

CONTRATTO INTEGRATIVO PER L'IMPIEGO DELLE RISORSE FINANZIARIE RIFERITE AL FONDO D'ISTITUTO - ANNO SCOLASTICO 2005/2006

L'anno 2005, il giorno 22 del mese di novembre 2005, alle ore 15,30, nei locali della scuola, in sede di contrattazione integrativa a livello di Istituto prevista dall'art.6 del C.C.N.L. Comparto Scuola del 24 luglio 2003, tra la delegazione di parte pubblica, composta dal Dirigente Scolastico (G. Carmosino), le R.S.U. di Istituto (Bruno Cenci, Luigi Conte e Umberto Martella) e senza la partecipazione delle OO.SS. è stato stipulato e sottoscritto il presente accordo per l'impiego delle risorse finanziarie all'A.S. 2005/2006, in particolare, riferito al fondo di Istituto, nei termini di seguito indicati:

Art. 1 – Limiti e durata dell'accordo

1. Il presente accordo riguarda le materie oggetto di contrattazione decentrata di istituto relativamente all'impiego delle risorse finanziarie riferite al fondo di istituto ed a ogni altra risorsa a qualsiasi titolo pervenuta nella disponibilità dell'istituto che venga parzialmente o totalmente impiegata per corrispondere compensi, indennità o quant'altro al personale in servizio presso l'istituto stesso.
2. Il presente accordo ha validità per l'anno scolastico 2005/2006.

Art. 2 – Calcolo delle risorse per il fondo dell'istituzione scolastica

Per assicurare una equilibrata ripartizione tra il personale ATA e il personale Docente della parte di fondo che è destinata a entrambe le tipologie di personale, dopo aver assicurato il finanziamento necessario per le attività aggiuntive di insegnamento (IDEI) al personale docente e per le ore eccedenti (straordinario) al personale ATA, si conviene di destinare il fondo disponibile al personale docente per il 70% circa e al personale ATA per il restante 30% circa, rispettivamente, per le attività aggiuntive funzionali all'insegnamento e per l'intensificazione di prestazioni lavorative durante lo svolgimento dell'attività ordinaria, come di seguito meglio specificato.

Si conviene, inoltre, che la somma rimasta inutilizzata per l'A.S. 2004/2005 sarà reimpiegata per le stesse attività da svolgersi nell'a.s. 2005/2006.

Le risorse per l'A.S. 2005/2006 sono calcolate in base ai parametri fissati dall'art. 28 CCNI 99, dall'art. 14 CCNL 15/3/2001 e dall'art. 82 CCNL 2002 – 2005, confermate dalle note ministeriale del 29 ottobre 2004, prott. nn. 706 e 2631.

A - GESTIONE DELLE RISORSE DELL'A.S. 2004/2005

...Omississ...

B - ASSEGNAZIONE PER L'A.S. 2005/2006

CCNL 15.3.2001 – art. 14			
⇒ Lett. b) “	54,42 x n. 84 docenti	€.	4.571,28
⇒ Lett. c) “	140,22 x n. 84 docenti	”	11.778,48
⇒ Lett. d) “	93,43 x n. 25 ATA.....	”	<u>2.335,75</u> 18.685,51
CCNI 31.8.1999			
⇒ art. 28 lett. a)	€uro 325,34 x n. 84 docenti.....	”	27.328,56
⇒ art. 28 lett. c)	“ 422,51 x n. 84 docenti.....	”	<u>35.490,84</u> 62.819,40
CCNL 24.07.2003			
⇒ art. 82 lett. a)	€uro 13,84 x n. 84 docenti x 13 mensilità.....	”	15.113,28
⇒ art. 82 lett. b)	“ 9,82 x n. 25 ATA x 13 mensilità.....	”	<u>3.191,50</u> <u>18.304,78</u>
totale.....€uro			99.809,69

C - DISPONIBILITA' DEL FONDO PER L'A.S. 2005/2006

...Omississ...

D - RIEPILOGO DELLE SOMME DA ASSEGNARE PER ATTIVITA' A.S. 2005/06 :

1 - Personale DOCENTE

...Omississ...

2 - Personale A.T.A.

...Omississ...

Art. 3 – Criteri generali per l'utilizzo delle risorse destinate al personale docente ed ATA

Lo svolgimento delle attività aggiuntive da diritto alla remunerazione con il fondo di Istituto, in base al compenso orario definito dalle tabelle 5, 6 e 7 allegate al CCNL del 24/7/2003.

Il compenso per le attività aggiuntive è erogato, di norma, per le ore effettivamente prestate in aggiunta al normale orario di lavoro. Per il personale docente, ove non sia possibile una quantificazione oraria dell'impegno, sono previsti compensi forfetari su una base orario di riferimento. Per il personale ATA una parte dell'impegno aggiuntivo è considerato come intensificazione dell'attività lavorativa prestato nel normale orario di lavoro.

Il Dirigente Scolastico affiderà gli incarichi relativi alle attività sopra indicate con una formale lettera di incarico individuale sottoscritta per accettazione da parte degli interessati, in cui verrà indicato:

- a. Il tipo di attività e gli impegni conseguenti;
- b. Il compenso forfetario o il numero massimo di ore che possono essere retribuite;
- c. Eventuali modalità di certificazione dell'attività;
- d. I termini e le modalità di pagamento.

Copia della lettera d'incarico sarà affissa all'albo dell'istituto.

I criteri di seguito esposti per l'erogazione del fondo di istituto sono stabiliti avuto riguardo:

1. del Piano dell'offerta formativa;
2. della macroprogettazione approvata dal collegio docenti, articolata nelle seguenti attività:
 - successo scolastico;
 - arricchimento curriculare;
 - orientamento;
 - creatività studentesca (viaggi di istruzione e attività integrative);
 - progetti Europei (CIPE);
 - formazione.
3. delle esigenze funzionali alla logistica;
4. dell'organizzazione del Servizio, anche in funzione dei servizi offerti al territorio;

Art. 4 – Attività retribuite con i fondi dell'istituzione scolastica.

PERSONALE DOCENTE

Il fondo destinato al personale docente interno ed esterno e fino alla concorrenza dei fondi stanziati è ripartito secondo le seguenti attività:

- Interventi didattici IDEI: docenti delle discipline nelle quali gli alunni mostrano carenza e/o altri interventi didattici regolarmente deliberati dal Collegio dei Docenti e dai relativi Consigli di Classe;
- Interventi didattici da parte di personale docente esperto esterno per la realizzazione di progetti previsti dal POF;
- le misure di flessibilità organizzative e didattiche nonché forme di flessibilità dell'orario delle lezioni, ai quali docenti verrà attribuito un compenso annuo forfetario;
- la disponibilità ad ulteriore impegno didattico rispetto a quello obbligatorio dovuto, il cui compenso è definito in misura forfetaria in sede di contrattazione integrativa di istituto;
- Attività per il coordinamento della progettazione, attuazione, verifica e valutazione del POF, e ogni altra attività e/o progetti, volti al miglioramento dell'offerta formativa deliberati dal Collegio Docenti: n. 15 docenti per un totale di n. 130 ore;
- Impegno dei docenti nelle seguenti commissioni o gruppi di lavoro:
 - ⇒ Rapporti tra scuola, territorio e mezzi di comunicazione – Orientamento studenti – Rapporti con le Università: n. 8 docenti per totale n. 80 ore;
 - ⇒ Attività teatrali, cinema, giornali – Commissione alla salute – Commissione CIC – Commissione prevenzione tossicodipendenza – Gruppo H – Educazione stradale – Verifica e valutazione dei verbali dell'assemblea di classe: n. 6 docenti per totale n. 70 ore;
 - ⇒ Attività legata alla diffusione delle TIC: n. 15 docenti per totale n. 291 ore;
 - ⇒ Cura e aggiornamento del sito web dell'istituto: n. 2/3 docenti per totale n. 80 ore;
 - ⇒ Programmazione e progettazione aggiornamento docenti – Progetti comunitari: n. 3 docenti per totale n. 140 ore;
 - ⇒ Esami di Stato 2005/2006: prove simulate terza prova d'esame: n. 36 docenti per un totale n. 324 ore;
 - ⇒ Attività di alternanza scuola-lavoro: n. 6 docenti per un totale n. 100 ore;
 - ⇒ Progetto Pilota 4: docenti di volta in volta disponibili per un totale di n. 160 ore;
 - ⇒ Attività di stesura verbali collegio dei docenti. Verifica e valutazione dei verbali dei consigli di classe: n. 1 docente per n. 40 ore;
 - ⇒ Attività di raccolta della documentazione corsi IDEI e dei verbali dei consigli di classe: n. 1 docente per n. 40 ore;
 - ⇒ Attività per la certificazione alla guida dei ciclomotori da parte degli studenti: n. 1 docenti per n. 40 ore;
 - ⇒ Attività per la certificazione esterna delle lingue straniere da parte degli studenti: n. 1 docente per n. 30 ore;
 - ⇒ Attività per la prevenzione contro il fumo da parte degli studenti: n. 2 docente per un totale di n. 20 ore;
- l'attività organizzativa di supporto alla presidenza a n. 1 collaboratore per n. 130 ore;
- l'attività organizzativa di supporto alla presidenza a n. 1 collaboratore per n. 90 ore;
- Attività di coordinamento dei seguenti progetti specifici:
 - ⇒ Progetto giornalino scolastico: n. 3 docenti interni e n. 1 esperto esterno per un totale n. 60 ore;
 - ⇒ Progetto Laboratorio teatrale: n. 4 docenti interni per n. 80 ore;
 - ⇒ Progetto sportello dello psicologo: n. 2 docente per n. 40 ore;
 - ⇒ Progetto Francesco Iovine: n. 1 docente per n. 20 ore;
- Coordinamento dei consigli di classe: n. 25 ore per le 33 classi previste per l'a.s. 2005/2006 per un totale di n. 825 ore;
- Responsabili di laboratori: n. 12 docenti per un totale n. 200 ore

- Olimpiadi della matematica n. 1 docente per un totale di 20 ore
- Olimpiadi dell'informatica n. 2 docente per un totale di 40 ore
- Attività Fondo di riserva: ore n. 115.

Risorse umane da utilizzare e modalità di utilizzazione del personale docente:

Per tutte le attività previste dal POF la risorsa primaria è costituita dal personale docente dell'istituzione scolastica, come segue:

- Docenti del consiglio di classe per tutte le attività connesse alla realizzazione del progetto formativo previsto dallo stesso consiglio;
- Personale disponibile ad assumere l'incarico ed in possesso di specifiche competenze, eventualmente documentate da curriculum;
- Personale con esperienza pregressa in attività analoghe svolta negli anni precedenti.

In assenza di specifiche professionalità e di dichiarata disponibilità, il dirigente Scolastico può far ricorso a risorse esterne sia attraverso collaborazioni plurime (art. 32 CCNL del 24/7/2003) con docenti di altre istituzioni scolastiche sia attraverso altre risorse esterne in possesso delle competenze richieste come previsto anche dal Decreto 44/2001.

Per quanto riguarda le modalità di utilizzazione si prevede:

1. Docenti interni con specifica professionalità, previa presentazione di apposito curriculum;
2. Docenti appartenenti ad altra istituzione scolastica in possesso delle competenze richieste (collaborazione plurima) attraverso la presentazione di apposito curriculum;
3. Esperti esterni non appartenenti al mondo della scuola in possesso delle competenze richieste, previa presentazione di apposito curriculum.

Per quando riguarda i punti 1-2-3, la designazione sarà disposta dal Dirigente Scolastico sulla base dei requisiti posseduti e tenendo conto della distribuzione dei carichi di lavoro.

PERSONALE ATA

Il fondo destinato al personale ATA e fino alla concorrenza dei fondi stanziati è ripartito come segue, oltre all'indennità di amministrazione dovuta al DSGA (CCNL/2003: art. 55 e art. 86 – comma 2 – lett. i) nella misura prevista dalla Tabella 9 allegata al contratto stesso e all'Indennità di amministrazione al sostituto del DSGA per almeno 1/12 (CCNL/2003 – art. 86 – comma 2 – lett. h):

A. Servizi Amministrativi

- Per attività aggiuntive oltre l'orario d'obbligo (CCNL /2003 – art. 86 – comma 2 – lett. d)..... €....Omississ...;
- Per le seguenti attività aggiuntive per l'intensificazione del lavoro agli Assistenti Amministrativi (CCNL /2003 – art. 86 – comma 2 – lett. d/j):

ATTIVITÀ INTENSIVE	FUNZIONI e COMPITI	n. unità coinvolte	Ore da attribuire
Nuove tecnologie	Ottimizzazione dei servizi di segreteria con l'utilizzazione di nuove tecnologie informatiche e collegamento al SIMI.	7	210
Supporto ai progetti	Rapporti con i docenti referenti, relazioni, progetti speciali connessi all'autonomia scolastica etc...	7	140
Sostituzione dei colleghi assenti.	Sostituzione di colleghi assenti per i quali non può essere effettuata la nomina del Supplente temporaneo	7	35
Interventi straordinari e/o Fondo di riserva	Fronteggiare situazioni straordinarie.	7	65
totali			450

B. Servizi Tecnici

- Per attività aggiuntive oltre l'orario d'obbligo (CCNL /2003 – art. 86 – comma 2 – lett. d)..... €....Omississ....;
- Per le seguenti attività aggiuntive per l'intensificazione del lavoro agli Assistenti Tecnici (CCNL /2003 – art. 86 – comma 2 – lett. d/j):

ATTIVITÀ INTENSIVE	FUNZIONI e COMPITI	n. unità coinvolte	Ore da attribuire
Sistema Qualità e tutela della privacy	Vigila e controlla che vengano eseguite correttamente tutte le procedure stabilite dal sistema Qualità e dalla normativa vigente con particolare attenzione alla normativa sulla tutela della privacy;	2	15
Inventario	Collaborazione con l'ufficio di segreteria (area Finanze e Patrimonio);	2	15
Assistenza ditte esterne	Assistenza e controllo durante la manutenzione ai laboratori dalle ditte esterne;	2	30
totali			60

C. Servizi Generali

- Per attività aggiuntive oltre l'orario d'obbligo, comprese quelle per assistenza agli esami ECDL (CCNL /2003 – art. 86 – comma 2 – lett. d)..... €....Omississ....;
- Per le seguenti attività aggiuntive per l'intensificazione del lavoro ai Collaboratori Scolastici (CCNL /2003 – art. 86 – comma 2 – lett. d/j):

ATTIVITA' INTENSIVE	FUNZIONI e C O M P I T I	n. unità coinvolte	Ore da attribuire
Particolari interventi non Specialistici.	Supporto ai servizi tecnici generali nei laboratori e nell'aula magna.	4	80
	Supporto all'assegnatario dell'incarico specifico per la piccola manutenzione dei beni mobili ed immobili nell'interno dell'istituto.	2	30
	Supporto ai servizi relativi alla palestra e campi sportivi all'aperto, compreso gli spazi antistanti.	1	30
	Supporto all'assegnatario dell'incarico specifico dell'attività di giardinaggio e pulizia dei viali antistanti l'edificio e di accesso alla scuola – piazzale parcheggio e cura delle aiuole di pertinenza.	4	100
Servizi esterni.	Ritiro e consegna della corrispondenza: Ufficio postale, Provveditorato agli Studi, Amministrazione Provinciale, DPT, INPDAP, Istituzioni scolastiche ubicate nel comune e altri enti pubblici.	4	120
Sorveglianza dei locali Supporto amm.vo, didattico e generale.	Supporto al Vicario del Dirigente Scolastico per i lavori svolti dagli alunni in classe. Supporto all'assegnatario dell'incarico specifico per il ccordinamento dei servizi generali della scuola. Chiusura degli uffici e dell'edificio scolastico, con speciale riferimento ai giorni prefestivi e durante l'interruzione delle attività pomeridiane. Gestione generale dell'impianto di allarme degli uffici (telecomando, riferimento telefonico, etc...) Conservazione delle chiavi (anche quelle di riserva) dei locali scolastici in generale, con speciale riferimento ai	3	75

	laboratori e locali vari del piano terra e del piano rialzato		
Sostituzione dei colleghi assenti.	Sostituzione di colleghi assenti per i quali non può essere effettuata la nomina del Supplente temporaneo	13	78
Interventi straordinari e/o fondo di riserva	Attività non prevedibili e/o per fronteggiare situazioni straordinarie.	13	117
totali			600

Modalità di utilizzazione del personale ATA in rapporto al POF

Per tutte le attività previste dal piano di lavoro relativo ai servizi amministrativi, tecnici e generali, l'individuazione del personale ATA da utilizzare avverrà, di norma, secondo i seguenti criteri:

- Correlazione tra le prestazioni richieste e l'ambito del lavoro normalmente svolto;
- Esperienza pregressa in attività analoghe svolte e valutate positivamente negli anni precedenti;
- Impiego, a rotazione, di tutto il personale che abbia fornito la disponibilità, purchè in possesso di specifiche competenze, con precedenza al personale non destinatario di incarichi specifici;
- Valutazione del curriculum *professionale* e delle certificazioni (corsi di formazione, certificazione di enti, ECDL ecc...) attestanti il possesso dei requisiti di ciascun progetto in caso di più richieste e per progetti che richiedono specifiche competenze.
- Equa distribuzione delle risorse;
- minore anzianità di servizio, in caso di mancata disponibilità.

Il Direttore SGA, nel rispetto dei criteri suindicati, formula la proposta di assegnazione dei compiti e le relative attività aggiuntive; il Dirigente Scolastico verificata la proposta del Direttore SGA e constatata la rispondenza al POF, adotta un formale provvedimento di individuazione e assegnazione delle attività.

Art. 5 – Attività Aggiuntiva di Insegnamento

Le attività aggiuntive di insegnamento, che consistono nello svolgimento, oltre l'orario obbligatorio di insegnamento e fino ad un massimo di n. 6 ore settimanali, di interventi didattici volti all'arricchimento e alla personalizzazione dell'offerta formativa, saranno effettuate secondo la programmazione dei consigli di classe e del Collegio dei Docenti e saranno retribuite con un compenso nelle misure stabilite nella Tabella 5 del CCNL/2003 e con le risorse previste a tale titolo per l'a.s. 2005/2006 per un importo non superiore a €. ?? =

Art. 6 – Prestazioni aggiuntive del personale ATA (lett. d – comma 1 – art. 14 del CCNL/2001)

L'ulteriore fondo previsto dalla lett. d – comma 1 dell'art. 14 del CCNL/2001, che per l'a.s. 2005/2006 è pari a €. ?? =, è finalizzato per compensare quelle attività aggiuntive del personale ATA, che, per la loro peculiarità, abbiano richiesto un maggiore impegno e, pertanto, saranno riconosciute alla chiusura dell'anno scolastico di riferimento, con la valutazione del Dirigente Scolastico, previa proposta del Direttore SGA. Si conviene, infine, che se le attività sono riconducibili alla generalità di tutto il personale, il fondo suddetto sarà suddiviso in ugual misura ed in rapporto alla qualifica, considerando la maggiorazione del 15% di differenza tra l'area A e l'area B, come previsto dalla tabella 6 del CCNL del 24/7/2003.

Art. 7 - Funzioni Strumentali al piano dell'offerta formativa

Il Collegio dei Docenti di questo Istituto, nella seduta del 13 ottobre 2005, per l'a.s. 2005/2006, ha identificato n. 6 funzioni strumentali al POF e le stesso sono state attribuite ad altrettanti docenti. Premesso che le risorse utilizzabili a tale scopo sono complessivamente di €. ?? , che sono pari a quelle spettanti nell'a.s. precedente, si conviene che il relativo compenso forfetario è suddiviso in ugual misura. Qualora verrà assegnata una somma inferiore a quanto sopra previsto, la stessa sarà ridotta proporzionalmente

Art. 8 – Incarichi specifici al personale ATA (art. 47 del CCNL/2003)

Per l'a.s. 2005/2006, il piano delle attività del personale ATA prevede gli incarichi specifici per profilo di area, come di seguito indicato.

Premesso che le risorse utilizzabili a tale scopo sono pari a quelle spettanti nell'a.s. 2005/2005, si conviene che il relativo compenso forfetario è quanto indicato a fianco di ciascuno incarico:

• **Assistenti Amministrativi: risorsa finanziaria disponibile €. ?? =**

INCARICHI SPECIFICI	FUNZIONI e COMPITI	n. unità coinvolte	Importo assegnato
Area alunni	Svolge funzioni di coordinamento degli addetti all'area alunni, rapporti scuola famiglia etc...	1	500,00
Area personale	Svolge funzioni di coordinamento di area degli affari generali e servizi interni (gestione del personale, organi collegiali etc...).	1	600,00
Sostituzione del Direttore Amministrativo	Sostituzione del Direttore Amministrativo in caso di assenza o impedimento e collaborazione con il medesimo nelle pubbliche relazioni e nei rapporti con gli Enti esterni.		
Supporto amministrativo ad attività di progetto	Si occupa degli adempimenti amministrativi connesse allo svolgimento delle attività di progetto e costituisce il referente organizzativo per il Dirigente, per il Direttore ed i Docenti impegnati nella realizzazione del progetto stesso.	2	1.000,00

• **Assistenti Tecnici: risorsa finanziaria disponibile €. ?? =**

INCARICHI SPECIFICI	FUNZIONI e COMPITI	n. unità coinvolte	Importo assegnato
Laboratorio informatica Sez. Geometri	Esecuzione di interventi di piccola manutenzione delle attrezzature e degli impianti dei laboratori in assegnazione	1	300,00
	Maggior efficienza dei laboratori, ottimizzazione dell'uso dei materiali di consumo e degli accessi Internet	1	500,00
Laboratorio informatica Sez. Commerciale	Esecuzione di interventi di piccola manutenzione delle attrezzature e degli impianti dei laboratori in assegnazione		
	Maggior efficienza dei laboratori, ottimizzazione dell'uso dei materiali di consumo e degli accessi Internet		

• **Collaboratori Scolastici : risorsa finanziaria disponibile €. ?? =**

INCARICHI SPECIFICI	FUNZIONI e COMPITI	n. unità coinvolte	Importo assegnato
Cura degli spazi verdi e viali di accesso alla scuola	Svolge attività di giardinaggio e pulizia dei viali antistanti l'edificio e di accesso alla scuola – piazzale parcheggio e cura delle aiuole di pertinenza.	2	200,00
Attività di piccola manutenzione	Svolge attività di piccola manutenzione dei beni mobili e immobili nell'interno dell'istituto.	1	300,00
Sorveglianza dei locali - coordinamento dei servizi generali.	Gestione generale dell'impianto di allarme dell'edificio (telecomando, riferimento telefonico, etc...). Conservazione delle chiavi (anche quelle di riserva) dei locali scolastici in generale, con speciale riferimento ai laboratori e locali vari del piano terra e del piano rialzato. Supporto al DSGA per il coordinamento dei servizi generali.	1	200,00

Qualora verranno assegnate somme inferiori a quanto sopra previsto, le stesse saranno suddivise proporzionalmente a quanto precedentemente definito.

L'individuazione del personale ATA da assegnare agli incarichi suddetti avverrà secondo i seguenti criteri:

- Correlazione tra le prestazioni richieste e l'ambito del lavoro normalmente svolto;
- disponibilità del personale alla prestazione richiesta, purché in possesso di specifiche competenze;
- Precedenza al personale con esperienza pregressa in attività analoghe svolte e valutate positivamente negli anni precedenti;
- Valutazione del curriculum *professionale* e delle certificazioni (corsi di formazione, certificazione di enti, ECDL ecc...) attestanti il possesso dei requisiti di ciascun progetto in caso di più richieste e per progetti che richiedono specifiche competenze.

Il Direttore SGA, nel rispetto dei criteri suindicati, formula la proposta di assegnazione delle predette attività; il Dirigente Scolastico verificata la proposta del Direttore SGA e constatata la rispondenza al POF, adotta un formale provvedimento di individuazione e assegnazione degli incarichi specifici.

Art. 9 – Utilizzazione disponibilità eventualmente residue

Le ore residuali e quelle previste per le attività non di insegnamento da parte dei docenti eventualmente non svolte per qualsiasi motivo, potranno essere attribuite per compensare quelle che, per la loro peculiarità, abbiano richiesto un maggiore impegno, come da autorizzazione o, comunque, con la valutazione del Dirigente Scolastico.

Le risorse previste per il personale ATA per attività aggiuntive oltre l'orario d'obbligo si possono compensare fra loro qualora sia stato richiesto un maggiore impegno dell'attività prevista.

Dopo la liquidazione di tutte le attività svolte nell'a.s. di riferimento, le eventuali disponibilità rimaste inutilizzate confluiranno nella parte generale ed indifferenziata del fondo di istituto e verranno utilizzate secondo criteri stabiliti successivamente con la RSU, mentre eventuali attività parzialmente o totalmente non retribuite per esaurimento di fondi saranno attribuiti corrispondenti riposi compensativi.

Art. 10 – Variazione delle situazioni

Nel caso in cui fosse assolutamente necessario, per comprovati motivi, effettuare attività oltre a quelle previste, e senza che vi sia copertura finanziaria per la corresponsione di quanto dovuto, si procederà alla revisione del piano delle attività reperendo le risorse finanziarie necessarie attraverso la diminuzione degli impegni di spesa già previsti.

Art. 11 – Erogazione risorse aggiuntive (lett. c) dell'art. 3 del CCNL 15.3.2001

Le eventuali risorse aggiuntive derivanti da somme destinate dallo Stato o da Enti Pubblici o Privati per attività non previste nel piano annuale dei docenti e del personale ATA sono destinate al personale secondo le prestazioni effettuate, in riferimento ai vari profili di competenza e le convenzioni e/o disposizioni relative.

In particolare, per quanto concerne le prestazioni relative alle attività dell'ECDL, si conviene di compensare, di norma, il personale impegnato in tale attività per il periodo coincidente con l'anno scolastico, come segue, considerando quale somma disponibile la differenza tra le entrate effettive e le uscite per acquisto degli esami on-line, le skill cards, i rimborsi vari dovuti e le spese di cancelleria e stampati vari:

- Dirigente scolastico-Responsabile ECDL: compenso forfetario per una somma non superiore al 10% delle differenza netta sopra specificata;
- Docenti impegnati negli esami on-line: ore effettive (come da verbali) più ore 2 di adempimenti vari per ogni seduta di esame per € 15,91 ognuna;
- Docenti incaricati per l'aggiornamento del software, per caricamento dati e per altre attività sempre relative agli esami: ore forfetarie massimo ore n. 150 x € 15,91;
- Attività amministrativa del personale di segreteria:
 - Assistenti amministrativi: massimo ore n. 250 di attività intensiva;
 - DSGA: ore n. 100 di attività intensiva e lavoro straordinario nell'ambito di tale attività specifica;
- Assistenti tecnici: massimo ore n. 80 di attività intensiva e di lavoro straordinario;
- Sistemazione e ammodernamento delle attrezzature informatiche nelle aule speciali: all'incirca o al massimo il 30% della somma disponibile;
- Collaboratori scolastici: ore n. 120 di lavoro straordinario.

Art. 12 – Informazione successiva

L'informazione successiva relativa alle attività ed ai progetti retribuiti con il fondo di istituto e con le altre risorse pervenute nella disponibilità dell'istituto sarà fornita secondo le modalità previste dall'art. 6 CCNL (nominativi del personale utilizzato nella attività e progetti retribuiti con il fondo)

Art. 13 – Norme finali

Per tutto quanto non esplicitamente contemplato dal presente contratto si rinvia alle vigenti disposizioni normative e contrattuali di natura giuridica ed economica, in particolare al C.C.N.L. Comparto Scuola del 24 luglio 2003.

Letto, approvato e sottoscritto

Il Dirigente Scolastico

La R.S.U.

Rapp.ti OO.SS.