



Istituto Comprensivo "Don G. Maraziti"

Scuole Infanzia - Primaria - Secondaria I Grado dei Comuni di Amato, Marcellinara, Miglierina e Settingiano

Via Carlo Alberto dalla Chiesa n. 12 - 88044 MARCELLINARA

Telefono 0961996113 - Fax 0961990144 - Codice meccanografico CZIC83000T - C.F. 80007310792

e-mail CZIC83000T@ISTRUZIONE.IT - CZIC83000T@PEC.ISTRUZIONE.IT - www.icmarcellinara.gov.it

IPOTESI di CONTRATTO COLLETTIVO INTEGRATIVO

VERBALE di SOTTOSCRIZIONE

Il giorno 01/12/2014 alle ore 9,00 nel locale della Dirigenza Scolastica dell'Istituto Comprensivo "Don G. Maraziti" di Marcellinara viene sottoscritta la presente Ipotesi di accordo, finalizzata alla stipula del Contratto Collettivo Integrativo dell'Istituto dell'I.C. di Marcellinara.

La presente Ipotesi sarà inviata ai Revisori dei Conti, corredata della Relazione tecnico - finanziaria e della Relazione illustrativa

L'Ipotesi di accordo viene sottoscritta tra:

PARTE PUBBLICA Il Dirigente pro-tempore dott.ssa Amelia ROBERTO

PARTE SINDACALE i delegati sindacali

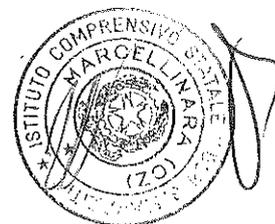
Lavecchia Giuseppina

Scalise Felicia

Scerbo Fernando

Caligiuri Luigi

I rappresentanti sindacali scuola territoriali, regolarmente invitati, sono assenti



CONTRATTO COLLETTIVO INTEGRATIVO D'ISTITUTO

TITOLO PRIMO – DISPOSIZIONI GENERALI

Art. 1 – Campo di applicazione, decorrenza e durata

1. Il presente contratto si applica a tutto il personale docente ed ATA dell'IC di Marcellinara, con contratto di lavoro a tempo determinato ed indeterminato.
2. Il presente contratto, una volta stipulato, dispiega i suoi effetti per l'anno scolastico 2014/15.
3. Il presente contratto, qualora non sia disdetto formalmente da nessuna delle parti che lo hanno sottoscritto nell'arco di tempo che va dal 1 luglio al 15 settembre, si intende tacitamente rinnovato per il successivo anno scolastico.
4. Il presente contratto può esser modificato in qualunque momento o a seguito di adeguamento a norme imperative o per accordo tra le parti.

Art. 2 – Interpretazione autentica

1. Qualora insorgano controversie sull'interpretazione del presente contratto, la parte interessata inoltra richiesta all'altra parte, con l'indicazione delle clausole che è necessario modificare.
2. Le parti s'incontrano entro dieci giorni successivi alla richiesta, di cui al comma 1, per definire contestualmente l'interpretazione delle clausole controverse. La procedura si deve concludere entro quindici giorni.
3. Nel caso in cui si raggiunga un accordo, questo ha efficacia retroattiva dall'inizio della vigenza contrattuale.

TITOLO SECONDO - RELAZIONI E DIRITTI SINDACALI

CAPO I - RELAZIONI SINDACALI

Art. 3 – Obiettivi e strumenti

1. Il sistema delle relazioni sindacali si articola nei seguenti istituti:
 - a. Contrattazione integrativa
 - b. Informazione preventiva
 - c. Informazione successiva
 - d. Interpretazione autentica, come da art. 2.
2. In tutti i momenti delle relazioni sindacali, le parti possono usufruire dell'assistenza di esperti di loro fiducia, anche esterni all'istituzione scolastica, senza oneri per l'Amministrazione.

Art. 4 – Rapporti tra RSU e Dirigente

1. Fermo quanto previsto dalle norme di legge in materia di sicurezza sul lavoro, la RSU designa al suo interno il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza e ne comunica il nominativo al Dirigente. Qualora si rendesse necessario, il rappresentante può essere designato anche all'interno del restante personale in servizio; il rappresentante rimane in carica fino a diversa comunicazione della RSU.
2. Entro quindici giorni dall'inizio di ogni anno scolastico, la RSU comunica al Dirigente le modalità di esercizio delle prerogative e delle libertà sindacali di cui è titolare.
3. Il Dirigente indice le riunioni per lo svolgimento della contrattazione o dell'informazione invitando i componenti della parte sindacale a parteciparvi, di norma, con almeno cinque giorni di anticipo. L'indizione di ogni riunione deve essere effettuata in forma scritta, deve indicare le materie su cui verte l'incontro, nonché il luogo e l'ora dello stesso

Art. 5 – Oggetto della contrattazione integrativa

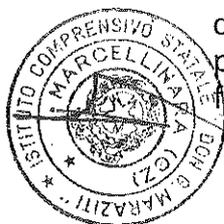
1. La contrattazione collettiva integrativa d'istituto si svolge sulle materie previste dalle norme contrattuali di livello superiore, purché compatibili con le vigenti norme legislative imperative.




2. La contrattazione collettiva integrativa di istituto non può prevedere impegni di spesa superiori ai fondi a disposizione dell'istituzione scolastica. Le previsioni contrattuali discordanti non sono efficaci e danno luogo all'applicazione della clausola di salvaguardia di cui all'articolo 48, comma 3 del d.lgs. 165/2001.
3. Costituiscono oggetto del presente contratto le seguenti materie, in accordo con le previsioni del vigente CCNL indicate accanto ad ogni voce:
 - a) criteri e modalità di applicazione dei diritti sindacali, nonché determinazione dei contingenti di personale previsti dall'accordo sull'attuazione della legge 146/1990, modificata e integrata dalla legge 83/2000 (art. 6, co. 2, lett. j);
 - b) attuazione della normativa in materia di sicurezza sui luoghi di lavoro (art. 6, co. 2, lett. k);
 - c) criteri per la ripartizione delle risorse del fondo d'istituto e per l'attribuzione dei compensi accessori, ai sensi dell'art. 45, comma 1, del d.lgs. 165/2001, al personale docente, educativo ed ATA, compresi i compensi relativi ai progetti nazionali e comunitari (art. 6, co. 2, lett. l);
 - d) compenso per i docenti titolari di funzioni strumentali al POF (art. 33, co. 2);
 - e) compenso per i docenti individuati dal dirigente quali suoi collaboratori (art. 34, co. 1);
 - f) modalità di retribuzione delle prestazioni del personale ATA eccedenti l'orario di servizio, purché debitamente autorizzate dal Dirigente (art. 51, co. 4);
 - g) indennità e compensi relativi alle diverse esigenze didattiche, organizzative, di ricerca e di valutazione e alle aree di personale interno alla scuola (art. 88, cc. 1 e 2).

Art. 6 – Informazione preventiva

1. Sono oggetto di informazione preventiva:
 - a. proposte di formazione delle classi e di determinazione degli organici della scuola;
 - b. piano delle risorse complessive per il salario accessorio, ivi comprese quelle di fonte non contrattuale;
 - c. criteri di attuazione dei progetti nazionali, europei e territoriali;
 - d. criteri per la fruizione dei permessi per l'aggiornamento;
 - e. utilizzazione dei servizi sociali;
 - f. criteri di individuazione e modalità di utilizzazione del personale in progetti derivanti da specifiche disposizioni legislative, nonché da convenzioni, intese o accordi di programma stipulati dalla singola istituzione scolastica o dall'Amministrazione scolastica periferica con altri enti e istituzioni;
 - g. tutte le materie oggetto di contrattazione;
2. Sono inoltre oggetto di informazione le materie già previste dal CCNL comparto scuola del 29.11.2007 e successivamente escluse per effetto delle disposizioni imperative introdotte dal d.lgs. 150/2009, e cioè:
 - a. modalità di utilizzazione del personale docente in rapporto al piano dell'offerta formativa e al piano delle attività e modalità di utilizzazione del personale ATA in relazione al relativo piano delle attività formulato dal DSGA, sentito il personale medesimo;
 - b. criteri riguardanti le assegnazioni del personale docente, educativo ed ATA alle sezioni staccate e ai plessi, ricadute sull'organizzazione del lavoro e del servizio derivanti dall'intensificazione delle prestazioni legate alla definizione dell'unità didattica. Ritorni pomeridiani;
 - c. criteri e modalità relativi alla organizzazione del lavoro e all'articolazione dell'orario del personale docente, educativo ed ATA, nonché i criteri per l'individuazione del personale docente, educativo ed ATA da utilizzare nelle attività retribuite con il fondo di istituto.



3. Il Dirigente fornisce l'informazione preventiva alla parte sindacale nel corso di appositi incontri, mettendo a disposizione anche l'eventuale documentazione.

Art. 7 – Informazione successiva

1. Sono materie di informazione successiva:
 - a. nominativi del personale utilizzato nelle attività e progetti retribuiti con il fondo di istituto;
 - b. verifica dell'attuazione della contrattazione collettiva integrativa d'istituto sull'utilizzo delle risorse.

CAPO II - DIRITTI SINDACALI

Art. 8 – Attività sindacale

1. La RSU e i rappresentanti delle OO.SS. rappresentative dispongono di un proprio Albo sindacale, situato presso la scuola secondaria I grado di Marcellinara (sede degli Uffici), di cui sono responsabili; ogni documento affisso all'Albo deve riguardare materia contrattuale o del lavoro e va siglato da chi lo affigge, che ne assume così la responsabilità legale.
2. Ogni documento affisso alla bacheca di cui al comma 1 deve essere chiaramente firmato dalla persona che lo affigge, ai fini dell'assunzione della responsabilità legale
3. La RSU e le OO.SS. rappresentative possono utilizzare, a richiesta, per la propria attività sindacale il locale situato presso la scuola secondaria I grado di Marcellinara; concordando con il Dirigente le modalità per la gestione, il controllo e la pulizia del locale.
4. Il Dirigente trasmette alla RSU e ai terminali associativi delle OO.SS. rappresentative le notizie di natura sindacale provenienti dall'esterno.

Art. 9 – Assemblea in orario di lavoro

1. Lo svolgimento delle assemblee sindacali è disciplinato dall'articolo 8 del vigente CCNL di comparto.
2. La richiesta di assemblea da parte di uno o più soggetti sindacali (RSU e OO.SS. rappresentative) deve essere inoltrata al Dirigente con almeno sei giorni di anticipo. Ricevuta la richiesta, il Dirigente informa gli altri soggetti sindacali presenti nella scuola, che possono entro due giorni a loro volta richiedere l'assemblea per la stessa data ed ora.
3. Nella richiesta di assemblea vanno specificati l'ordine del giorno, la data, l'ora di inizio e di fine, l'eventuale presenza di persone esterne alla scuola.
4. L'indizione dell'assemblea viene comunicata al personale tramite circolare; l'adesione va espressa con almeno due giorni di anticipo, in modo da poter avvisare le famiglie in caso di interruzione delle lezioni e/o disponendo eventuali adattamenti di orario, per le sole ore coincidenti con quelle dell'assemblea, del personale che presta regolare servizio. La mancata comunicazione implica la rinuncia a partecipare e l'obbligo di coprire il normale orario di servizio.
5. Il personale che partecipa all'assemblea deve riprendere servizio alla scadenza prevista nella classe o nel settore di competenza.
6. Qualora non si dia luogo all'interruzione delle lezioni e l'assemblea riguardi anche il personale ATA, va in ogni caso assicurata la sorveglianza dell'ingresso di ogni plesso, nonché l'attività amministrativa per eventuali nomine di supplenti per cui una unità di personale ausiliario e una unità di personale amministrativo saranno in ogni caso addette a tali attività. La scelta del personale che deve assicurare i servizi minimi essenziali viene effettuata dal Direttore dei servizi generali ed amministrativi tenendo conto della disponibilità degli interessati e, se non sufficiente, del criterio della rotazione secondo l'ordine alfabetico.
7. In occasione di assemblee sindacali territoriali, la RSU definisce con il Dirigente Scolastico il tempo di percorrenza necessario per raggiungere la sede di assemblea.

[Handwritten signature]



massimo di mezz'ora. Per le assemblee provinciali si concorda fino ad un massimo di 45 minuti di percorrenza.

8. I tempi di percorrenza si detraggono dal monte ore individuale di diritto.
9. Non possono essere svolte assemblee sindacali in ore concomitanti con lo svolgimento degli esami e degli scrutini finali.

Art 9 bis

1. In caso di proclamazione di uno sciopero il servizio sarà così organizzato: il Dirigente Scolastico invita i dipendenti a comunicare l'adesione o meno allo sciopero, l'adesione è volontaria, la dichiarazione di non adesione non può essere revocata.
2. Chi dichiara di scioperare e poi cambia idea e si presenta a scuola il giorno dello sciopero, potrebbe non essere utilizzato dal Dirigente Scolastico e di conseguenza considerato in sciopero. Quindi, se intende cambiare idea, deve far pervenire la sua decisione al Dirigente Scolastico prima della comunicazione fatta alle famiglie.
3. Sulla base delle comunicazioni, il Dirigente Scolastico valuta le prevedibili modalità di funzionamento del servizio scolastico e le comunica alle famiglie e all'Amministrazione comunale.
4. Il giorno dello sciopero il Dirigente Scolastico convoca alla prima ora il personale docente non scioperante, in servizio in quel giorno, ed organizza le attività nel rispetto del numero di ore previsto per singolo docente nelle classi di sua competenza (scorrimento di orario), il docente può essere chiamato dal Dirigente a cambiare orario, oppure a cambiare classe per assicurare la mera vigilanza agli alunni, ma non a cambiare sede di servizio; lo stesso per la scuola primaria e dell'infanzia il Dirigente, sospendendo le attività pomeridiane, può convocare tutti i docenti non scioperanti nel turno della mattina.
5. Prima del giorno dello sciopero, la scuola provvederà a comunicare alle famiglie, tramite gli alunni, le eventuali variazioni dell'orario che verranno riportate anche sul sito web della scuola.
6. I docenti scioperanti non dovranno essere sostituiti nella loro attività didattica, ma in quelle ore dovrà essere garantita la sorveglianza da parte dei docenti presenti.
7. Il Dirigente scolastico può sospendere servizi collaterali (pre - scuola, mensa) in quanto, non sapendo se il personale aderirà o meno, non può prevedere l'accoglienza degli alunni da parte della scuola.
8. Qualora l'adesione dovesse essere totale, si assicureranno i servizi minimi ed essenziali nel rispetto della L. 146/90 e dell'Accordo 83/2000, con particolare riferimento all'esigenza di assicurare lo svolgimento degli scrutini finali e degli esami, con particolare riferimento agli esami conclusivi dei cicli di istruzione ed il tempo strettamente necessario ad assicurare il pagamento degli stipendi al personale con contratto di lavoro a tempo determinato.
9. Il contingente previsto in caso di esami o scrutini finali sarà di un assistente amministrativo ed un collaboratore scolastico.
10. Il Dirigente Scolastico, in occasione di ciascun sciopero, individuerà, sulla base anche della comunicazione volontaria del personale in questione circa i propri comportamenti sindacali, i nominativi del personale da includere nei contingenti in servizio presso le medesime istituzioni scolastiche, esonerati dallo sciopero stesso per garantire le prestazioni indispensabili. I nominativi inclusi nei contingenti saranno comunicati tre giorni prima dell'effettuazione dello sciopero.

Art. 10 – Permessi retribuiti e non retribuiti

1. Spettano alla RSU permessi sindacali retribuiti in misura pari a 25 minuti e 30 secondi per ogni dipendente in servizio con rapporto di lavoro a tempo indeterminato; il calcolo del monte ore spettante in quest'anno scolastico è di 37 ore e 37 minuti.



Three handwritten signatures in black ink, likely representing the representatives of the RSU and the school administration.

2. I permessi sono gestiti autonomamente dalla RSU, con obbligo di preventiva comunicazione al Dirigente con almeno due giorni di anticipo.
3. Spettano inoltre alla RSU permessi sindacali non retribuiti, pari ad un massimo di otto giorni l'anno, per partecipare a trattative sindacali o convegni e congressi di natura sindacale; la comunicazione per la fruizione del diritto va inoltrata, di norma, tre giorni prima dall'organizzazione sindacale al Dirigente .

Art. 11 – Referendum

1. Prima della stipula del Contratto Integrativo d'istituto, la RSU può indire il referendum tra tutti i dipendenti della istituzione scolastica.
2. Le modalità per l'effettuazione del referendum, che non devono pregiudicare il regolare svolgimento del servizio, sono definite dalla RSU; la scuola fornisce il supporto materiale ed organizzativo.

TITOLO TERZO – PRESTAZIONI AGGIUNTIVE DEL PERSONALE DOCENTE E ATA

Art 12 Ore eccedenti personale docente

1. A ogni docente è richiesta la disponibilità per l'effettuazione di ore eccedenti l'orario d'obbligo per permettere la sostituzione dei colleghi assenti.
2. La disponibilità va indicata nel quadro orario settimanale.
3. Nel caso in cui sia necessario effettuare le ore eccedenti per le quali sia stata espressa la disponibilità, il docente dovrà essere avvisato in tempo utile per prendere servizio.

Art. 13 – Collaborazione plurime del personale docente

1. Il dirigente può avvalersi della collaborazione di docenti di altre scuole – che a ciò si siano dichiarati disponibili – secondo quanto previsto dall'art. 35 del vigente CCNL.
2. I relativi compensi sono a carico del FIS dell'istituzione scolastica che conferisce l'incarico.

Art. 14 – Prestazioni aggiuntive (lavoro straordinario ed intensificazione) e collaborazioni plurime del personale ATA

1. In caso di necessità o di esigenze impreviste e non programmabili, il Dirigente può disporre l'effettuazione di prestazioni aggiuntive del personale ATA, anche oltre l'orario d'obbligo.
2. Nell'individuazione dell'unità di personale il Dirigente tiene conto, in ordine di priorità, dei seguenti criteri:
 - a. specifica professionalità
 - b. sede presso cui effettuare la prestazione aggiuntiva
 - c. disponibilità espressa dal personale
 - d. graduatoria interna
3. Il Dirigente può disporre, inoltre, l'effettuazione di prestazioni aggiuntive, costituenti intensificazione della normale attività lavorativa, in caso di assenza di una o più unità di personale o per lo svolgimento di attività particolarmente impegnative e complesse.
4. Le prestazioni aggiuntive devono essere oggetto di formale incarico.
5. Per particolari attività il Dirigente - sentito il Dsga - può assegnare incarichi a personale ATA di altra istituzione scolastica, avvalendosi dell'istituto delle collaborazioni plurime, a norma dell'articolo 57 del CCNL. Le prestazioni del personale amministrativo, tecnico ed ausiliario di altra scuola vengono remunerate con il fondo dell'istituzione scolastica che conferisce l'incarico.
6. I recuperi dei giorni prefestivi possono essere effettuati secondo le seguenti modalità:
 - ore straordinarie effettuando un orario di servizio di 7 ore e 12 minuti;
 - ore di straordinario anticipando o posticipando l'orario di inizio del servizio di ½
 - ore di straordinario nel giorno in cui è previsto il proprio turno pomeridiano;
 - il personale che non intende recuperare le ore di servizio non prestate può chiedere di conteggiare, a compensazione, giornate di ferie o festività soppresse;





- il personale supplente compenserà entro il termine della supplenza;
- il personale che è assente per malattia nel periodo che comprende la giornata di chiusura prefestiva non è tenuto al recupero delle ore. Non sono prese in considerazione le eventuali assenze per malattia o permessi legge 104/92 limitate al solo giorno di chiusura prefestiva per cui le relative ore di servizio non prestate devono essere recuperate.

Le ore di straordinario risultanti eccedenti a quelle quantificate per le giornate di chiusura dei prefestivi, potranno essere recuperate con riposi compensativi, di norma nei periodi di sospensione dell'attività didattica, entro l'anno scolastico di riferimento; la maggior concentrazione di recupero dovrà verificarsi durante i mesi estivi di luglio e/o agosto tenendo conto della turnazione al servizio concordata e predisposta ad inizio anno scolastico. In mancanza del recupero, per motivate esigenze di servizio o comprovanti impedimenti del dipendente, le ore di straordinario devono comunque essere retribuite.

11. Le ferie maturate devono essere usufruite nel corso dell'anno scolastico, anche in più periodi, uno dei quali nel periodo estivo non inferiore a 15 giorni (feriali); a seguito di eventuali rinvii le ferie improrogabilmente devono essere fruiti entro il 30 aprile dell'anno scolastico successivo. Il Piano delle Ferie verrà predisposto assegnando d'ufficio il periodo di ferie a coloro che non ne avranno fatto richiesta entro il 31 maggio affinché ciascuno possa conoscere entro il 15 giugno se la propria richiesta sia stata accolta o meno. Il personale a TD usufruirà delle ferie entro il mese di Giugno e/o di Agosto al fine di azzerare quanto maturato entro il termine del contratto. Nei mesi di luglio e agosto sarà assicurata la presenza di almeno due collaboratori scolastici e di un assistente amministrativo;

Le domande di ferie da fruire durante il corso dell'anno scolastico vanno concordate preventivamente con il Dirigente Scolastico e/o con il DSGA.

TITOLO QUARTO - TRATTAMENTO ECONOMICO ACCESSORIO

In linea generale per l'attribuzione degli incarichi retribuiti con i FIS o con finanziamenti Unione Europea – EE.LL. – privati, si seguiranno i seguenti criteri:

- a) personale in servizio nel plesso interessato;
- b) disponibilità personale;
- c) esperienza nel settore;
- d) graduatoria in caso di concorrenza previa valutazione C.V.

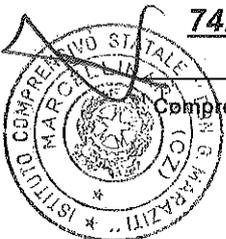
E' consentito a tutti i docenti proporre progetti che, valutati dal Dirigente Scolastico, dovranno essere condivisi dal Collegio dei Docenti.

CAPO I - NORME GENERALI

Art. 15 – Risorse

1. Le risorse disponibili per l'attribuzione del salario accessorio sono costituite da:
 - a. stanziamenti previsti per l'attivazione delle funzioni strumentali all'offerta formativa
 - b. stanziamenti previsti per l'attivazione degli incarichi specifici del personale ATA
 - c. stanziamenti del Fondo dell'Istituzione scolastica annualmente stabiliti dal MIUR
 - d. eventuali residui del Fondo non utilizzati negli anni scolastici precedenti
 - e. altre risorse provenienti dall'Amministrazione e da altri Enti, pubblici o privati, destinate a retribuire il personale della istituzione scolastica, a seguito di accordi, convenzioni od altro
 - f. eventuali contributi dei genitori
2. Il totale delle risorse finanziarie disponibili per il presente contratto ammonta ad € **74.589,92** (lordo dipendente)¹

Compresa economia di € 32.923,16



Handwritten signatures and initials in black ink, including a large signature on the left and several smaller initials to its right.

Art. 16 – Attività finalizzate

1. I fondi finalizzati a specifiche attività, a seguito di apposito finanziamento, qualsiasi sia la loro provenienza, possono essere impegnati solo per tali attività, a meno che non sia esplicitamente previsto che eventuali risparmi possano essere utilizzati per altri fini.
2. Per il presente anno scolastico tali fondi sono pari a:

a. Funzioni strumentali al POF	€	3.286,66
b. Incarichi specifici del personale ATA ²	€	2.649,91
c. Ore eccedenti (comprese economie al 31.8.12) ³	€	2.719,47

CAPO SECONDO – UTILIZZAZIONE DEL FIS**Art. 17 – Finalizzazione delle risorse del FIS**

1. Coerentemente con le previsioni di legge, le risorse del FIS devono essere finalizzate a retribuire funzioni ed attività che incrementino la produttività e l'efficienza dell'istituzione scolastica, riconoscendo l'impegno individuale e i risultati conseguiti.

Art. 18 – Criteri per la suddivisione del Fondo dell'istituzione scolastica

1. Le risorse del fondo dell'istituzione scolastica, con esclusione di quelle di cui all'art. 16 e dell'indennità prevista per il DSGA ed al sostituto, sono suddivise tra le componenti professionali presenti nell'istituzione scolastica sulla base delle esigenze organizzative e didattiche che derivano dalle attività curricolari ed extracurricolari previste dal POF, nonché dal Piano annuale delle attività del personale docente, dal Piano annuale di attività del personale ATA. A tal fine sono assegnati per le attività del personale docente € 59.671,94 e per le attività del personale ATA € 14.917,98 (delibera Consiglio d'Istituto n. 4 del 10/10/2014)
2. Eventuali somme, impegnate ma non utilizzate, confluiscono nella dotazione finanziaria dell'anno successivo.

Art. 19 – Stanziamenti

1. Al fine di perseguire le finalità di cui all'articolo 17, sulla base della delibera del Consiglio d'istituto (n. 4 del 10/10/2014), di cui all'art. 88 del CCNL e del Piano Annuale, il fondo d'istituto destinato al personale docente è ripartito, come segue, tra le aree di attività di seguito specificate:
 - a) supporto alle attività organizzative (collaboratori del dirigente) € 5.250,00 (circa il 9%)
 - b) supporto alla didattica (responsabili di plesso, coordinatori di classe, responsabili dei laboratori, stesura orario lavoro docenti, flessibilità docenti infanzia monosezione, tutor neo immessi in ruolo, ecc.): € 17.901,00 (circa il 30%);
 - c) supporto all'organizzazione della didattica (responsabile orientamento, responsabile integrazione disabili, supporto psico-pedagogico, gruppi di lavoro, ecc.): € 23.868,00 (circa il 40%);
 - d) progetti e attività di arricchimento dell'offerta formativa non curricolare: € 12.530,00 (circa il 21%);
2. Allo stesso fine di cui al comma 1 vengono definite le aree di attività riferite al personale ATA, a ciascuna delle quali vengono assegnate le risorse specificate:
 - a) flessibilità oraria e ricorso alla turnazione: € 2.983,00 (circa il 20%);
 - b) intensificazione del carico di lavoro per sostituzione di colleghi assenti: € 2.983,00 (circa il 20%);
 - c) assegnazione di incarichi a supporto dell'amministrazione o della didattica: € 4.624,00 (circa il 31%);
 - d) ampliamento offerta formativa € 4.326,00 (circa il 29%).

Art. 20 - Conferimento degli incarichi

² Compresa integrazione MOF intesa 2/10/2014

³ Compresa economia 2013/14 di € 1.200,71





1. Il Dirigente conferisce individualmente e in forma scritta gli incarichi relativi allo svolgimento di attività aggiuntive retribuite con il salario accessorio.
2. Nell'atto di conferimento dell'incarico sono indicati, oltre ai compiti e agli obiettivi assegnati, anche il compenso spettante e i termini del pagamento.
3. La liquidazione dei compensi sarà successiva alla verifica dell'effettivo svolgimento dei compiti assegnati e alla valutazione dei risultati conseguiti, **nonché alle reali disponibilità dell'Istituzione scolastica**; qualora si verificasse una contrazione quantitativa del budget rispetto a quello comunicato dal MIUR si procederà alla riduzione di tutti i compensi in percentuale uguale alla diminuzione.

Art. 21 - Quantificazione delle attività aggiuntive per il personale ATA

1. Le attività aggiuntive, svolte nell'ambito dell'orario d'obbligo nella forma di intensificazione della prestazione, sono riportate ad unità orarie ai fini della liquidazione dei compensi.
2. Le prestazioni del personale ATA rese in aggiunta all'orario d'obbligo, in alternativa al ricorso al FIS, possono essere remunerate anche con riposi compensativi da usufruire compatibilmente con le esigenze di servizio (vedasi art. 14).

Art. 22 - Incarichi specifici

1. Su proposta del DSGA, il Dirigente stabilisce il numero e la natura degli incarichi specifici di cui all'art. 47, comma 1, lettera b) del CCNL da attivare nella istituzione scolastica.
2. Il Dirigente Scolastico conferisce tali incarichi sulla base dei seguenti criteri, in ordine di priorità:
 - comprovata professionalità specifica;
 - disponibilità degli interessati.
3. Le risorse disponibili per compensare gli incarichi specifici sono destinate per il 100% a corrispondere un compenso base (compresa integrazione derivante dall'intesa del 2/10/2014), così fissato:
 - n. 3 incarichi specifici per n. 3 assistenti amministrativi: € 500,00 per incarico indicato come "assistente 1", € 775,00 per gli incarichi indicati come "assistente 2" e "assistente 3";
 - n. 1 incarico specifico, quotato € 600,00, attribuibile per il plesso di Marcellinara per l'ausilio materiale alle maestre di scuola dell'infanzia con i fondi specifici, mentre ai Collaboratori Scolastici in servizio negli altri quattro plessi di scuola dell'infanzia il compenso è attribuito in proporzione alle sezioni presenti nel plesso e saranno retribuiti con il FIS; per cui per i plessi di Amato e Miglierina (n. 1 sezione) il compenso sarà di € 150,00 mentre per i plessi di Martelletto e Settingiano (n. 2 sezioni) il compenso sarà di € 300,00.

Art. 23 – Funzioni Strumentali

Le risorse disponibili per compensare le attività degli incaricati delle funzioni strumentali sono destinate per il 100% a corrispondere un compenso base di € 820,00 per ciascuna delle quattro funzioni deliberate.

TITOLO QUINTO – ATTUAZIONE DELLA NORMATIVA IN MATERIA DI SICUREZZA NEI LUOGHI di LAVORO

Art. 24 - Il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza (RLS)

1. Il RLS, in mancanza della RSU, il 24 ottobre 2014 è stato eletto dall'assemblea del personale a T.I. in servizio tra il personale dell'istituto, in possesso delle necessarie competenze e disponibile a svolgere l'incarico di durata triennale.
2. Al RLS è garantito il diritto all'informazione per quanto riguarda tutti gli atti che afferiscono al Sistema di prevenzione e di protezione dell'istituto.



[Handwritten signature]

3. Al RLS viene assicurato il diritto alla formazione attraverso l'opportunità di frequentare un corso di aggiornamento specifico.
4. Il RLS può accedere liberamente ai plessi per verificare le condizioni di sicurezza degli ambienti di lavoro e presentare osservazioni e proposte in merito.
5. Il RLS gode dei diritti sindacali e della facoltà di usufruire dei permessi retribuiti, secondo quanto stabilito nel CCNL all'art. 73 e dalle norme successive, ai quali si rimanda.

Art. 25 - Il Responsabile del Sistema di Prevenzione e Protezione (RSPP)

1. Il RSPP è designato dal Dirigente Scolastico sulla base di quanto previsto dal d.lgs. 81/2008 e s.m.i..
2. Al RSPP, da ricercare all'esterno della scuola in quanto il personale in servizio non ha ricevuto ancora adeguata formazione, il compenso è stabilito in € 1.200,00 e sarà ricercato nelle altre fonti di finanziamento.
3. Secondo quanto previsto dalla normativa in materia di salute e sicurezza sul lavoro (d.lgs. 81/2008 e s.m.i.), il Dirigente Scolastico designa il medico competente qualora previsto dalla normativa vigente.

Art. 26 - Le figure sensibili

1. Per ogni plesso scolastico sono individuate le figure componenti il SPP.
2. Le suddette figure sono individuate tra il personale fornito delle competenze necessarie e/o saranno appositamente formate attraverso specifico corso.
3. Alle figure sensibili sopra indicate competono tutte le funzioni previste dalle norme di sicurezza che esercitano sotto il coordinamento del RSPP.
4. Le ore di formazione/aggiornamento, certificate dall'Ente Formatore, se finalizzate all'espletamento dell'incarico, per le ore documentate di presenza nelle riunioni periodiche saranno retribuite con il fondo dell'Istituzione Scolastica.

TITOLO SESTO – FORMAZIONE e particolari forme di assenza

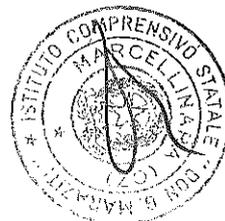
CRITERI PER LA FRUIZIONE DEI PERMESSI PER L'AGGIORNAMENTO PER IL PERSONALE DOCENTE ED ATA

Tutto il Personale Scolastico è obbligato a frequentare corsi di formazione e aggiornamento organizzati dall'Istituto (art.64 del CCNL 29/11/2007), incontri e riunioni fissati dal Dirigente Scolastico. Eventuali assenze devono essere preventivamente comunicate e adeguatamente giustificate.

a) docenti

1. Nel caso di richieste di partecipazione a convegni e/o a corsi di formazione e aggiornamento, i permessi verranno concessi prioritariamente per attività di formazione e aggiornamento riguardanti iniziative deliberate dal collegio dei docenti, coerenti con il contenuto delle attività previste dal POF, con particolare rilievo alle Indicazioni Nazionali per il curriculum e all'acquisizione di nuove tecnologie. L'iniziativa di formazione in servizio e/o aggiornamento dovrà essere promossa e gestita dall'Amministrazione centrale e periferica e da soggetti qualificati e accreditati. Il docente o il collaboratore o ATA, dovrà presentare al Dirigente la domanda almeno 5 giorni prima dell'inizio delle attività e al rientro sarà tenuto a presentare al Dirigente Scolastico l'attestato di partecipazione e a riferire in Collegio e/o ai colleghi l'attività svolta e gli esiti.
2. Per quanto riguarda il personale docente, in caso di esubero/concorrenza di richieste, che non permettano di garantire il normale svolgimento delle attività di insegnamento nel plesso dei partecipanti, sarà data priorità ai docenti:

[Handwritten signatures]



- che devono completare attività di formazione iniziate nel precedente anno scolastico;
- dell'ambito disciplinare su cui verte il corso;
- che non hanno svolto attività di formazione/aggiornamento nel precedente anno scolastico.

3. Nel limite di cinque giorni per anno scolastico, e ricorrendo i presupposti, possono essere esonerati dal servizio i docenti che partecipano ad attività di formazione in qualità di formatore, esperto o animatore in attività organizzate dai soggetti qualificati e accreditati. La partecipazione a iniziative di formazione in servizio e di aggiornamento come discente o come docente non sono cumulabili.

b. ATA

1. Il personale A.T.A., previa autorizzazione del Dirigente Scolastico, può partecipare a iniziative di formazione e di aggiornamento, in relazione al funzionamento del servizio, promosse e gestite dai soggetti indicati precedentemente.
2. La partecipazione alle iniziative avviene nel limite delle ore necessario alla realizzazione del processo formativo e all'attuazione dei profili professionali, salvaguardando la piena funzionalità dei servizi dell'Istituto.
3. Qualora il personale partecipi a iniziative di aggiornamento e formazione svolte al di fuori dell'orario di servizio, le ore prestate in eccedenza (sia in presenza che on line) possono essere recuperate a domanda, in periodi di sospensione dell'attività didattica, previa esibizione dell'attestato di partecipazione al corso con l'indicazione del numero delle ore effettivamente svolte.
4. Qualora per lo stesso periodo o corso di formazione vi siano più richieste di partecipazione in tutto o in parte coincidenti, si adotterà il criterio dell'alternanza, per la partecipazione:
 - a corsi di formazione sulla sicurezza;
 - a iniziative di formazione, in ragione delle mansioni svolte, per il miglior funzionamento del servizio e l'attuazione del proprio profilo professionale.
5. Nel caso di corsi che riguardano le attività di formazione, si darà priorità al personale neo immesso in ruolo.
6. Il personale A.T.A. esonerato dal servizio dovrà presentare l'attestato di partecipazione al corso con l'indicazione delle ore effettivamente svolte.

Permesso per lutto/nomina seggio elettorale/permessi brevi

I tre giorni spettanti per lutto (artt. 15/1 per il personale a T.I. e 19/9 per il personale a T.D. del CCNL comparto scuola), possono essere fruiti entro il mese dall'evento

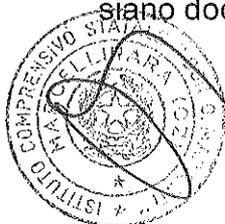
Lo stesso principio viene applicato per il recupero relativo alla presenza al seggio elettorale.

I permessi brevi dei docenti di Scuola Primaria o dell'Infanzia, relativi alla programmazione didattica, vanno comunicati in Segreteria, giustificati e recuperati nel plesso, senza limiti di tempo, per la sostituzione di docenti assenti o in compresenza.

In caso di chiusura forzata di qualche Plesso di Scuola dell'Infanzia e/o della Primaria, i docenti e il personale ATA dovranno considerarsi in servizio e verranno utilizzati in sostituzione dei colleghi assenti secondo il principio legato alla posizione occupata nella graduatoria, a partire dall'ultimo graduato.

Eventuali ore di completamento vanno prestate settimanalmente, secondo le necessità scaturite all'interno degli Organi Collegiali competenti (attività di recupero, integrazione, potenziamento, ecc.), fatta salva la priorità della custodia degli alunni nel caso in cui ci siano docenti assenti.

TITOLO SETTIMO - NORME TRANSITORIE E FINALI



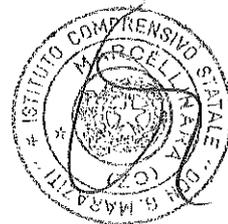
Art. 27 – Clausola di salvaguardia finanziaria

1. Nel caso in cui si verificano le condizioni di cui art. 48, comma 3, del D.lgs. 165/2001, il Dirigente Scolastico può sospendere, parzialmente o totalmente, l'esecuzione delle clausole contrattuali del presente contratto dalle quali derivino oneri di spesa.
2. Nel caso in cui l'accertamento dell'incapienza del FIS intervenga quando le attività previste sono state già svolte, il Dirigente Scolastico dispone, previa informazione alla parte sindacale, la riduzione dei compensi complessivamente spettanti a ciascun dipendente nella misura percentuale necessaria a garantire il ripristino della compatibilità finanziaria.

Art. 28 – Natura premiale della retribuzione accessoria

1. I progetti per i quali è previsto un compenso a carico del FIS devono rendere espliciti preventivamente gli obiettivi attesi, la misura del loro raggiungimento e gli indicatori quantitativi da utilizzare per la verifica.
2. La liquidazione dei relativi compensi avviene a consuntivo e previa verifica della corrispondenza sostanziale fra i risultati attesi e quelli effettivamente conseguiti.
3. I compensi forfetari saranno diminuiti di un decimo a seguito di registrazione di assenze per qualsiasi motivazione, escluso ferie, nella misura di un decimo ogni 30 gg (complessivi) nell'arco dell'anno scolastico
4. In caso di mancata corrispondenza, il Dirigente Scolastico dispone – a titolo di riconoscimento parziale del lavoro effettivamente svolto – la corresponsione di un importo commisurato al raggiungimento degli obiettivi attesi e comunque non superiore al 50 % di quanto previsto inizialmente.

Luigi Sp. C.F.



	TOTALE LORDO DIPENDENTE
	€ 45.300,05
INDENNITA' DI DIREZIONE €	€ 3.353,81
INDENNITA' DI DIREZIONE sostituto DSGA €	€ 279,48
	€ 3.633,29
fondo d'Istituto 2014/15 detratta spesa per DSGA e sostituto DSGA	€ 41.666,76
economie al 31/8/2014	€ 32.923,16
disponibilità fondo d'istituto per la contrattazione 2014/15	€ 74.589,92
80 % per lo svolgimento delle attività del personale docente sono assegnati €	€ 59.671,94
20% per lo svolgimento delle attività del personale ATA sono assegnati €	€ 14.917,98
ore eccedenti (residui anno precedente euro 1.200,71 + anno corrente euro 1.511)	€ 2.719,47
Funzioni strumentali (personale docente)	€ 3.286,66
Incarichi specifici compresa integrazione MOF intesa 2/10/2014 (personale ATA)	€ 2.649,91
Collaboratori DS totale 300 ore per 2 docenti	
SUPPORTO ALLA DIDATTICA	
responsabili di plesso totale n. 230 ore per 13 docenti	
stesura orario servizio totale 80 ore per 3 docenti	
coordinatori di classe totale 165 ore per 9 docenti	
flessibilità oraria scuola infanzia totale 40 ore per 4 insegnanti	
sicurezza n. 120 ore per 30 incaricati da formare	
TUTOR x neoimmessa in ruolo totale 20 ore	
SUPPORTO ALL'ORGANIZZAZIONE DELLA DIDATTICA	
Referenti totale 163 ore per n 7 docenti	
Frutta nella Scuola; Visite guidate e Gite d'istruzione, educazione legalità e ed finanziaria, invasi, unicef, gutenber	
GRUPPO GHL - GIO totale 160 ore partecipazione extra orario per n. 16 docenti	
GAV d'Istituto totale ore 120 per 9 docenti	
Gruppo Lavoro indicazioni Nazionali per il Curricolo totale ore 120 per n. 6 docenti	
Componenti Rete per indicazioni Nazionali per il Curricolo totale ore 110 per n. 4 docenti	
progetti ed attività di arricchimento offerta formativa	
prescuola e assistenza mensa progetti totale ore 206 per 10 insegnanti	
progetti totale ore 117 per 5 docenti	

ore supporto attività € 17,50

ore insegnamento € 35,00

IL DIRIGENTE SCOLASTICO:

dott.ssa Amelia ROBERTO

I DELEGATI SINDACALI:

sig. Luigi CALIGIURI

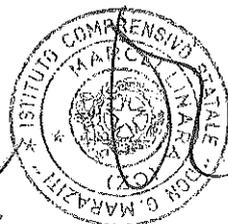
prof.ssa Giuseppina LAVECCHIA

ins. Felicia SCALISE

sig. Fernando SCERBO

Amelia Roberto

Luigi Caligiuri

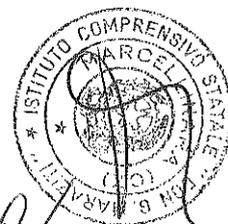


descrizione	lordo dipendente
	€ 45.300,05
INDENNITA' DI DIREZIONE €	€ 3.353,81
INDENNITA' DI DIREZIONE sostituto DSGA €	€ 279,48
	€ 3.633,29
fondo d'Istituto 2014/15 detratta spesa per DSGA e sostituto DSGA	€ 41.666,76
economie al 31/8/2014	€ 32.923,16
disponibilità fondo d'istituto per la contrattazione 2014/15	€ 74.589,92
80 % per lo svolgimento delle attività del personale docente sono assegnati	€ 59.671,94
20% per lo svolgimento delle attività del personale ATA sono assegnati €	€ 14.917,98
ore eccedenti (residui anno precedente euro 1.200,71 + anno corrente eu	€ 2.719,47
Funzioni strumentali (personale docente)	€ 3.286,66
Incarichi specifici compresa integrazione MOF intesa 2/10/2014	€ 2.649,91
flessibilità oraria e ricorso alla turnazione	
per n. 4 Assistenti Amministrativi totale 60 ore	
per n. 14 Collaboratori Scolastici budget disponibile € 2.112,50 corrispondenti a n. 169 ore, attribuiti in proporzione al numero degli alunni (totale n. 631)	
intensificazione carico lavoro sostituzione colleghi assenti	
per n. 4 Assistenti Amministrativi totale 60 ore	
per n. 14 Collaboratori Scolastici (anche lo spostamento da un plesso ad un altro nello stesso comune) budget disponibile € 1.862,50 corrispondenti a n. 149 ore, attribuiti in proporzione al numero degli alunni (n. 631)	
n. 20 ore per i Collaboratori Scolastici da individuare: sostituzione colleghi assenti x spostamento su plessi di comuni diversi; compenso forfettario pari ad un'ora al giorno	
assegnazione incarichi supporto amministrazione e/o didattica	
per n. 14 Collaboratori Scolastici: il budget di 282 ore sarà ripartito in base agli alunni del plesso al netto di n. 40 ore attribuiti in più al collaboratore scolastico assegnato agli Uffici;	
attività ausilio materiale scuola infanzia retribuiti con il FIS (72 ore) per n. 4 Collaboratori Scolastici	
Infanzia Miglierina; infanzia Settingiano, infanzia Martelletto, infanzia Amato	
assegnazione _ampliamento offerta formativa	
n. 4 assistenti amministrativi n. 60 ore disponibilità e /o rotazione	
n. 14 collaboratori scolastici n. 300 ore disponibilità e/o rotazione	

compenso orario attività aggiuntive personale ATA: Collaboratori Scolastici €
12,50 - Assistenti Amministrativi € 14,50 - Direttore dei SS.GG.AA € 18,50
(CCNL comparto scuola del 29.11.2007)
Marcellinara, 1/12/2014

IL DIRIGENTE SCOLASTICO:
dott.ssa Amelia ROBERTO

I DELEGATI SINDACALI:
sig. Luigi CALIGIURI
prof.ssa Giuseppina LAVECCHIA
ins. Felicia SCALISE
sig. Fernando SCERBO



[Handwritten signature]

COGNOME e NOME	ATTIVITA' COME DA INCARICO	TOTALE LORDO DIPENDENTE	CONTRIBUTI A CARICO STATO		lordo stato
			INPDAP 24,20%	IRAP 8,50%	
	Funzioni Strumentali al POF	€ 3.286,66	€ 795,37	€ 279,37	€ 4.361,40
docente 1	Area 3 Orientamento Continuità Valutazione	€ 820,00	€ 198,44	€ 69,70	€ 1.088,14
docente 2	Area 2 Sostegno Handicap BES	€ 820,00	€ 198,44	€ 69,70	€ 1.088,14
docente 3	Area 1 Gestione Piano Offerta Formativa	€ 820,00	€ 198,44	€ 69,70	€ 1.088,14
docente 4	Area 4 Nuove Tecnologie Multimedialità	€ 820,00	€ 198,44	€ 69,70	€ 1.088,14
	TOTALE	€ 3.280,00	€ 396,88	€ 139,40	€ 2.176,28

	incarichi specifici personale ATA	€ 2.649,91	€ 641,28	€ 225,24	€ 3.516,43
assistente 1	rapporti con il Comune per manutenzione edifici scolastici, degli arredi, degli impianti, chiusura e apertura locali _ gestione infortuni personale e alunni	€ 500,00	€ 121,00	€ 42,50	€ 663,50
assistente 2	gestione graduatorie personale supplente ATA e Docente	€ 775,00	€ 187,55	€ 65,88	€ 1.028,43
assistente 3	gestione ricostruzioni carriera e e pratiche pensionistiche _ acquisti portate CONSIP	€ 775,00	€ 187,55	€ 65,88	€ 1.028,43
	totale Assistenti Amministrativi	€ 2.050,00	€ 187,55	€ 65,88	€ 1.028,43
collaboratore scolastico	ausilio materiale infanzia Marcellinara (quattro sezioni)	€ 600,00	€ 145,20	€ 51,00	€ 796,20
	totale Collaboratori Scolastici	€ 600,00	€ 145,20	€ 51,00	€ 796,20
	totale	€ 2.650,00	€ 332,75	€ 116,88	€ 1.824,63

Marcellinara, 1/12/2014

IL DIRIGENTE SCOLASTICO
I DELEGATI SINDACALI

dott.ssa Amelia ROBERTO
sig. Luigi CALIGIURI
prof.ssa Giuseppina LAVECCHIA
ins. Felicia SCALISE
sig. Fernando SCERBO



Amelia Roberto
Luigi Caligiuri