

**CONTRATTO COLLETTIVO  
INTEGRATIVO  
D'ISTITUTO**

*ANNO SCOLASTICO 2014/2015*



**ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE  
"Federico II di Svevia"  
Via Del Sole Massannunziata - 95030 Mascalucia (CT)**



Repubblica italiana- Regione Siciliana  
Istituto Comprensivo Statale “Federico II di Svevia”  
Via Del Sole Massannunziata - 95030 Mascalucia (CT)  
Tel. 095-910718

C. F. 93105190875 - C.M. CTIC83400C - Codice fatturazione elettronica: UFW4FK  
email: ctic83400C@istruzione.it  
pec. ctic83400C@pec.istruzione.it - www.fsveviamascalucia.gov.it



## CONTRATTO COLLETTIVO INTEGRATIVO D'ISTITUTO

### VERBALE DI SOTTOSCRIZIONE

Il giorno 27 (ventisette), del mese di Novembre, dell'anno 2014, alle ore 15,30 nel locale dell'Istituto Comprensivo “ Federico II di Svevia ” di Mascalucia (CT) viene sottoscritta la presente Ipotesi di accordo, finalizzata alla stipula del Contratto Collettivo Integrativo di Istituto. La presente Ipotesi sarà inviata ai Revisori dei conti, corredata della Relazione tecnico- finanziaria e della Relazione illustrativa, per la prescritta certificazione di compatibilità finanziaria.

L'Ipotesi di accordo viene sottoscritta tra:

#### PARTE PUBBLICA

Il Dirigente Scolastico Dott.ssa Consoli Giuseppina

#### PARTE SINDACALE

RSU d'Istituto D.S.G.A. Dott.ssa Anna Caruso  
Ins.te Angela Faro  
Ins.te Provvidenza Cammisa

SINDACATI FLC/CGIL Prof. Antonio Giovanni Maria Pirrone

SCUOLA

TERRITORIALI CISL/SCUOLA Ins.te Bonaccorso Anna Rita

**VISTI** gli artt. 6 e 7 del CCNL del 29 novembre 2007;

**VISTA** la delibera N. 5 del 09/09/2014 del Consiglio di Istituto relative alle linee generali di indirizzo della scuola per il biennio 2014/2016;

**VISTA** la delibera N. 9 del 19/11/2014 del Collegio dei Docenti in merito al Piano dell'Offerta Formativa per il biennio 2014/2016;

**VISTA** la delibera N.8 del 20/11/2014 del Consiglio di Istituto in merito all'adozione del Piano dell'Offerta Formativa per il biennio 2014/2016;

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



Repubblica italiana- Regione Siciliana  
Istituto Comprensivo Statale "Federico II di Svevia"  
Via Del Sole Massannunziata - 95030 Mascalucia (CT)  
Tel. 095-910718

C. F. 93105190875 - C.M. CTIC83400C - Codice fatturazione elettronica: UFW4FK  
email: ctic83400C@istruzione.it  
pec. ctic83400C@pec.istruzione.it - www.fsveviamascalucia.gov.it



**PROT. N. 5861 /A 26**

**MASCALUCIA, 19/12/2014**

## **CONTRATTO COLLETTIVO INTEGRATIVO D'ISTITUTO**

### **VERBALE DI STIPULA**

Il giorno 19 (diciannove ), del mese di Dicembre, dell'anno 2014, alle ore 12,00 nel locale dell'Istituto Comprensivo " Federico II di Svevia " di Mascalucia (CT)

**VISTA** l'Ipotesi di Accordo sottoscritta in data 27 novembre 2014;

**ACQUISITO** il parere positivo del Collegio dei Revisori dei Conti depositato agli atti della scuola, verbale n. 14 dell'11 Dicembre 2014

### **VIENE STIPULATO**

il presente Contratto Collettivo Integrativo dell'Istituzione Scolastica " Federico II di Svevia " di Mascalucia tra:

#### **PARTE PUBBLICA**

Il Dirigente Scolastico Dott.ssa Consoli Giuseppina

#### **PARTE SINDACALE**

RSU d'Istituto D.S.G.A. Dott.ssa Anna Caruso  
Ins.te Angela Faro  
Ins.te Provvidenza Cammisa

SINDACATI FLC/CGIL Prof. Antonio Giovanni Maria Pirrone  
SCUOLA  
TERRITORIALI CISL/SCUOLA Ins.te Bonaccorso Anna Rita

*[Il contratto integrativo d'istituto, corredato dei prospetti contenenti la quantificazione degli oneri nonché l'indicazione della copertura complessiva per l'intero periodo di validità contrattuale, va inviato, entro i cinque giorni successivi alla data della stipula, all'ARAN e/o al CNEL insieme a:*

- relazione tecnico-finanziaria
- relazione illustrativa

*Il contratto e le relazioni vanno anche pubblicati sul sito dell'Istituto]*

# CONTRATTO COLLETTIVO INTEGRATIVO D'ISTITUTO

## TITOLO PRIMO – DISPOSIZIONI GENERALI

### Art. 1 – Obiettivi e strumenti delle relazioni

1. Le relazioni sindacali, nel rispetto della istituzione dei ruoli fra Sindacato ed Amministrazione, nonché delle competenze degli OO.CC., perseguono l'obiettivo di implementare processi di qualità, coniugando il miglioramento delle condizioni di lavoro e la crescita professionale degli operatori con l'efficacia e l'efficienza del servizio scolastico.
2. La correttezza e la trasparenza dei comportamenti costituiscono presupposti irrinunciabili per il buon esito delle relazioni sindacali e formale impegno reciproco delle parti contraenti, anche al fine di prevenire eventuali conflitti.
3. Il sistema delle relazioni sindacali si articola nei seguenti istituti:
  - a. Contrattazione integrativa
  - b. Informazione preventiva
  - c. Informazione successiva
  - d. Interpretazione autentica

### Art. 2 - Soggetti della contrattazione

1. Ai sensi dell'art 7, comma 1, punto III, lettere A) e B) del CCNL 2007, i soggetti delle delegazioni trattanti sono:
  - per la parte pubblica, il Dirigente scolastico;
  - per le organizzazioni sindacali, la componente R.S.U. e i delegati sindacali delle organizzazioni sindacali di categoria firmatarie del CCNL 29 novembre 2007, come previsto dall'Accordo Quadro 7-8-1998 sulla costituzione della RSU.

### Art. 3 – Campo di applicazione, decorrenza e durata

1. Le norme contenute nel presente contratto si applicano a tutto il personale dipendente docente ed ATA in servizio nell'istituzione scolastica, con contratto di lavoro a tempo determinato ed indeterminato.
2. Il presente contratto, una volta stipulato, dispiega i suoi effetti per l'anno scolastico 2014/2015.
3. Il presente contratto, qualora non sia disdetto formalmente da nessuna delle parti che lo hanno sottoscritto, si intende tacitamente rinnovato per il successivo anno scolastico.
4. Il presente contratto può esser modificato in qualunque momento o a seguito di modifiche legislative ( norme imperative) o di contratti nazionali.
5. Il presente contratto deve essere sottoposto a verifica e ad integrazioni e/o modifiche su richiesta motivata di una delle parti quando si verifichi un cambiamento sostanziale nel piano delle attività.

### Art. 4 – Informazione preventiva

1. Sono oggetto di informazione preventiva:
  - a. proposte di formazione delle classi e di determinazione degli organici della scuola;
  - b. pianeggiante 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. 5 – Oggetto della contrattazione integrativa**

- 1. Sono oggetto di contrattazione integrativa d'istituto le materie previste dall'articolo 6, comma 2, lettere j, k, l; dall'articolo 9, comma 4; dall'articolo 33, comma 2; dall'articolo 34 comma 1; dall'articolo 51, comma 4; dall'articolo 88, commi 1 e 2, del CCNL 2006/09.
- 2. Non sono comunque oggetto di contrattazione integrativa le materie escluse per norma imperativa, tra cui, in particolare, le determinazioni per l'organizzazione degli uffici e le misure inerenti alla gestione dei rapporti di lavoro, e comunque tutte quelle ascrivibili all'esercizio dei poteri dirigenziali. Le clausole eventualmente in contrasto con norme imperative sono nulle, non applicabili e sono sostituite di diritto ai sensi degli articoli 1339 e 1419, secondo comma, del codice civile.
- 3. La contrattazione integrativa di istituto si basa su quanto stabilito dalle norme contrattuali di livello superiore in quanto compatibili con le disposizioni di legge; non può in ogni caso prevedere impegni di spesa superiori ai fondi a disposizione della scuola. Le previsioni contrattuali discordanti non sono valide e danno luogo all'applicazione della clausola di salvaguardia di cui all'articolo 48, comma 3 del d.lgs. 165/2001.

#### **Art. 6 – Informazione successiva**

- 1. Ai sensi del CCNL 2007, art 6, comma 2 sono materia di informazione successiva quelle di seguito specificate:
  - 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.

### **Art. 7– Modalità, procedure della contrattazione**

1. Il Dirigente Scolastico, anche su richiesta delle RSU o dei rappresentanti delle OO.SS. firmatarie del Contratto Collettivo Nazionale, convoca le parti, di norma, almeno 5 giorni prima dalla data fissata per la riunione, salvo casi eccezionali che richiedono incontri tempestivi.
2. Se risulta necessaria, prima degli incontri, il Dirigente fornisce la documentazione relativa alle materie in discussione o all'informazione preventiva e successiva.
3. Il Dirigente può essere assistito durante la contrattazione e/o confronto sindacale da personale al quale ha affidato compiti specifici di collaborazione, nell'ambito delle sue prerogative o da esperti esterni. Tali soggetti non hanno comunque diritto di voto.
4. La RSU potrà essere assistita durante la contrattazione e/o confronto sindacale da personale esperto delle problematiche oggetto dell'incontro, dai rappresentanti sindacali. Tali esperti non hanno, comunque diritto di voto.
5. Agli incontri possono partecipare anche il Direttore Servizi Generali e Amministrativi e il Collaboratore vicario a solo titolo consultivo.
6. In ogni fase della contrattazione sono convocati i rappresentanti delle OO.SS. provinciali. Alle riunioni il Dirigente invita i delegati sindacali rappresentativi delle organizzazioni sindacali e nominati ai sensi art 10, comma 2 del CCNQ 7 agosto 1998 e della nota ARAN del 27 maggio 2004 prot. 4260 (delegazione trattante e titolarità delle prerogative nei luoghi di lavoro). Essi hanno diritto di parola e di voto insieme alla componente RSU. Il contratto è valido se firmato dal Dirigente e dalla componente RSU unitariamente ai sensi dell'interpretazione autentica ARAN – OO.SS. del 28 luglio 2000.
7. L'avviso di convocazione per le OO.SS. firmatarie di CCNL sarà consegnato, se presente, al terminale associativo specificatamente accreditato dalle medesime.
8. Di ogni incontro è redatto sintetico verbale che viene sottoscritto dalle parti.
9. Gli incontri per il confronto- esame possono concludersi con un accordo/intesa, oppure con un disaccordo. In caso di disaccordo, il verbale dovrà riportare le diverse posizioni.

### **Art. 8 – Calendario degli incontri d'informazione e contrattazione**

1. Ai sensi dell'art 6, comma 2 del CCNL 2007, il Dirigente scolastico deve formalizzare la propria proposta contrattuale entro termini congrui con l'inizio dell'anno scolastico, e, in ogni caso, entro i successivi dieci giorni lavorativi decorrenti dall'inizio delle trattative. Queste ultime devono comunque iniziare non oltre il 15 settembre.
2. La contrattazione di istituto si svolge con cadenza annuale. Le parti possono prorogare, anche tacitamente, l'accordo già sottoscritto.
3. Se le Parti non giungono alla sottoscrizione del contratto, le questioni controverse potranno, dalle Parti medesime, essere sottoposte alla commissione di cui all'art.4, comma 4, lettera d) del CCNL 2007, che fornirà la propria assistenza.
4. Tra il Dirigente scolastico e la RSU all'inizio dell'anno scolastico viene concordato un calendario di incontri allo scopo di effettuare in tempo utile la contrattazione integrativa di cui all'art. 6 del CCNL 2007.
5. Eventuali incontri non previsti nel calendario possono essere richiesti da ambo le parti purché concordati entro cinque giorni dalla data della richiesta.

### **Art. 9 – Interpretazione autentica**

1. Qualora insorgano controversie sull'interpretazione del presente contratto integrativo d'istituto, le parti sindacali si incontrano entro i dieci giorni successivi alla richiesta di cui al comma seguente, per definire consensualmente l'interpretazione della clausola controversa.

2. Al fine di iniziare la procedura di interpretazione autentica, la parte interessata inoltra richiesta scritta all'altra parte, con l'indicazione della materia e degli elementi che rendono necessaria l'interpretazione; la procedura si deve concludere entro trenta giorni.
3. Nel caso in cui si raggiunga un accordo, questo sostituisce la clausola controversa sin dall'inizio della vigenza contrattuale.
4. In caso di mancato accordo su una delle materie oggetto di contrattazione, si farà ricorso alla procedura della conciliazione prevista dagli art 135-138 del 2007, o alla commissione istituita presso la Direzione Scolastica Regionale ai sensi dell'art. art 4, comma 4 del CCNL 2007 e secondo le modalità previste dall'art 6, comma 2 del CCNL 2007.

## **TITOLO SECONDO - RELAZIONI E DIRITTI SINDACALI**

### **Art. 10 – Attività sindacale**

1. La RSU e i rappresentanti delle OO.SS. rappresentative dispongono di un proprio Albo sindacale, situato in ogni sede scolastica, di cui sono responsabili; ogni documento affisso all'Albo deve riguardare materia contrattuale o del lavoro, in conformità alla legge sulla stampa, e va siglato da chi lo affigge, che ne assume così la responsabilità legale.
2. Gli stampati e i documenti da esporre nelle bacheche possono essere inviati anche direttamente dalle OO.SS. provinciale e/o nazionali rappresentative e/o firmatarie di contratto.
3. La RSU e i terminali associativi delle OO.SS. rappresentative possono utilizzare, a richiesta, per la propria attività sindacale il locale situato in un'aula concordando con il Dirigente le modalità per la gestione, il controllo e la pulizia del locale.
4. Il Dirigente Scolastico trasmette alla RSU e ai terminali associativi delle OO.SS. rappresentative le notizie di natura sindacale provenienti dall'esterno.

### **Art. 11 – Assemblea sindacale in orario di lavoro**

1. Il conformità a quanto disposto dall'art 8 del CCNL 2007, i dipendenti hanno diritto a partecipare, durante l'orario di lavoro, ad assemblee sindacali, per n. 10 ore annue pro capite senza decurtazione della retribuzione e comunque fino ad un massimo di n 2 assemblee al mese. Non possono essere svolte assemblee sindacali in ore concomitanti con lo svolgimento di esami e degli scrutini finali.
2. Le assemblee che riguardano la generalità dei dipendenti o gruppi di loro possono essere indette con specifico ordine del giorno:
  - singolarmente o congiuntamente da una o più organizzazioni sindacali rappresentative nel comparto;
  - dalla RSU nel suo complesso e non dai singoli componenti;
  - dalla RSU congiuntamente con una o più organizzazioni sindacali rappresentative del comparto
3. L'assemblea di scuola può avere una durata minima di 1 ora (60 minuti) e massima di 2 ore (120minuti) e può essere convocata all'inizio o al termine delle lezioni. Le assemblee territoriali, convocate da una o più OO.SS sono di durata pari a 2 ore (120 minuti) o a 3 ore (180 minuti) e possono essere convocate all'inizio o al termine delle lezioni.
4. Per il personale ATA le assemblee possono essere indette in orario non coincidente con quello delle assemblee del personale docente e anche nelle ore intermedie del servizio scolastico.
5. Quando siano convocate assemblee che prevedano la partecipazione del personale docente ed A.T.A., il Dirigente Scolastico, la R.S.U. e gli eventuali delegati territoriali delle OO.SS., al fine di assicurare i servizi essenziali delle attività indifferibili, coincidente con l'assemblea, concordano il numero minimo dei lavoratori obbligati al servizio nella seguente misura:
  - n. 1 collaboratore scolastico per la vigilanza di ogni Sede di servizio della scuola dell'infanzia in relazione al numero di edifici scolastici;
  - n. 2 collaboratori scolastici per la vigilanza di ogni Sede di servizio della scuola primaria e

- secondaria di primo grado in relazione al numero di edifici scolastici;
6. L'individuazione del personale obbligato al servizio tiene conto perentoriamente delle disponibilità avanzate. In caso contrario si procede al sorteggio, attuando comunque una rotazione nel corso dell'anno scolastico, al fine di garantire il diritto alla partecipazione alle assemblee di tutto il personale.
  7. La convocazione dell'assemblea, la durata, il luogo e l'ordine del giorno e l'eventuale partecipazione di dirigenti sindacali esterni, dovrà essere resa nota dai sindacati territoriali al Dirigente Scolastico almeno 6 giorni prima dello svolgimento con comunicazione scritta, fax o e-mail. Nel termine delle successive 48 ore, altre OO.SS., purché ne abbiano diritto, possono presentare richiesta di assemblea per la stessa data e la stessa ora, concordando un'unica assemblea congiunta. L'eventuale comunicazione definitivamente, integrata, va affissa all'albo entro il suddetto termine di 48.
  8. Il Dirigente Scolastico affigge all'albo dei plessi della scuola l'indizione dell'assemblea e ne dà comunicazione agli interessati tramite circolare interna in tempo utile per consentire al personale in servizio di esprimere la propria adesione.
  9. La dichiarazione, individuale e preventiva, di partecipazione alle assemblee è espressa in forma scritta dal personale che intende parteciparvi durante il proprio orario di servizio ed è utilizzata per il computo del monte ore individuale. A tal fine, il computo delle ore fruite allo scopo, saranno appositamente registrate. L'adesione alle assemblee è volontaria, insindacabile e irrevocabile.
  10. Il personale deve far pervenire all'ufficio di segreteria, protocollo, la propria adesione in forma scritta 48 ore prima dell'assemblea al fine di consentire al Dirigente Scolastico di curare l'organizzare scolastica. Il docente che aderisce avrà cura di fare scrivere in tempo utile l'avviso agli alunni della classe in cui dovrebbe prestare servizio. La mancata comunicazione all'intera scolaresca interessata da parte del docente verrà considerata dal Dirigente Scolastico come revoca tacita di richiesta di partecipazione all'assemblea. Il Dirigente Scolastico è tenuto ad organizzare, anche a mezzo di collaboratori, il servizio di custodia e vigilanza per gli alunni che dovessero risultare presenti nei locali scolastici dopo l'inizio della assemblea.
  11. Il Dirigente Scolastico, per le assemblee in cui è coinvolto anche il personale docente, sospende le attività didattiche nelle sole classi o sezioni i cui docenti hanno dichiarato di partecipare all'assemblea, dopo aver disposto gli eventuali adattamenti di orario per le sole ore coincidenti con quelle del personale che presta regolare servizio e avvertendo la famiglie interessate. Il personale che non partecipa all'assemblea svolge il normale orario di servizio previsto per la giornata a carico di ognuno. Il Dirigente Scolastico può concordare, preventivamente, con i docenti in servizio che non hanno aderito all'assemblea modifiche orarie finalizzate ad una funzionale organizzazione. Tuttavia dovrà essere rispettato il carico di lavoro ordinario della giornata.
  12. Per le assemblee territoriali al personale docente in servizio in più scuole sarà comunque data possibilità di partecipare ad una delle assemblee programmate per le scuole di servizio, a scelta dell'interessato. La scuola che non gestisce amministrativamente il docente, comunicherà tempestivamente alla sede di titolarità dell'insegnante il diritto fruito.
  13. Per quanto non esplicitamente espresso dal presente accordo, resta in vigore quanto disposto dall' art. 8 del CCNL 2007 e dall'art. 2 del CCNQ 7 agosto '98.

#### **Art. 12 – Permessi retribuiti e non retribuiti**

1. Per lo svolgimento delle loro funzioni, compresi gli incontri necessari all'espletamento delle relazioni sindacali a livello di unità scolastica, la RSU si avvale di permessi sindacali, nei limiti complessivi individuali e con le modalità previste dall'art. 6 del CCNQ del 9/10/99 pari a 25 minuti e 30 secondi per ciascuna unità di personale a Tempo Indeterminato in organico (n. 52 ore da ripartire secondo le necessità ).



2. I permessi possono essere utilizzati per:
  - Espletare il mandato sindacale delle RSU: riunioni ed altre attività connesse al ruolo.
  - Partecipare alle riunioni sindacali con il Dirigente scolastico qualora esse non avvengano al di fuori dell'orario di servizio.
  - Presenziare a convegni o congressi sindacali ( art. 10 CCNQ del 7/8/98).
  - Partecipare a iniziative organizzate dalle OO.SS. o da altri Enti e connesse alle funzioni svolte.
3. Le sedute per le trattative si svolgono normalmente fuori dell'orario di lavoro. Nel caso di sedute in orario di lavoro, i componenti delle RSU possono fruire di permessi previsti per l'esercizio della funzione. Gli incontri convocati in orario di servizio che non comportano spese a carico dell'Amministrazione, non incidono sul monte ore dei permessi.
4. Della fruizione del permesso sindacale va dato, di norma, congruo preavviso al Dirigente scolastico stabilito in almeno 48 ore.
5. I permessi sindacali non possono superare bimestralmente cinque giorni lavorativi e in ogni caso per i docenti, dodici giorni nel corso dell'anno scolastico.  
Il personale ATA può cumulare permessi fino a 20 gg. nel corso dell'anno scolastico.
6. La verifica dell'effettiva utilizzazione del permesso sindacale spetta all'O.S. di appartenenza.
7. Ai membri della componente RSU spettano fino ad un massimo di 8 ore non retribuite per la partecipazione a congressi e convegni di cui all'art 24 della legge n. 300 del 20 maggio 1970.

#### **Art. 13 – Referendum**

1. Le OO.SS. abilitate alla contrattazione integrativa possono richiedere, anche singolarmente di svolgere un referendum tra i lavoratori tutti, o solo iscritti alla medesima o alle medesime OO.SS. su tutte le materie inerenti l'attività sindacale d'Istituto. La richiesta motivata sarà indirizzata al Dirigente (per conoscenza alle OO.SS.) che la recepirà con apposita circolare contenente tutte le istruzioni per lo svolgimento del referendum.
2. Il Dirigente farà firmare tutto il personale per presa visione e potrà affiggere la circolare all'albo sindacale dei plessi. Il Dirigente metterà a disposizione locali idonei, nonché gli elenchi del personale interessato al referendum nella singola unità scolastica.

#### **Art. 14 – Il patrocinio e l'accesso agli atti**

1. La RSU e gli eventuali delegati delle OO.SS. rappresentative e/o firmatarie del CCNL 07, su delega degli interessati, hanno diritto di accesso agli atti, fermo restando i principi della legge 241/90 e legge 105/05. Il rilascio di copia degli atti avviene senza oneri, nel rispetto di quanto previsto dalla normativa in materia.
2. Gli istituti di patronato sindacale hanno diritto di svolgere la loro attività nei luoghi di lavoro su tutte le materie previste dalla normativa vigente.
3. La RSU e gli eventuali delegati delle OO.SS. rappresentative e/o firmatarie del CCNL 07 hanno diritto di accesso agli atti della scuola su tutte le materie oggetto di informazione preventiva, successiva e di contrattazione, a seguito di presentazione di motivata domanda che dimostri l'interesse legittimo categoriale.

#### **Art. 15 – Determinazione dei contingenti di personale necessari ad assicurare le prestazioni essenziali in caso di sciopero**

1. Il Dirigente, in occasione degli scioperi indetti dalle RSU e dalle OO.SS. provinciali o nazionali applicherà le procedure previste in attuazione all'art. 3 della L. 146/90 e dalla L. 83/2000. Al fine di assicurare le prestazioni essenziali in caso di sciopero, il Dirigente individua le prestazioni indispensabili ai sensi della legge 146/190 e 83/2000.
2. Per garantire l'apertura e la chiusura della scuola è necessaria la presenza in sede di:

- n. 1 collaboratore scolastico per la vigilanza di ogni Sede di servizio della scuola dell'infanzia in relazione al numero di edifici scolastici;
  - n. 2 collaboratori scolastici per la vigilanza di ogni Sede di servizio della scuola primaria e secondaria di primo grado in relazione al numero di edifici scolastici.
3. Per garantire le prestazioni indispensabili allo svolgimento delle attività dirette e strumentali riguardanti l'effettuazione degli scrutini e delle valutazioni finali, è necessaria la presenza di:
    - N.1 assistente amministrativo
    - N.1 collaboratore scolastico per le attività connesse all'uso dei locali interessati per l'apertura e chiusura della scuola e per la vigilanza agli ingressi delle sedi.
  4. Per garantire il pagamento degli stipendi al personale con contratto di lavoro a tempo determinato nel caso in cui lo sciopero coincida con eventuali termini perentori il cui mancato rispetto comporti ritardi nella corresponsione dello stipendio, è necessaria la presenza di:
    - il Direttore dei servizi generali ed amministrativi
    - N. 1 assistente amministrativo
    - N. 1 collaboratore scolastico.
  5. I nominativi inclusi nel contingente saranno comunicati ai singoli interessati e definiti in apposito ordine di servizio affisso all'albo, cinque giorni prima dell'effettuazione dello sciopero. Il soggetto individuato ha il diritto di esprimere, entro il giorno successivo alla ricezione della predetta comunicazione, la volontà di aderire allo sciopero chiedendo la conseguente sostituzione, nel caso sia possibile.
  6. Il Dirigente individua il personale da includere nel contingente tenendo conto della disponibilità del personale in servizio. Nel caso in cui tale disponibilità non corrisponda alle necessità previste ai precedenti commi, il Dirigente può precettare il personale da includere nel contingente tenendo conto del criterio di rotazione di coloro che hanno formato il contingente nei casi precedenti di sciopero, assicurando uniformità di trattamento tra coloro che hanno espresso l'intenzione di aderire allo sciopero stesso.

#### **Art. 15 a – Rilevazione della partecipazione agli scioperi.**

1. Entro le ore 9.00 del giorno successivo a quello di conclusione ad un'azione di sciopero, l'Istituzione scolastica fornisce agli eletti RSU e ai rappresentanti delle OO.SS., sia in caso di avvenuta adesione che in caso contrario, i dati relativi.
2. Successivamente il Dirigente assicurerà il tempestivo invio degli elenchi dei partecipanti per le trattenute di legge agli uffici pagatori.

### **TITOLO TERZO – IMPIEGO DELLE RISORSE COMPLESSIVE DELL'ISTITUZIONE SCOLASTICA FINALIZZATE ALLA RETRIBUZIONE DEI COMPENSI ACCESSORI AL PERSONALE IN SERVIZIO**

#### **Art. 16 – Criteri generali per l'impiego delle risorse.**

1. Il presente articolo riguarda le risorse finanziarie pervenute a qualsiasi titolo nella disponibilità dell'istituto, impiegate per corrispondere a compensi o indennità al personale in servizio presso l'istituto stesso.
2. Le risorse finanziarie che perverranno nella disponibilità dell'istituto per finanziamenti ex L. 440/1997, per progetti didattici finanziati da EE.LL. o privati, per progetti europei e per ogni altra finalità che preveda nella loro utilizzazione la corresponsione di compensi ed indennità al personale docente ed ATA, ferma restando la loro destinazione in caso di finalizzazione, verranno utilizzate per:

- a) retribuzione delle attività aggiuntive non d'insegnamento per il personale docente e delle attività aggiuntive per il personale ATA connesse con la realizzazione dei progetti e delle iniziative che saranno realizzate con i finanziamenti in questione ;
  - b) retribuzione delle attività aggiuntive di insegnamento per il personale docente connesse con la realizzazione dei progetti e delle iniziative che saranno realizzate con i finanziamenti in questione ;
  - c) retribuzione delle attività d'insegnamento e delle attività di consulenza affidate a personale docente ed a esperti esterni alla scuola, fermo restando che l'affidamento delle attività di insegnamento e delle attività di consulenza a personale esterno all'istituto avvenga solo dopo aver verificato che non esistano all'interno dell'istituto le professionalità, le competenze richieste e la disponibilità;
  - d) al pagamento dell'intensificazione del lavoro per il personale ATA.
3. Le indennità ed i compensi al personale docente ed ATA possono essere corrisposti :
- a) in modo forfetario, cioè in cifra unica prestabilita a fronte degli impegni e dei maggiori o più intensi carichi di lavoro previsti; in caso di sostituzione del dipendente originariamente incaricato della mansione con altro dipendente a seguito di assenza o per altro motivo il compenso sarà corrisposto pro-quota a coloro che hanno svolto la mansione; lo svolgimento della mansione sarà comprovato mediante relazione sull'attività svolta da presentare al termine delle attività;
  - b) in modo analitico, cioè computando le ore di attività prestate all'interno dell'Istituzione Scolastica sulla base di fogli-firma, la cui compilazione sarà effettuata, di volta in volta, al termine di ogni attività. Il riconoscimento del compenso avverrà su presentazione di una relazione finale sul raggiungimento e la verifica degli obiettivi conseguiti.
4. Nell'assegnazione degli incarichi il dirigente scolastico terrà conto della disponibilità ad accettare gli incarichi determinati dal Consiglio di Istituto e dal Collegio dei Docenti.  
Le risorse finanziarie per l'a.s. 2014/2015 sono quantificate in base ai parametri del CCNL 29/11/2007, dalle successive sequenze contrattuali per l'art. 85 comma 3 e per l' art. 90 commi 1, 2, 3 e 5, dall'intesa del 7 agosto 2014 (DDG n. 78 del 5 novembre 2014) e successiva integrazione F.I.S. in attuazione Intesa del 2 ottobre 2014 (DDG n. 87 del 6 novembre).  
Risultano calcolate su un organico di diritto per l'a.s. 2014/2015 riconosciuto e confermato dal MIUR in 102 unità di personale docente e 26 unità di personale A.T.A. per un totale di n. 128 addetti e di n. 5 punti di erogazione del servizio scolastico.

**Le risorse sono quantificate in somme LORDO DIPENDENTE.**

### **TITOLO TERZO BIS– PRESTAZIONI AGGIUNTIVE DEL PERSONALE DOCENTE E ATA**

#### **Art. 17 – Ore eccedenti personale docente**

1. I docenti di scuola primaria e secondaria di primo grado si rendono disponibili, previa presentazione di istanza scritta, ad effettuare ore eccedenti l'orario d'obbligo destinate alla sostituzione dei colleghi assenti.
2. La disponibilità va indicata nel quadro orario settimanale, nell'apposito registro.

#### **Art. 17 bis – Banca Ore personale docente**

1. Il personale Docente dell'Istituto a Tempo Indeterminato e Determinato, ad esclusione dei Docenti con nomina su supplenza breve e saltuaria, possono dare la propria disponibilità, previa presentazione di istanza scritta, ad effettuare ore eccedenti l'orario d'obbligo destinate alla sostituzione dei colleghi assenti, per un massimo di 6 ore settimanali.

2. Tali ore accumulate possono essere goduti dal personale solo come ore o giorni di compensazione.
3. I Docenti afferenti alla Banca Ore avranno la precedenza sull'assegnazione delle supplenze.

#### **Art. 18 – Prestazioni aggiuntive e collaborazione plurime del personale docente**

1. Nell'individuazione dell'unità di personale docente da retribuire con il fondo di istituto il Dirigente Scolastico tiene conto in ordine di priorità, dei seguenti criteri:
  - a. disponibilità espressa dal personale
  - b. specifica professionalità, nel caso sia richiesta, preferenze espresse tenuto conto dei successivi punti b) e c);
  - c. possesso d'esperienze già maturate ed acquisite;
  - d. possesso di particolari competenze dichiarate dall'interessato e accertate anche in itinere dall' Amministrazione;
  - e. continuità nell'attività
  - f. sede ove va effettuata la prestazione aggiuntiva
2. Il Dirigente Scolastico 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.
3. I relativi compensi sono a carico del FIS dell'istituzione scolastica che conferisce l'incarico.

#### **Art. 19 – 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 Scolastico 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 Scolastico tiene conto, in ordine di priorità, dei seguenti criteri:
  - a. disponibilità espressa dal personale
  - b. specifica professionalità, nel caso sia richiesta preferenze espresse tenuto conto dei successivi punti b) e c);
  - c. possesso d'esperienze già maturate ed acquisite;
  - d. possesso di particolari competenze dichiarate dall'interessato e accertate anche in itinere dall' Amministrazione;
  - e. sede ove va effettuata la prestazione aggiuntiva.
3. Il Dirigente Scolastico 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 Scolastico - 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.

#### **Art. 20 – Sostituzione dei collaboratori scolastici / assistenti amministrativi assenti**

1. In caso di assenze di brevi periodi la sostituzione dei colleghi assenti è effettuata, a rotazione, prioritariamente dai colleghi in servizio nello stesso plesso e della stessa fascia oraria. La sostituzione del personale assente è disposta dal DSGA e autorizzata dal Dirigente Scolastico a partire dalla disponibilità dichiarata del lavoratore.

2. Qualora non vi fosse una disponibilità volontaria e/o in caso di emergenza il DSGA garantirà il servizio anche con modalità organizzative diverse da definire sul momento.
3. In caso di assenza di un collaboratore scolastico, in attesa della nomina del supplente, la pulizia del reparto assegnato verrà fatta dai colleghi assegnati in turnazione, previo riconoscimento di un compenso aggiuntivo forfetario quantificato in un'ora di servizio da recuperare.
4. In caso di assenza di un assistente amministrativo la sostituzione verrà espletata secondo le modalità indicate nel piano delle attività del personale A.T.A.

## **TITOLO QUARTO - TRATTAMENTO ECONOMICO ACCESSORIO**

### **CAPO I - NORME GENERALI**

#### **Art. 21 – 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 dell'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 **€ 38.301,56 (M.O.F. lordo dipendente)** di cui alla **tabella n. 1** della parte economica del presente contratto.

#### **Art. 22 – 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.

### **CAPO SECONDO – UTILIZZAZIONE DEL FIS**

#### **Art. 23 – 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. 24 – 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. 18, 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 di cui alla **tabella n. 2** della parte economica del presente contratto.

## **Art. 25 – Criteri per la ripartizione delle risorse del fondo di istituto destinate al personale docente**

1. In riferimento a quanto stabilito dall'art. 88 del CCNL 2007, al fine di perseguire le finalità previste nel P.O.F., sulla base della delibera del Consiglio d'istituto, per l'anno in corso, il fondo di istituto destinato al personale docente sarà finalizzato a retribuire prioritariamente:
  - *Incarichi di supporto organizzativo e gestionale della scuola individuati dal Dirigente scolastico ( docenti collaboratori, responsabili di plesso, coordinatori e segretari dei consigli di classe, ecc.)*
  - *Attività aggiuntive funzionali all'insegnamento inerenti compiti di progettazione, coordinamento e produzione di materiali per la didattica ( Commissioni di lavoro, altro).*
  - *Attività aggiuntive di insegnamento per l'attivazione dei laboratori extracurricolari rivolti agli alunni dei tre ordini di scuola.*
  - *Ulteriori attività inserite nel Piano dell'Offerta Formativa.*
2. Il Piano di ripartizione è parte integrante del presente contratto (**tabella 4**).  
Ai sensi dell'art 6, comma 6 e art. 48 del D. Lgs 165/01, il piano della **tabella 4** viene sottoposto al controllo del Collegio dei revisori dei conti per il parere di compatibilità dei costi. I compensi possono essere corrisposti anche in misura forfetaria ai sensi dell'art 88, comma 1 del CCNL 2007.
2. Il mancato raggiungimento degli obiettivi per cause imputabili ad assenze continuative per almeno 30 gg. consecutivi porterà alla riduzione del compenso in quota parte su un computo di 10 mensilità.

## **Art. 26 – Modalità di documentazione delle attività per il personale docente**

1. Tutti i compensi devono essere corrisposti a seguito di prestazione effettivamente resa e documentata (registro firma e relazione), fatto salvo per disposizioni diverse previste da specifica fonte normativa (incentivazione in orario di servizio).
2. L'effettiva prestazione di attività aggiuntiva deve essere riscontrabile da registri, fogli di firma, o da altro sistema di rilevazione della presenza. Il coordinatore /referente dell'attività e/o progetto è incaricato della raccolta della documentazione amministrativa e ha l'onere della rendicontazione sugli obiettivi conseguiti mediante la compilazione di specifica relazione.
3. Tutte le attività retribuite con il fondo di istituto andranno debitamente documentate da parte del personale docente che le effettua e che pertanto sono tenuti a redigere:
  - Progetto dettagliato da inserire nel Piano dell'Offerta Formativa (obiettivi e attività, metodologie, modalità organizzative, tempi di attuazione e relativa calendarizzazione, destinatari , risorse professionali, risultati attesi, prodotti finali, verifiche/valutazioni in itinere e finali);
  - Elenco degli alunni;
  - Rilevazione assenze/presenze;
  - Relazione conclusiva da sottoporre al Collegio dei docenti;
4. Funzioni Strumentali:  
Relazione conclusiva da sottoporre al Collegio dei docenti.
5. Attività funzionali (commissioni, tutoraggi ecc.)
  - Verbali delle riunioni
  - Relazione conclusiva redatta dal coordinatore da sottoporre al Collegio dei Docenti.

## **Art. 27 – Criteri per la ripartizione delle risorse del fondo di istituto destinate al personale ATA**

1. In riferimento a quanto stabilito dall'art 88 e 51, del CCNL 2007, al fine di realizzare tutte le attività e i progetti del P.O.F., per l'anno in corso, il fondo di istituto sarà finalizzato a retribuire prioritariamente:
  - *Flessibilità organizzativa* (prestazioni connesse alla turnazione e a particolari forme di flessibilità dell'orario, alla sua intensificazione mediante una diversa scansione dell'orario e dell'ampliamento del funzionamento dell'attività scolastica);
  - *Attività aggiuntive come previste dall'art. 88 comma 2, lettera e del CCNL 2007 che si riferiscono alle prestazioni di lavoro oltre l'orario di servizio necessarie a garantire sia l'ordinario funzionamento dei servizi scolastici e degli uffici, sia a fronteggiare esigenze straordinarie in relazione al tipo e livello di responsabilità connessa al profilo degli assistenti amministrativi e alle attività di vigilanza e supporto alle attività curricolari ed extracurricolari per i collaboratori scolastici;*
  - *Compenso spettante al personale amministrativo che sostituisce il DSGA;*
  - *Quota variabile dell'indennità di direzione del DSGA;*
  - *Ulteriori attività inserite nel Piano dell'Offerta Formativa.*
2. Il Piano di ripartizione è parte integrante del presente contratto (**tabella 3**).  
Ai sensi dell'art 6, comma 6 e art. 48 del D. Lgs 165/01, il piano della **tabella 3** viene sottoposto al controllo del Collegio dei revisori dei conti per il parere di compatibilità dei costi. I compensi possono essere corrisposti anche in misura forfetaria ai sensi dell'art 88, comma 1 del CCNL 2007.
3. Il mancato raggiungimento degli obiettivi per cause imputabili ad assenze continuative per almeno 30 gg. consecutivi porterà alla riduzione del compenso in quota parte su un computo di 10 mensilità.

## **Art. 28 – Modalità di documentazione delle attività per il personale ATA**

1. L'effettiva prestazione di attività aggiuntiva deve essere riscontrabile da registri, fogli di firma o da altro sistema di rilevazione della presenza, fatto salvo per le forme di incentivazione durante le ore di lavoro. Mensilmente vengono predisposti appositi prospetti riepilogativi delle ore prestate e del personale che le ha svolte a cura del DSGA. Relativamente al monitoraggio dell'efficienza e dell'efficacia delle attività svolte dal personale ATA, il DSGA predisporrà opportuni strumenti di rilevazione, relazionando periodicamente al Dirigente Scolastico sul servizio svolto da ciascun operatore.
2. Personale ATA:
  - Progetto dettagliato e/o scheda esplicativa (per le attività) da inserire nel Piano dell'Offerta Formativa (obiettivi e attività, modalità organizzative, tempi di attuazione e relativa calendarizzazione, risorse professionali, risultati attesi, prodotti finali);
  - Fogli di firma.

## **Art. 29 – Conferimento degli incarichi**

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.

### **Art. 30 – 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 oraria 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 recuperi compensativi compatibilmente con le esigenze di servizio.

### **Art. 31 – Criteri generali e misura dei compensi accessori a carico di altri finanziamenti dello Stato**

#### **PERSONALE DOCENTE: FUNZIONI STRUMENTALI ( art. 33 CCNL 2007)**

1. Per la realizzazione e l'organizzazione dell'offerta formativa secondo le finalità istituzionali e le esigenze del territorio, la scuola si avvale di risorse professionali assegnatarie di Funzioni Strumentali al Piano dell'Offerta Formativa. I titolari delle funzioni strumentali al piano dell'offerta formativa dovranno assicurare:
  - una presenza costante, oltre l'orario di servizio, finalizzata alla realizzazione degli obiettivi relativi all'area assegnata secondo quanto deliberato dal Collegio dei Docenti;
  - una programmazione degli interventi e delle azioni relativi alla funzione assegnata;
  - un piano annuale di disponibilità a servizio dei docenti e della scuola in generale;
  - una rendicontazione finale dei risultati raggiunti che sarà oggetto di verifica alla fine dell'anno scolastico.
2. Per assenze continuativa superiore ad un mese, la retribuzione sarà proporzionata al servizio prestato, globalmente quantificato in 10 mesi.  
I compensi pro capite scaturiscono dall'equa suddivisione (in rapporto al numero di obiettivi da realizzare e dalla loro complessità) del budget assegnato annualmente dal MPI in applicazione all'art. 33 del CCNL 2007, per il numero di Funzioni strumentali deliberate dal Collegio dei docenti. Il compenso specifico di ogni funzione sarà oggetto di specifica contrattazione.

**(Tabella 5).**

#### **PERSONALE ATA : Incarichi aggiuntivi**

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 nell'Istituzione Scolastica.
2. Per assenze continuativa superiore ad un mese, la retribuzione sarà proporzionata al servizio prestato, globalmente quantificato in 10 mesi.
3. Essi si riferiscono ad incarichi implicanti assunzioni di responsabilità ulteriori e lo svolgimento di particolari attività necessarie per la realizzazione del POF che verranno assegnati dal Dirigente Scolastico sulla base delle seguenti modalità e criteri.
4. **Modalità:** L'accesso all'incarico specifico prevede la disponibilità da parte del personale interessato, in relazione ad una sola tipologia di incarico da attivare per ciascun plesso.
5. **Criteri:**
  - Priorità di assegnazione al personale con contratto a T.I.
  - comprovata professionalità specifica
  - disponibilità degli interessati
  - anzianità di servizio
6. Per l'assistente amministrativo impegnato nella sostituzione del DGSA, l'individuazione avverrà, previa disponibilità a ricoprire l'incarico medesimo, secondo la padronanza accertabile di competenze quali coordinare e organizzare i piani di lavoro, gestire l'ordinaria contabilità con strumentazioni tecnologiche e secondo la valutazione del titolo del studio posseduto.



7. Per tutto il personale, non è possibile corrispondere due compensi, anche di amministrazioni diverse per lo svolgimento di una medesima funzione e/o compito.
8. La tipologia degli incarichi specifici è riportata nella tabella n. 3 della parte economica del presente contratto.

**Art. 32 - Compensi del personale interno ai sensi dell'art 9 del CCNL 2007 e della specifica contrattazione regionale**

**Art. 32.a - Criteri di individuazione delle unità docenti per i compensi assegnati alle scuole situate in zone a rischio.**

1. I criteri di individuazione del personale docente destinatari dei compensi previsti per le scuole situate in zone a rischio, di cui all'art.9 CCNL, in assenza di specifiche disposizioni normative, sono i seguenti:
  - a) disponibilità a partecipare alle attività
  - b) competenze e conoscenze accertate secondo la tipologia di incarichi previsti nel progetto deliberato dagli organi collegiali;
  - c) Posizione in specifica graduatoria di Istituto costituita sulla base di: titoli, esperienze maturate ed anzianità di servizio.
2. Per i compensi da attribuire al personale si fa riferimento al CCNL vigente.

**Art. 32.b - Criteri di individuazione delle unità di personale ATA per i compensi assegnati alle scuole situate in zone a rischio.**

1. I criteri di individuazione delle unità di personale ATA per i compensi assegnati alle scuole situate in zone a rischio, di cui all'art. 9 del CCNL, in assenza di specifiche disposizioni normative, sono i seguenti:
  - a) Disponibilità a partecipare alle attività
  - b) Competenze e conoscenze accertate secondo la tipologia di incarichi previsti nel progetto deliberato dagli organi collegiali
  - c) Posizione in graduatoria di Istituto costituita in base alle esperienze ed anzianità di servizio.
2. Per i compensi da attribuire al personale si fa riferimento al CCNL vigente.

**Art. 32.c - Criteri generali e misura dei compensi accessori a carico di finanziamenti derivanti da altri soggetti istituzionali e/o privati.**

1. Per la retribuzione di attività derivanti da altri soggetti istituzionali e/o da privati, qualora non siano fissate le misure dei compensi, saranno applicati i coefficienti tabellari del CCNL 2007 o di altra normativa vigente, relativi ai profili professionali di docenti e ATA. Qualora nella normativa di riferimento relativa al finanziamento assegnato non siano previste specifiche procedure per il reclutamento del personale interno si applicano gli stessi criteri di massima esplicitati dagli artt. 44 e 45 del presente contratto.
2. Per il reclutamento del personale esterno si procede di norma all'indizione di bando con evidenza pubblica. Non si fa ricorso a tale procedura se il finanziamento è stato ottenuto a seguito della costituzione di una specifica Rete.

**TITOLO QUINTO: LA FORMAZIONE DEL PERSONALE**

**Art. 33 -Criteri per la fruizione dei permessi per la formazione e l'aggiornamento del personale**

1. La fruizione da parte dei docenti di 5 giorni nel corso dell'anno scolastico per la partecipazione a iniziative di formazione e di aggiornamento con l'esonero dal servizio, è concessa

prioritariamente per attività di formazione e aggiornamento riguardanti iniziative deliberate dal Collegio dei Docenti, coerenti con il contenuto delle attività previste nel Piano dell'Offerta Formativa e connesse:

- a tematiche disciplinari o di particolare rilevanza sul piano pedagogico-didattico
  - ad esigenze formative indicate nel POF, con particolare rilievo alla ridefinizione / costruzione dei curricoli e all'acquisizione di nuove metodologie
  - ai temi della valutazione e della certificazione delle competenze
  - ai processi di innovazione in atto
  - ad attività concernenti la prevenzione dell'insuccesso scolastico ed i fenomeni di dispersione scolastica
  - ad incarichi svolti nell'Istituzione Scolastica.
2. L'iniziativa di formazione in servizio e/o aggiornamento deve essere promossa e gestita dall'Amministrazione centrale e periferica, da soggetti qualificati e accreditati (Università degli Studi, Consorzi universitari, interuniversitari, istituti pubblici di ricerca e l'Agenzia Nazionale per lo Sviluppo dell'Autonomia Scolastica di cui all'art. 1, comma 610, della legge n. 296/2006).
  3. La domanda deve essere presentata al Dirigente scolastico almeno 5 giorni prima dell'inizio dell'attività che rilascia l'autorizzazione o l'eventuale motivato diniego.
  4. Al rientro in sede il docente è tenuto a presentare al Dirigente scolastico l'attestato di partecipazione e a comunicare al collegio l'attività svolta e gli esiti.
  5. Al fine di garantire la partecipazione contemporanea di più docenti a corsi di formazione e assicurare il regolare funzionamento in tutti i plessi, è consentito modificare l'articolazione dell'orario delle lezioni. Le variazioni orarie dovranno essere comunicate all'ufficio e non arrecare disfunzioni al servizio.
  6. In caso di esubero / concorrenza di richieste, che non permettono di garantire il normale svolgimento delle attività di insegnamento, secondo l'orario delle lezioni in vigore, nella selezione dei partecipanti sarà data priorità ai docenti:
    - a. che devono completare attività di formazione iniziate nel precedente anno scolastico;
    - b. che presentano domanda per la prima volta
    - c. dell'ambito disciplinare su cui verte il corso;
    - d. neo-immessi in ruolo
    - e. che non hanno svolto attività di aggiornamento/formazione nel precedente anno scolastico.
  7. La scelta del docente che fruisce delle iniziative organizzate dall'Amministrazione scolastica
    - a. centrale e/o periferica è operata dal Dirigente scolastico, avuto riguardo all'incarico ricoperto dal docente nell'I.S.
  8. Il docente che partecipi a iniziative di aggiornamento e formazione su richiesta dell'amministrazione ha diritto al rimborso delle spese di viaggio ( biglietto del treno o mezzi di linea) .
  9. Nel limite di cinque giorni per anno scolastico, e ricorrendo i presupposti di cui al precedente art. 1 comma 2, possono essere esonerati dal servizio i docenti che partecipano ad attività di formazione in qualità di formatore, esperto o animatore ad attività organizzate dai soggetti indicati dall'art. 2. La partecipazione a iniziative di formazione in servizio e di aggiornamento come discente o come docente non sono cumulabili.
  10. Il personale ATA, 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 al precedente art. 2.

La partecipazione alle iniziative avviene nel limite delle ore necessarie alla realizzazione del processo formativo e all'attuazione dei profili professionali, salvaguardando la piena funzionalità dei servizi dell'Istituto.

Qualora il personale partecipi a iniziative di aggiornamento e formazione svolte al di fuori dell'orario di servizio, le ore prestate in eccedenza 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.

11. Qualora per lo stesso periodo o corso di formazione vi siano più richieste di partecipazione in tutto o in parte coincidenti, si darà priorità al personale neo immesso in ruolo e si adotterà il criterio dell'alternanza, per la partecipazione :
  - a iniziative di formazione, in ragione delle mansioni svolte, per il miglior funzionamento del servizio e l'attuazione del proprio profilo professionale.
12. Il personale A.T.A. esonerato dal servizio dovrà presentare l'attestato di partecipazione al corso con l'indicazione delle ore effettivamente svolte.
13. Sono previste attività di monitoraggio delle attività di formazione svolte dal personale.
14. Tenuto conto delle delibere degli organi collegiali secondo cui la formazione costituisce fattore prioritario per lo sviluppo professionale e quindi per garantire la qualità del processo di insegnamento/apprendimento(art.6 DPR275/99), si potrà concedere al personale che ne farà richiesta, senza che però ciò possa comportare aggravio di spesa o disfunzioni nel servizio scolastico, di usufruire di giorni di permesso anche oltre i 5 previsti dal CCNL.
15. Annualmente è approvato dagli organi collegiali il Piano Annuale di Formazione ed aggiornamento comprendente anche le attività organizzate autonomamente o in rete, utilizzando le specifiche risorse assegnate (Legge n. 440/97).

## **TITOLO SESTO – ATTUAZIONE DELLA NORMATIVA IN MATERIA DI SICUREZZA NEI LUOGHI DI LAVORO**

### **Art. 34 - Soggetti tutelati**

1. I soggetti tutelati sono tutti coloro che nell'istituzione scolastica prestano servizio con rapporto di lavoro a tempo indeterminato e a tempo determinato.
2. Ad essi sono equiparati tutti gli studenti dell'istituzione scolastica nella quale i programmi e le attività di insegnamento prevedano espressamente la frequenza e l'uso di laboratori comprese le apparecchiature fornite di videoterminali. Sono, altresì, da ricomprendere, ai fini della gestione delle ipotetiche emergenze, anche gli studenti presenti a scuola in orario curricolare ed extracurricolare per iniziative complementari ivi realizzate. Gli studenti non sono numericamente computati ai fini degli obblighi che la legge correla al numero del personale impegnato presso l'istituzione scolastica.
3. Gli studenti sono numericamente computati ai fini degli obblighi di legge per la gestione e la revisione annuale del Piano d'emergenza. Sono parimenti tutelati tutti i soggetti che, avendo a qualsiasi titolo diritto di presenza presso i locali dell'istituzione scolastica si trovino all'interno di essa nella veste di: ospiti, ditte incaricate, genitori, fornitori, pubblico in genere, rappresentanti, utenti, insegnanti e corsisti.

### **Art. 35 - Normativa di applicazione**

1. L'istituzione scolastica è in possesso del Documento di Valutazione dei Rischi e provvede annualmente alla verifica delle eventuali situazioni di rischio redigendo contestualmente il Piano attuativo degli interventi, in ordine alle priorità, al fine di garantire la tutela della salute di tutti i lavoratori, rispetto alle strutture, agli impianti, alle mansioni.
2. La contrattazione in materia di tutela della salute nell'ambiente di lavoro viene predisposta sulla base ed entro i limiti di quanto previsto dalla normativa vigente.
3. I riferimenti normativi che attengono alla gestione della sicurezza nei luoghi di lavoro e alle competenze del datore di lavoro, in questo caso il Dirigente scolastico, sono i seguenti:
  - D. Lgs.n. 626/94

- D.Lgs. 19 marzo 1996, n. 242
  - Decreto Ministeriale 29 settembre 1998, n. 382
  - Circolare Ministeriale n. 119 del 29 Aprile 1999
  - D.L.vo 23 giugno 2003, n. 195 (in materia di formazione)
  - Circolare ministeriale n. 4 del 1 Marzo 2002
  - Decreto Ministero dell'Interno 10 marzo 1998, Criteri generali di sicurezza antincendio e per la gestione dell'emergenza nei luoghi di lavoro.
  - Accordo Stato - Regioni (Provvedimento 26 gennaio 2006 - G.U. 37 del 14 febbraio 2006) applicativo del precedente decreto.
  - D. Lgs 81/2008 e successive modifiche ed integrazioni.
4. La normativa di riferimento precisa chiaramente quali sono gli obblighi che ogni Dirigente scolastico è tenuto ad adempiere per garantire la sicurezza dei lavoratori e degli studenti nella scuola, adempimenti che attengono alla sfera organizzativa, documentale e preventiva dei rischi e programmatica.

### **Art. 36- Obblighi in materia di sicurezza del Dirigente Scolastico**

1. Il Dirigente, in qualità di datore di lavoro individuato ai sensi del D.M. 292/96, ha i seguenti obblighi in materia di sicurezza:
- Valutazione gli specifici rischi dell'attività svolta nell'istituzione scolastica di riferimento;
  - Elaborazione di apposito documento nel quale siano esplicitati i criteri di valutazione seguiti, le misure e i dispositivi di prevenzione adottati, il programma di successivi miglioramenti;
  - Designazione del responsabile del servizio di prevenzione e protezione;
  - Designazione del personale incaricato di attuazione delle misure;
  - adozione di misure protettive in materia di locali, strumenti, materiali, apparecchiature, videoterminali;
  - Pubblicazione, informazione e formazione rivolti a favore degli studenti e del personale scolastico da organizzare compatibilmente con ogni altra attività sia per aggiornamento periodico che per informazione e formazione iniziale dei nuovi assunti;
  - Adozione, con comportamenti e provvedimenti adeguati, di ogni altra forma di protezione eventualmente necessaria, prevista dal citato articolo 4 della normativa di riferimento;
  - Consultazione del RLS (Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza).

### **Art. 37- Documento valutazione dei rischi**

1. Il Documento di Valutazione dei Rischi, è redatto dal Dirigente che può avvalersi della collaborazione di esperti degli enti locali proprietari dell'edificio o di esperti preposti alla tutela e sicurezza dei lavoratori.
2. Il documento viene revisionato annualmente per tener conto delle eventuali variazioni intervenute.

### **Art. 38- Riunione periodica di prevenzione e protezione dei rischi**

1. Il Dirigente Scolastico direttamente o tramite il personale del servizio di prevenzione e protezione, indice almeno una volta l'anno una riunione di prevenzione e protezione dei rischi, alla quale partecipano lo stesso Dirigente, o un suo rappresentante che la presiede, il responsabile del servizio di prevenzione e protezione, i membri della commissione sicurezza e il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza.
2. Nel corso della riunione il Dirigente sottopone all'esame dei partecipanti il documento sulla sicurezza, l'idoneità dei mezzi di protezione individuale, i programmi di informazione e

formazione dei lavoratori ai fini della sicurezza e della salute. La riunione non ha poteri decisionali, ma carattere consultivo.

3. Il Dirigente deciderà se accogliere, in tutto o in parte, i suggerimenti scaturiti dalla riunione, assumendosi tuttavia la responsabilità di non tener conto degli eventuali rilievi documentati nell'apposito verbale che dovrà essere redatto ad ogni riunione.

#### **Art. 39- Rapporti con gli enti locali proprietari**

1. Per gli interventi di tipo strutturale ed impiantistico deve essere rivolta all'ente locale proprietario richiesta formale di adempimento motivandone l'esigenza soprattutto per quanto riguarda la sicurezza.
2. In caso di pericolo grave ed imminente il Dirigente adotta i provvedimenti di emergenza resi necessari dalla contingenza ed informa tempestivamente l'Ente Locale. L'ente Locale con tale richiesta formale diventa responsabile ai fini della sicurezza secondo la legge.

#### **Art. 40- Attività di aggiornamento, formazione e informazione**

1. Nei limiti delle risorse disponibili debbono essere realizzate attività d'informazione, formazione e aggiornamento nei confronti dei dipendenti e, ove necessario, degli studenti.  
I contenuti minimi della formazione sono quelli individuati dalla vigente normativa.

#### **Art. 41- Rappresentante dei lavoratori per la sicurezza**

1. Nell'unità scolastica viene designato, dalle R. S. U., il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza (R. L. S.), secondo quanto stabilito dall'Accordo Quadro 10/7/96 e dall'art 58 del CCNI del 31/8/99. La RSU conferma come rappresentante dei lavoratori per la sicurezza l'insegnante Provvidenza Cammisà.
2. Con riferimento alle materie disciplinate nel Titolo 1- Sezione VII dagli art. 47 e 50 del D. Lgs. 81/2008 e successive modifiche ed integrazioni le parti concordano su quanto segue:
  - a) Il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza ha diritto di accesso ai luoghi di lavoro nel rispetto dei limiti previsti dalla legge. Egli segnala preventivamente al Dirigente Scolastico le visite che intende effettuare negli ambienti di lavoro. Tali visite possono svolgersi congiuntamente con il responsabile del servizio di prevenzione e protezione;
  - b) La consultazione da parte del Dirigente Scolastico, prevista dal D. Lgs 81/2008, si deve svolgere in modo tempestivo. In occasione della consultazione il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza ha facoltà di formulare proposte e opinioni che devono essere verbalizzate. Inoltre, il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza è consultato sulla designazione del responsabile e degli addetti del servizio di prevenzione, sul piano di valutazione dei rischi, programmazione, realizzazione e verifica della prevenzione nell'istituzione scolastica. È altresì consultato in merito all'organizzazione della formazione di cui all'art. 50, comma d, del D. Lgs 81/2008 secondo le modalità esplicitate nell'art. 37-Sez. IV del citato decreto.
  - a) Il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza ha diritto di ricevere le informazioni e la documentazione relativa alla valutazione dei rischi e alle misure di prevenzione, nonché quelle inerenti alle sostanze e ai preparati pericolosi, alle macchine, agli impianti, all'organizzazione del lavoro e agli ambienti di lavoro, la certificazione relativa all'idoneità degli edifici, agli infortuni e alle malattie professionali. Riceve, inoltre, informazioni provenienti dai servizi di vigilanza.
  - b) Il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza è tenuto a fare delle informazioni e della documentazione ricevuta un uso strettamente connesso alla sua funzione.

- c) Il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza ha diritto alla formazione prevista dall'art. 50, comma g del D. Lgs 81/2008. I contenuti della formazione sono quelli previsti dall'art. 37-Sez. IV D. Lgs 81/2008 e dal D. I. lavoro/sanità del 16/1/97 con possibilità di percorsi formativi aggiuntivi in considerazione di particolari esigenze.
  - d) Il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza non può subire pregiudizio alcuno a causa dello svolgimento della propria attività e nei suoi confronti si applicano le tutele previste dalla legge per le rappresentanze sindacali.
3. Per l'espletamento dei compiti di cui all'art. 50 del D. Lgs. 81/2008, il rappresentante per la sicurezza, utilizza appositi permessi orari pari 40 ore annue di cui all'art. 73 lettera g del CCNL Comparto Scuola 2006/2009. Per l'espletamento e gli adempimenti previsti dai punti B), C), D), G), I) ed L) dell'art 50 del D. Lgs. 81/2008 il predetto monte ore e l'attività sono considerati tempo di lavoro.
  4. Le procedure operative saranno, di volta in volta, concordate col Dirigente.

#### **Art. 42 - Le figure sensibili**

1. Per ogni plesso scolastico sono individuate le seguenti figure:
  - addetto al primo soccorso
  - addetto al primo intervento sulla fiamma
2. Le suddette figure sono individuate tra il personale fornito delle competenze necessarie e saranno appositamente formate attraverso specifico corso
3. Alle figure di plesso competono tutte le funzioni previste dalle norme di sicurezza, che esercitano sotto il coordinamento del RSPP.

#### **Art. 43 – Informazione ai lavoratori**

1. Il Dirigente fornisce le adeguate informazioni per la prevenzione dei rischi presenti sul luogo di lavoro, sia tramite l'indizione di un'assemblea generale di tutto il personale della scuola, sia mediante materiale informativo (opuscoli, circolari, ecc).

#### **Art. 44 – Formazione dei lavoratori**

1. Il Dirigente, d'intesa con il RLS, predispone il piano di formazione in materia di sicurezza nel rispetto della normativa vigente.

#### **Art. 45- Controversie**

In merito a controversie che dovessero sorgere sull'applicazione dei diritti di rappresentanza, informazione e formazione, previsti dalle norme vigenti legislative e contrattuali, la funzione di prima istanza di riferimento è svolta dall'organismo paritetico territoriale previsto dall'art. 51 del D. Lgs. 81/2008. E' fatta salva la tutela via giurisdizionale.

### **TITOLO SETTIMO - NORME TRANSITORIE E FINALI**

#### **Art. 46 – Codice di comportamento**

1. Nelle relazioni con il Dirigente, con i colleghi e con l'utenza, il personale adotterà comportamenti improntati alla correttezza, alla disponibilità e alla riservatezza, evitando situazioni che possano nuocere all'efficienza ed immagine dell'Istituzione Scolastica, in base

all'art. 92 e 95 e all'Allegato 2 del CCNL 2007 e secondo le disposizioni normative del Codice disciplinare dei dipendenti pubblici ai sensi del D. Lgs 27/10/2009, n. 150.

#### **Art. 47 – Clausola di salvaguardia finanziaria**

1. Qualora, sulla base delle clausole contrattuali, si verifichi uno sfioramento del fabbisogno rispetto alla disponibilità finanziaria accertata, il Dirigente Scolastico, ai sensi dell'art. 48, comma 3, del D.lgs. 165/2001 può sospendere, parzialmente o totalmente, l'esecuzione delle clausole contrattuali dalle quali derivino oneri di spesa convocando le parti sindacali per trovare un accordo.
2. Qualora, invece, per cause imputabili non alla volontà dell'Istituto che potrebbero comportare una modifica, in itinere, dell'assegnazione dei fondi non utilizzati al 31 Dicembre 2013 **tabella 1**, a seguito di ulteriore perfezionamento degli adempimenti di competenza da parte del MEF, il Dirigente Scolastico si riserva di rivedere il F.I.S. contattando le parti sindacali.

#### **Art. 48 – Natura premiale della retribuzione accessoria**

1. Coerentemente con quanto previsto dalle vigenti norme di legge, 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 che saranno utilizzati per la verifica.
2. La liquidazione dei relativi compensi avverrà a consuntivo dell'attività svolta e previa verifica della corrispondenza sostanziale fra i risultati attesi e quelli effettivamente conseguiti.
3. In caso di mancata corrispondenza, il Dirigente 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 30 % di quanto previsto inizialmente.

#### **Art. 49 – Disposizioni finali**

1. Per quanto non espressamente stabilito nel presente accordo, si rimanda alla normativa vigente.

Mascalucia, 19/12/2014

Letto, approvato e sottoscritto

<b>PARTE PUBBLICA</b>	
<b>Dirigente scolastico</b> Dott. ssa Consoli Giuseppina	
<b>PARTE SINDACALE</b>	
<b>RSU FLG –CGIL</b> Ins. Faro Angela <b>RSU UIL</b> Dott.ssa Caruso Anna <b>RSU SNALS- CONFSAL</b> Ins. Cammisa Provvidenza	
<b>Delegati sindacali</b> Ins. Bonaccorsi Anna Rita <b>CISL/SCUOLA</b> Prof. Antonio G.M. Pirrone <b>FLC/CGIL</b>	

# **CONTRATTO COLLETTIVO INTEGRATIVO DI ISTITUTO**

## **PARTE ECONOMICA**

### **TABELLA 1**

Costituzione del Fondo dell'Istituzione Scolastica ai sensi dell'art. 21

### **TABELLA 2**

Criteri generali per la ripartizione del FIS ai sensi dell'art. 24

### **TABELLA 3**

Ripartizione FIS ATA ai sensi dell'art. 26

### **TABELLA 4**

Ripartizione FIS docenti ai sensi dell'art. 25

### **TABELLA 5**

Ripartizione fondi funzioni strumentali ai sensi dell'art. 30



**BUDGET MOF - A.S. 2014/15**

In base a Seq. FIS del 8/4/2008 - Seq. ATA del 25/7/2008 - CCNL 2° biennio 2008-2009 del  
23/1/2009 – Intesa del 07/08/2014

DATI per Budget FIS		Intesa MIUR del 26/11/2013
Sc. Sec. I grado	Sedi di erogazione	TUTTI gli ordini di scuole
<b>no</b>	<b>5</b>	<b>Organico di Diritto</b>
Docenti Sc. Secondaria		<b>41</b>
Docenti Sc. Primaria		<b>47</b>
Docenti Sc. Infanzia		<b>14</b>
Totale Docenti		<b>102</b>
Personale ATA		<b>26</b>
<b>Totale</b>		<b>128</b>

CCNL 23/01/2009 - Art.4	Parametri FIS Lordo Stato	Parametri numerici	Budget FIS Lordo Stato
Sedi di erogazione del servizio	2.495,29	5	12.476,45
Addetti in organico di diritto	354,80	128	45.414,40
			<b>57.890,85</b>

**TABELLA N. 1**

Tipologia Risorse	Lordo Stato	Lordo Dipendente
<b>12/12 mi del M.O.F.</b>	<b>€ 57.890,85</b>	<b>€ 43.625,36</b>
Funzioni Strumentali a. s. 2014/2015	€ 6.101,61	€ 4.598,06
Incarichi Aggiuntivi arretrati a.s. 2013/2014	€ 318,00	€ 240,95
Incarichi Aggiuntivi a. s. 2014/2015	€ 4.209,06	€ 3.174,34
Ore Eccedenti a. s. 2014/2015	€ 4.232,58	€ 3.189,58
Ind.tà Dir. DSGA (parte Variabile e Fissa)	€ 6.090,93	€ 4.590,00
Ind.tà Dir. sostituto DSGA (parte Variabile e Fissa spesa presunta)	- € 615,46	- € 463,80
Residuo da pagare FIS 2013-14		- € 270,00
<b>F.I.S. a.s. 2014/2015 da contrattare</b>		<b>€ 38.301,56</b>

**TABELLA N. 2**  
**RIPARTIZIONE F.I.S. personale Docente – A.T.A. (Lordo dipendente)**

<b>67% Docenti</b>	<b>33% A.T.A.</b>
<b>€ 25.662,04</b>	<b>€ 12.639,52</b>

**TABELLA N. 3**

**PRESTAZIONI ATTIVITÀ AGGIUNTIVE PERSONALE ATA**

Sul Fondo disponibile pari a € **38.301,56** la quota riservata agli ATA pari al 33% è di € **12.639,52**

**ATA –Assistenti Amministrativi**

<b>Assistenti Amministrativi</b>	<b>Ore</b>	<b>Importo</b>
Intensificazione di prestazioni lavorative in orario di servizio	<b>230</b>	<b>€ 3.335,00</b>
Intensificazione di prestazioni lavorative oltre l'orario d'obbligo	<b>50</b>	<b>€ 725,00</b>
<b>Totale</b>	<b>280</b>	<b>€ 4.060,00</b>

**a) Tabella delle prestazioni di attività per l'intensificazione del servizio imputabile a particolare forme di organizzazione dell'orario di lavoro connesse all'attuazione dell'autonomia**

<b>Assistenti Amministrativi</b>	<b>Unità</b>	<b>Ore/Unità</b>	<b>Ore Tot</b>	<b>Importo</b>
Gestione progetti U.E.(FSER-FSE), sito web e archiviazione informatica	1	40	40	<b>€ 580,00</b>
Gestione e aggiornamento graduatorie supplenti e archiviazione informatica	1	50	50	<b>€ 725,00</b>
Servizio espletato con flessibilità oraria su 2 sedi e supporto alla Gestione Archivio	1	15	15	<b>€ 217,50</b>
Gestione Archivio e catalogazione documenti	1	15	15	<b>€ 217,50</b>
Gestione registro elettronico, comunicazioni on line al personale e archiviazione informatica	1	30	30	<b>€ 435,00</b>
Sostituzione Collega assente	7	10	70	<b>€ 1.015,00</b>
Segretaria verbalizzante	1	10	10	<b>€ 145,00</b>
<b>Totale</b>			<b>230</b>	<b>€ 3.335,00</b>

**b) Tabella delle prestazioni di attività per l'intensificazione del servizio oltre l'orario d'obbligo**

<b>Assistenti Amministrativi</b>	<b>Unità</b>	<b>Ore/Unità</b>	<b>Ore Tot</b>	<b>Importo</b>
Progetto Scarto d'Archivio	<b>2</b>	<b>50</b>	<b>50</b>	<b>€ 725,00</b>

**ATA - Collaboratori Scolastici**

<b>Collaboratori Scolastici</b>	<b>Ore</b>	<b>Importo</b>
Intensificazione di prestazioni lavorative in orario di servizio	<b>349</b>	<b>€ 4.362,50</b>
Espletamento Progetti di ampliamento O.F.	<b>200</b>	<b>€ 2.500,00</b>
Intensificazione di prestazioni lavorative oltre l'orario d'obbligo	<b>136</b>	<b>€ 1.700,00</b>
<b>Totale</b>	<b>685</b>	<b>€ 8562,50</b>

**a) Tabella delle prestazioni di attività per l'intensificazione del servizio imputabile a particolare forme di organizzazione dell'orario di lavoro connesse all'attuazione dell'autonomia entro l'orario di servizio**

<b>Collaboratori Scolastici</b>	<b>Unità</b>	<b>Ore/Unità</b>	<b>Ore Tot</b>	<b>Importo</b>
Pre scuola e sorveglianza cancelli esterni sede Centrale di Via Del Sole e plesso di Via M. D'Azeglio	2	2x10	20	250,00
Servizi Esterni (Comune-USP-Banca-Posta)	1	30	30	375,00
Servizio prestato presso la scuola dell'infanzia per assistenza alunni Via Del Sole e plesso di Via M. D'Azeglio	3	60	60	750,00
Sost. Coll. assente Via Del Sole e via D'Azeglio	16	10	160	2.000,00
Supporto all'ass. amm. per tenuta e distribuzione materiale di pulizia x la Via Del Sole e plesso di Via M. D'Azeglio	1	15	15	187,50
Intensificazione lavoro per complessità strutturale alto numero di classi Scuola Sec. I grado di via M. D'Azeglio	2	32	64	800,00
<b>Totale</b>			<b>349</b>	<b>€ 4.362,50</b>

**b) Tabella delle prestazioni di attività per l'intensificazione del servizio oltre l'orario d'obbligo**

<b>Collaboratori Scolastici</b>	<b>Unità</b>	<b>Ore/Unità</b>	<b>Ore Tot</b>	<b>Importo</b>
Manutenz.e gest. aule informatiche-LIM-ECDL e supporto segreteria	1	60	60	750,00
Reperibilità via Del Sole Reperibilità via D'Azeglio	2	10	20	250,00
Gestione spazi verdi (via Del Sole x2)	2	20	40	500,00
Supporto al progetto Scarto d'Archivio	1	16	16	200,00
Espletamento Progetti di ampliamento dell'O.F.	Secondo disponibilità		<b>200</b>	<b>€ 2.500,00</b>
<b>Totale</b>			<b>336</b>	<b>€ 4.200,00</b>

**Somma impegnata € 12.622,50**  
**Somma disponibile € 12.639,52**

**Le prestazioni lavorative eccedenti l'orario d'obbligo**, nel limite del budget di pertinenza potranno essere retribuite, al personale ATA (collaboratore scolastico/assistente amministrativo), secondo la ripartizione dei prospetti indicati nella tabella n. 3 di cui sopra, previa verifica del lavoro espletato, sentito il DSGA. Qualora le necessità d'ufficio, impongano **prestazioni lavorative eccedenti l'orario d'obbligo** di entità superiore a quelle programmate, al momento non prevedibili, il lavoratore dovrà provvedere a recuperarle, a richiesta, a supporto dei prefestivi o con riposi compensativi entro il mese di dicembre 2015, se possiede un contratto a tempo indeterminato, entro la risoluzione del contratto per il personale con contratto a tempo determinato, da concordare con il D.S.G.A. sentito il Dirigente Scolastico. Nella misura in cui per volontà specifica, il lavoratore dichiara la non disponibilità ad effettuare attività aggiuntive l'orario d'obbligo, la relativa quota oraria, potrà essere ridistribuita tra il personale che si rende disponibile. Nello stesso modo, il lavoro reso come **prestazione eccedente l'orario d'obbligo**, può essere, a richiesta del dipendente, in alternativa alla retribuzione, usufruito come riposo compensativo da concordare con il DSGA, sentito il Dirigente Scolastico.

#### TABELLA INCARICHI SPECIFICI AI SENSI DELL' ART. 47 CCNL

##### Profilo: Assistente Amministrativo

DESCRIZIONE	N° INCARICHI	IMPORTO
Coordinamento area gestione amministrativo contabile - Sostituzione DSGA	01	Art. 7
Gestione procedura acquisti ( richiesta preventivi - buoni d'ordine – prospetti comparativi offerte)	01	Art. 7
Coordinamento progetti – Collaborazione e supporto al Dirigente Scolastico	01 Art. 47	1000,00
Gestione reti e software	01	Art. 7
Coordinamento settore didattica	03	Art. 7
	<b>TOTALE</b>	<b>€ 1000,00</b>

##### Profilo: Collaboratore scolastico

DESCRIZIONE	N° INCARICHI	IMPORTO TOT.
Supporto ai servizi amm.vi e alle attività curricolari (sede centrale )	01	Art. 7
Interventi di piccola manutenzione dei beni mobili e immobili Via Del Sole /Via M. D'Azeglio	02 01 Art. 47	Art. 7 <b>€ 424,34</b>
Assistenza e supporto al funzionamento dei laboratori didattici Via Del Sole /Via M. D'Azeglio	02	Art. 7
Compiti legati al Primo soccorso e all'assistenza degli alunni diversamente abili (scuola primaria sede centrale )	01 01 Art. 47	Art. 7 <b>€ 350,00</b>
Compiti legati all'assistenza alla persona e al primo soccorso (scuola infanzia ) V. D'Azeglio/ Via Del Sole	02 Art. 47 01	<b>€ 800,00</b> Art. 7
Compiti legati all'assistenza alla persona e al primo soccorso (scuola sec. I gr. )Via Del Sole / Via M. D'Azeglio	01 01 Art. 47	Art. 7 <b>€ 350,00</b>
Compiti legati al primo soccorso e all'assistenza degli alunni diversamente abili (sede Via M. D'Azeglio sc. primaria )	01	Art. 7
Supporto ai servizi amm.vi e alle attività curricolari ( plesso Via M. D'Azeglio)	01 Art. 47	<b>€ 250,00</b>
	<b>TOTALE</b>	<b>€ 3.174,34</b>

**Somma impegnata € 3.174,34**

**Somma disponibile € 3.174,34**

**TABELLA N. 4**

**PRESTAZIONI ATTIVITÀ' AGGIUNTIVE PERSONALE DOCENTE**

Le attività da retribuire, compatibilmente con le risorse finanziarie disponibili, sono quelle relative alle diverse esigenze didattiche e organizzative e alle aree di personale interno alla scuola, in correlazione con il POF. (C.C.N.L. 23/01/2009). Sul Fondo disponibile di € **38.301,56**, la quota riservata ai docenti pari al 67% è di € **25.662,04**.

<b>ATTIVITÀ'</b>	<b>N. ORE</b>	<b>Comp. orario</b>	<b>Compenso lordo dipen.</b>
<b>TABELLA A</b>			
<b>Ore aggiuntive di insegnamento ( Progetti extra-curricolari )</b>	<b>220</b>	<b>35,00</b>	<b>€ 7700,00</b>
<b>TOT. A</b>			
<b>TABELLA B</b>			
<b>Ore attività aggiuntive funzionali all' insegnamento</b>			
Collaboratori del Dirigente (140x2)	280	17,50	4.900,00
Responsabili di plesso (15x2)	30	17,50	525,00
Dipartimenti (7x6)	42	17,50	735,00
Attività dei coordinatori consigli di classe (n. 18 sc. sec. di 1° grado + 5 sc. primaria + 2 sc. dell'infanzia (25 x 7)	175	17,50	3.062,50
Attività dei segretari consigli di classe n. 18 sc. sec. di 1° grado (18 x h. 5 pro-capite)	90	17,50	1.575,00
Referente Sicurezza (h.10 x2)	20	17,50	350,00
Referente Beni Culturali e Ambientale	15	17,50	262,50
Referente educazione ambientale	15	17,50	262,50
Referente educazione alla salute	15	17,50	262,50
Referente educazione alla legalità	15	17,50	262,50
Referente E.C.D.L e sito web	40	17,50	700,00
Responsabile di laboratorio (h.30 Via Del Sole-h.20 Via D'Azeglio.)	50	17,50	875,00
<b>TOT. B</b>	<b>787</b>	<b>17,50</b>	<b>€ 13772,50</b>
<b>TABELLA C- Attività di supporto al POF</b> (Commissioni di lavoro -tutoraggio)			
Commissione educazione alla salute + ambiente+ legalità ( h. 10 x10)	100	17,50	1750,00
Commissione INVALSI + Autovalutazione di Istituto	70	17,50	1225,00
Commissione per la stesura dell'orario (6x10)	60	17,50	1050,00
Attività di supporto al progetto "Murales"	8	17,50	140,00
<b>TOT. C</b>	<b>238</b>	<b>17,50</b>	<b>€ 4165,00</b>
<b>TOT. COMPLESSIVO</b>			<b>€ 25.637,50</b>

**Somma impegnata € 25.637,50**

**Somma disponibile € 25.662,04**

**TABELLA N. 5****FUNZIONE STRUMENTALE AL PIANO DELL'OFFERTA FORMATIVA A.S. 2014/2015**

<b>FUNZIONE 1</b>	INFANZIA-PRIMARIA-SECONDARIA DI I GRADO
<b>GESTIONE DEL PIANO DELL'OFFERTA ORMATIVA</b>	<p>a) Aggiornamento POF e relativi allegati.</p> <p>b) Coordinamento delle attività didattiche curricolari ed extracurricolari.</p> <p>c) Gestione della banca dati del lavoro dei Docenti e della raccolta di tutto il materiale in formato elettronico relativo a:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Dipartimenti (Programmazioni disciplinari).</li> <li>- Consigli di classe/interclasse/intersezione (Progetto accoglienza, Prove d'ingresso, Tabulati).</li> <li>- Commissioni (Attività varie).</li> <li>- Attività e lezioni preparate dai singoli Docenti con l'utilizzo della LIM.</li> </ul> <p>d) Rilevazione delle risorse professionali dei Docenti.</p> <p>e) Rilevazione dei bisogni formativi dei Docenti e gestione del piano di formazione e aggiornamento.</p>
<b>FUNZIONE 2</b>	INFANZIA-PRIMARIA-SECONDARIA DI I GRADO
<b>INTERVENTI E SERVIZI PER STUDENTI/FAMIGLIE E DOCENTI</b>	<p>a) Attività di orientamento e supporto all'operatore esterno specialista.</p> <p>b) Organizzazione dei progetti che richiedono l'intervento di operatori esterni.</p> <p>c) Sportello "studenti-genitori" per l'orientamento.</p> <p>d) Incontri con scuole e operatori scolastici esterni.</p> <p>e) Raccordo tra i 3 ordini di scuola al fine di concordare le azioni necessarie a favorire la continuità.</p>
<b>FUNZIONE 3</b>	INFANZIA-PRIMARIA-SECONDARIA DI I GRADO
<b>MULTIMEDIALITA' VALUTAZIONE AUTO-VALUTAZIONE (CAF) INVALSI</b>	<p>a) Rilevazione degli esiti formativi: prove d'ingresso, scrutinio intermedio e finale (scuola primaria e secondaria).</p> <p>b) Gestione del Registro elettronico.</p> <p>c) Inserimento dei criteri per la valutazione didattico-disciplinare nella scheda elettronica di valutazione intermedia e finale degli alunni.</p> <p>d) Monitoraggio/revisione piano di miglioramento (CAF).</p> <p>e) Gestione materiale per la somministrazione delle prove INVALSI.</p> <p>f) Monitoraggio risultati prove INVALSI a seguito della lettura effettuata dai Docenti Coordinatori.</p>
<b>FUNZIONE 4</b>	INFANZIA-PRIMARIA-SECONDARIA DI I GRADO
<b>GESTIONE ED ORGANIZZAZIONE DELLE ATTIVITA' GUIDATE E RELAZIONI CON ENTI ESTERNI</b>	<p>a) Coordinamento delle attività curricolari ed extracurricolari con Enti esterni (visite guidate, partecipazione a rappresentazioni teatrali, viaggi d'istruzione, cineforum).</p> <p>b) Incontri con i docenti coordinatori delle classi per la raccolta delle proposte in merito alle uscite didattiche e ai viaggi d'istruzione.</p> <p>c) Selezione di itinerari e percorsi didattici.</p> <p>d) Organizzazione delle sostituzioni dei Docenti</p>

	accompagnatori. e) Verifica dell'esito dei viaggi realizzati e dell'efficienza delle agenzie interessate. f) Fornitura ai docenti del materiale didattico propedeutico alla preparazione della visita guidata e/o del viaggio di istruzione
<b>FUNZIONE 5</b>	INFANZIA-PRIMARIA-SECONDARIA DI I GRADO
<b>SUPPORTO AL LAVORO DEI DOCENTI PER AZIONI RIVOLTE AD ALUNNI DIVERSAMENTI ABILI O IN SITUAZIONE DI SVANTAGGIO DISAGIO – CON DSA/BES DISPERSIONE SCOLASTICA</b>	a) Coordinamento del gruppo H. b) Incontri tra docenti di sostegno e curricolari per pianificare interventi riguardo alunni con particolari problematiche. c) Definizione delle strategie operative comuni, al fine di arginare i fenomeni di devianza . d) Organizzazione dei rapporti con le famiglie ed Enti esterni (ASL, servizi sociali...) e) Organizzazione delle attività di recupero e di laboratorio nelle ore curricolari antimeridiane f) Coordinamento delle attività per il disagio e la dispersione scolastica. g) Attività di integrazione per gli alunni stranieri. h) Rilevazione assenze alunni.

<b>INCARICO FUNZIONE STRUMENTALE E RIPARTIZIONE IMPORTO</b>	<b>N. INCARICO</b>	<b>IMPORTO COMPLESSIVO</b>
FUNZIONE 1 € 599,612 <b>PRO CAPITE</b>	1	€ 599,612
FUNZIONE 2 € 800,00 <b>PRO CAPITE</b>	2	€ 1600,00
FUNZIONE 3 € 599,612 <b>PRO CAPITE</b>	2	€ 1199,224
FUNZIONE 4 € 599,612 <b>PRO CAPITE</b>	1	€ 599,612
FUNZIONE 5 € 599,612 <b>PRO CAPITE</b>	1	€ 599,612
<b>TOT. COMPLESSIVO LORDO DIPENDENTE</b>		<b>€ 4.598,06</b>

### **CLAUSOLA DI SALVAGUARDIA FINANZIARIA**

Qualora, sulla base delle clausole contrattuali, si verifichi uno sfioramento del fabbisogno rispetto alla disponibilità finanziaria accertata, il Dirigente Scolastico, ai sensi dell'art. 48, comma 3, del D.lgs. 165/2001, può sospendere, parzialmente o totalmente, l'esecuzione delle clausole contrattuali dalle quali derivino oneri di spesa, convocando le parti sindacali per trovare un accordo.

Qualora, invece, per cause imputabili non alla volontà dell'Istituto che potrebbero comportare una modifica, in itinere, dell'assegnazione dei fondi destinati, a seguito di ulteriore perfezionamento degli adempimenti di competenza da parte del MEF, il Dirigente Scolastico si riserva di rivedere il F.I.S. contattando le parti sindacali.

**ALLEGATI AL CONTRATTO COLLETTIVO  
INTEGRATIVO DI ISTITUTO**

Allegato A – Piano Offerta Formativa

Allegato B – Piano delle attività personale docente

Allegato C – Piano di lavoro personale ATA

Allegato D – Relazione tecnico-finanziaria del D.S.G.A.

Allegato E – Relazione illustrativa del Dirigente Scolastico

Gli allegati sono parte integrante del presente Contratto Collettivo Integrativo di Istituto a. s. 2014/2015.