1) Assistenti amministrativi:

- a. Carichi di lavoro istituzionali collegati all'autonomia scolastica ed al POF (nel caso di sostituzione del DSG vedi nota 1*)
- b. Sistemazione archivio, biblioteca
- c. Attività straordinarie e non prevedibili.

2) Assistenti tecnici:

- d. Carichi di lavoro collegati al POF
- e. Inserimento dati sito Istituto (ass. tecnico informatico)
- f. Sistemazione archivio, biblioteca
- g. Attività straordinarie e non prevedibili.

3) Collaboratori scolastici:

- a. Carichi di lavoro collegati al POF
- b. Vigilanza studenti con entrata a scuola dalle ore 7.45
- c. Supporto pulizia locali Istituto
- d. Assistenza studenti diversabili ed attività di centralino
- e. Primo Soccorso
- f. Sistemazione archivio, biblioteca
- g. Attività straordinarie e non prevedibili.

L'intensificazione di cui alla lettera d) del profilo "Collaboratori scolastici", sarà riconosciuta al personale non titolare né della prima posizione economica (art. 2 c. 2) né dell'incarico specifico, al quale siano state assegnate tali attività.

Le attività di intensificazione vengono concordate tra personale e DSGA e riportate a consuntivo.

Al personale verrà corrisposto un compenso per le **attività di intensificazione**, (esclusi i mesi di luglio e agosto), a fronte di una effettiva presenza in servizio, tenuto conto delle eventuali assenze effettuate, nel rispetto della normativa vigente.

Il conteggio del mese di "assenza" si fa utilizzando i criteri di contabilità generale.

Nota 1 Nel caso di sostituzione del DSGA assente per più di 15 gg continuativi viene riconosciuto all'assistente sostituto, in aggiunta dell'indennità quotidiana di direzione, 1 ora di intensificazione per ogni giorno.*

Montebelluna 16.02.2012

Il Dirigente Scolastico

- Domenico Savio Teker -





LICEO STATALE "Angela Veronese"

Scienze Umane - Economico Sociale - Linguistico

Viale della Vittoria 34 - 31044 MONTEBELLUNA (Treviso)

Tel.:0423 601752 - Fax:0423 601970 - C.F. 83005990268 - C.M. TVPM02000G

e-mail: segreteria@liceoveronese.it - sito web: www.liceoveronese.it



INFORMAZIONE INTEGRATIVA alla Determinazione relativa al Contratto di istituto a.s. 2011-12

La presente comunicazione viene fatta ai sensi della C.M. n 7 del 13 maggio 2010 e del D.Lvo 150/2009. Il Dirigente scolastico informa che per quanto attiene la gestione del personale e l'organizzazione dell'Istituto eventualmente qui non presente, seguirà quanto espressamente già contrattato a livello nazionale ed indicato nei criteri espressi nel Pof di Istituto, fatta salva la loro compatibilità con la legislazione vigente.

PERSONALE DOCENTE

Utilizzazione dei docenti in rapporto al POF

1. L'utilizzo dei Docenti in rapporto al Pof terrà conto della disponibilità accertata del personale. Nel caso di più disponibilità il Dirigente valuterà a chi assegnare l'incarico cercando, per quanto possibile di evitare il cumulo di incarichi sullo stesso personale docente.
2. Le Funzioni Strumentali al piano dell'offerta formativa (art. 33 CCNL 2006-2009) vengono identificate con delibera del Collegio dei Docenti.
3. Fatto salvo che presiedere la riunione dei Consigli di classe è un atto dovuto per il quale vale l'incarico del Dirigente Scolastico, l'attività di Coordinatore incentivata dal F.I. verrà conferita seguendo prioritariamente i seguenti criteri:
 - possibile conferma del coordinatore dell'a.s. precedente
 - il docente che ha più ore nella classe
 - il docente che ha maggiore continuità nella classe
 - disponibilità del docenteE' inteso che il Dirigente Scolastico ha la possibilità di valutare difformemente in casi particolari da illustrare, su richiesta dell'interessato, allo stesso.
4. Il Dirigente Scolastico conferisce in forma scritta gli incarichi relativi allo svolgimento di attività aggiuntive previste dal POF.

Organizzazione del lavoro e articolazione dell'orario di insegnamento

1. L'orario di lavoro viene definito su base settimanale e si articola in non meno di 5 giorni lavorativi (esclusi part time, riduzioni di orario). I docenti possono esprimere la preferenza per il giorno libero dall'insegnamento.
2. I docenti possono esprimere richieste di adeguamento dell'orario allo scopo di contemperare le esigenze di servizio con le incombenze familiari.
3. L'orario di lavoro è tendenzialmente continuativo e si farà in modo di limitare il più possibile le interruzioni orarie.
4. Le ore di completamento orario dei docenti con un orario di cattedra inferiore alle 18 ore vengono collocate in maniera definitiva nell'orario settimanale di ciascun docente, salvo diversi accordi di flessibilità (utilizzo in un progetto o altro...) concordati con lo stesso.

Attività funzionali all'insegnamento

1. Le attività funzionali all'insegnamento su proposta del Dirigente scolastico sono definite all'inizio dell'anno mediante delibera del Collegio dei docenti di un piano annuale delle attività che le articoli per tipologia.
2. Il piano delle attività è approvato dal Collegio dei Docenti prima dell'inizio delle lezioni, è soggetto a variazioni solo con le modalità previste dall'art. 28 c. 4 del CCNL 2006-2009.
3. Sulla base di questo piano il Dirigente Scolastico articolerà le convocazioni delle riunioni secondo le necessità dell'istituto.
4. Le attività funzionali all'insegnamento non verranno espletate nelle ore pomeridiane dei giorni prefestivi fatti salve situazioni straordinarie e scrutini.

PERSONALE ATA

Utilizzo del personale ATA

1. All'inizio di ogni anno scolastico, sulla base del POF e delle attività ivi previste il DSGA - sentito il personale ATA - formula una proposta di piano delle attività contenente la ripartizione delle mansioni tra il personale in organico, l'organizzazione dei turni e l'organizzazione degli orari.
 - Il Dirigente scolastico, verificandone la congruenza rispetto al POF, adotta il piano delle attività. L'attuazione dello stesso è affidata al DSGA, il quale individua anche il personale cui assegnare le mansioni, i turni e gli orari sulla base dei criteri indicati nel presente contratto e dispone l'organizzazione del lavoro.
 - Il Dirigente scolastico, su proposta del DSGA, assegna gli incarichi specifici ai sensi dell'art. 47 CCNL 2006/2009 in base alle esigenze derivanti dal POF e alle esigenze generali dell'organizzazione scolastica, valorizzando le competenze specifiche dei singoli.
2. All'albo del personale ATA dell'Istituto sarà esposto il piano della attività. Copia dello stesso sarà consegnata ai rappresentanti RSU.

Criteri per l'attribuzione degli incarichi specifici e delle attività aggiuntive

1. Il Dirigente Scolastico individua il personale da utilizzare negli incarichi specifici e nelle attività aggiuntive sulla base dei seguenti criteri:
 - a. disponibilità espressa dagli interessati
 - b. in caso di concorrenza di più richieste verranno considerate, la professionalità certificata e/o accertata in rapporto all'attività da svolgere.A parità di condizioni verrà rispettato il principio della rotazione

Settori di lavoro

1. I settori di lavoro saranno definiti in modo tale da assicurare, per quanto possibile, un'equa ripartizione del carico lavorativo tra le diverse unità di personale della stessa qualifica.
2. L'assegnazione ai settori vale di norma per l'intero anno scolastico.
3. Nell'assegnare i settori, si terrà conto delle diverse professionalità.

Orario

1. L'orario di lavoro viene di norma stabilito per l'intero anno scolastico.
2. Nella definizione dell'orario si tiene conto sia delle necessità di servizio e, per quanto possibile, delle esigenze dei lavoratori.
3. L'orario normale deve assicurare, per quanto possibile, la copertura di tutte le attività didattiche previste dal curriculum obbligatorio e dal POF e di tutte le riunioni degli OO.CC. Eventuali ore straordinarie dovranno essere preventivamente autorizzate dal DSGA e, in accordo con il personale, potranno dare luogo a recupero compensativo.

Turnazione collaboratori scolastici

1. Per quanto riguarda l'orario pomeridiano dalle ore 12.30 alle ore 18.30 per cinque giorni (sabato escluso), a turnazione settimanale, è escluso dalla turnazione il personale che presta attività di supporto alla L. 626 ed al piano di evacuazione (n. 1 unità).
2. Nei periodi di sospensione delle attività didattiche (vacanze natalizie, pasquali ed estive), salvo particolari esigenze, tutti osservano il solo orario antimeridiano.

Riduzione dell'orario di lavoro a 35 ore settimanali

1. Considerato che ricorrono le condizioni di cui all'art. 54 del CCNL 2006/2009, beneficiano della riduzione dell'orario di lavoro a 35 ore settimanali i collaboratori scolastici che partecipano alla turnazione.

LIQUIDAZIONE DELLE COMPETENZE e RAPPORTI CON GLI UFFICI

I mandati di pagamento dei compensi per tutte le attività aggiuntive saranno effettuati non oltre la fine dell'anno scolastico di riferimento.

Accesso agli uffici

1. Il personale scolastico fruisce dei servizi degli uffici di segreteria nel rispetto degli orari esposti.

Accesso agli atti - Ricevute

1. In conformità a quanto stabilito dalla L. n. 241/90, dal DL 165/01 e sgg., i lavoratori hanno diritto a fruire dei dispositivi normativi da tali leggi previsti.
2. La segreteria della Scuola, su specifica richiesta, rilascia ricevuta o numero di protocollo di qualsiasi atto, documento o istanza prodotta dal dipendente.

Montebelluna 16.02.2012

Il Dirigente Scolastico

- Domenico Savio Teker -

