



Ministero dell'Istruzione dell'Università e della Ricerca

ISTITUTO COMPRENSIVO

“G. Troccoli”

Via Feliciazza - 87011 Fraz. Lauropoli di CASSANO ALL'IONIO (CS)

Tel. 0981-76096 - Fax :0981-708430

E-mail: CSIC822003@istruzione.it - Posta certificata: CSIC822003@pec.istruzione.it

Cod. Meccanografico CSIC822003 - Codice Fiscale: 94005990786 - Distretto Scolastico n. 18

CONTRATTAZIONE INTEGRATIVA D'ISTITUTO

A.S. 2013/2014



Ministero dell'Istruzione dell'Università e della Ricerca

ISTITUTO COMPRENSIVO

“G. Troccoli”

Via Feliciazza – 87011 Fraz. Laupoli di CASSANO ALL'IONIO (CS)

Tel. 0981-76096 - Fax :0981-708430

E-mail: CSIC822003@istruzione.it – Posta certificata: CSIC822003@pec.istruzione.it
Cod. Meccanografico CSIC822003 – Codice Fiscale: 94005990786 – Distretto Scolastico n. 18

CONTRATTAZIONE INTEGRATIVA D'ISTITUTO

A.S. 2013/2014

Approvato dal DSGA Filippo IONFRIDA IL 13/02/2014

Approvato dai Revisori dei Conti il 4/3/2014

Inoltrato all'A.R.A.N. e al C.N.E.L. in data 17 marzo 2014

Pubblicato in data 17 marzo 2014 sul:

-Albo pretorio

-sito web istituzionale

DISPOSIZIONI GENERALI

PREMESSA

Le relazioni sindacali sono improntate al preciso rispetto dei diversi ruoli e responsabilità del Dirigente Scolastico e delle RSU e perseguono l'obiettivo di incrementare la qualità del servizio scolastico, sostenendo i processi innovatori in atto anche mediante la valorizzazione delle professionalità coinvolte, contemperando l'interesse dei dipendenti al miglioramento delle condizioni di lavoro e alla crescita professionale con l'esigenza di incrementare l'efficacia e l'efficienza dei servizi prestati alla collettività, e che la correttezza e la trasparenza dei comportamenti sono condizione essenziale per il buon esito delle relazioni sindacali, costituendo quindi impegno reciproco delle Parti contraenti.

Tra l'Istituto Comprensivo "G. Troccoli" Laupoli, nella persona del Dirigente Scolastico Emilia Amalia MORTATI

E

le Rappresentanze Sindacali Unitarie (R.S.U.) nelle persone di Giacinto CIAPPETTA, Rosalba DI PRESSA e Silvana PISANI;

in data 13/01/2014, nella sede dell'Istituto Comprensivo "G. Troccoli" Laupoli, si conviene e si stipula il presente contratto integrativo per la definizione dei criteri generali.

CAPO I

MODALITA' DI UTILIZZAZIONE DEL PERSONALE IN RAPPORTO AL PIANO DELL'OFFERTA FORMATIVA

ART.1- Utilizzazione su progetti e attività extracurricolari

- 1) L'utilizzazione sui progetti e sulle attività extracurricolari previste dal P.O.F. è disposta dal Dirigente Scolastico su richiesta dei Docenti e, in caso di concorrenza, sulla base dei seguenti criteri indicati in ordine prioritario, tenendo conto della disponibilità ad effettuare prestazioni aggiuntive, oltre il normale orario di servizio;

per i docenti della scuola dell'Infanzia è prevista la possibilità di effettuare tale prestazione nella giornata di sabato.

- Disponibilità espressa dai Docenti;
- Continuità sul progetto;
- Anzianità di servizio nell'Istituto;
- Anzianità di servizio.

- 2) Per i progetti e le attività per i quali può essere previsto il possesso di specifici requisiti professionali, l'utilizzazione viene disposta dal Dirigente Scolastico previo accertamento e valutazione dei requisiti stessi, facendo ricorso eventualmente a personale esperto esterno.

- 3) Nel caso in cui nessun Docente presenti richiesta di utilizzazione sui progetti e sulle attività di cui ai precedenti commi 1 e 2, il Dirigente Scolastico individua i Docenti cui affidare i progetti al fine di assicurarne, in ogni caso, la realizzazione.
- 4) L'intera progettazione delle attività organizzative della scuola, le modalità di utilizzazione del personale scolastico in rapporto al POF sono indicate nella Relazione inerente il PIANO ANNUALE DELLE ATTIVITA'.

ART.2 – Sostituzione Docenti di Scuola Primaria-Sc.Infanzia assenti fino a 5 giorni e Docenti Scuola Secondaria di I grado.

- 1) La sostituzione dei docenti della Scuola Primaria assenti fino a 5 giorni avviene in primo luogo mediante l'utilizzazione delle ore a disposizione degli insegnanti che devono completare il proprio orario d'insegnamento nei limiti delle 22 ore settimanali. In seconda istanza, nell'ambito del plesso, è prevista la sostituzione del personale assente, facendo ricorso alle ore eccedenti, previa disponibilità espressa dal Docente. Eventualmente le ore prestate in eccedenza verranno recuperate compatibilmente con le esigenze di servizio, facendo ricorso alla retribuzione solo in casi straordinari.
- 2) Per la sostituzione dei docenti di Scuola Secondaria di I grado può essere utilizzato il criterio della rotazione nell'ambito delle ore a disposizione nonché quello di provvedere, eccezionalmente, alla sostituzione facendo ricorso alle ore eccedenti previa disponibilità dichiarata dai docenti mediante un sistema di reperibilità in talune ore e in taluni giorni secondo le necessità emergenti, una volta definito il quadro orario. Più specificatamente le modalità ed i criteri di sostituzione sono, comunque, disciplinati e regolamentati dall'art. 3 titolo III del regolamento d'Istituto vigente.

CAPO II

MODALITA' E CRITERI DI APPLICAZIONE DEI DIRITTI SINDACALI.

ART.1- ASSEMBLEE SINDACALI

- 1) La dichiarazione individuale e preventiva di partecipazione alle assemblee sindacali, espressa in forma scritta dal personale che intende parteciparvi durante il proprio orario di servizio, fa fede ai fini del computo delle 10 ore individuali ed è irrevocabile. I partecipanti alle assemblee sindacali non sono tenuti ad apporre firme di presenze né ad assolvere ad altri ulteriori adempimenti. In caso di assemblee sindacali territoriali va autorizzato anche il tempo impiegato per raggiungere la sede, da decurtare dalle 10 ore.
- 2) Qualora siano convocate assemblee sindacali che prevedano anche la partecipazione del personale ATA, il Dirigente Scolastico, la R. S. U. e i rappresentanti delle OO.SS. stabiliscono preventivamente il numero minimo dei lavoratori necessario per assicurare i servizi essenziali alle attività indifferibili coincidenti con l'assemblea. L'individuazione del personale obbligato al servizio tiene conto dell'eventuale disponibilità dei singoli soggetti; in caso contrario, si procede al sorteggio, attuando comunque una rotazione.

ART. 2 – PERMESSI RETRIBUITI PER LA R.S.U. E PERMESSI SINDACALI

Per lo svolgimento delle loro funzioni, compresi gli incontri necessari all'espletamento delle relazioni sindacali a livello d'Istituto, la R.S.U. si avvale di permessi retribuiti, nei limiti e con le modalità previsti dal Contratto Collettivo Quadro del 7/08/1998.

I dipendenti, componenti di organismi statutari sindacali, hanno diritto a partecipare alle riunioni degli stessi nei limiti e con le modalità previsti dal Contratto Collettivo Quadro del 7/08/1998.

ART. 3 – ALBO SINDACALE

- 1) Il Dirigente Scolastico assicura la predisposizione di un albo riservato all'esposizione di materiale sindacale, in collocazione idonea e concordata con la R.S.U. e con i rappresentanti delle OO.SS.
- 2) La R.S.U. e i delegati delle OO.SS. hanno il diritto di affiggere nella suddetta bacheca materiale di interesse sindacale e di lavoro, in conformità alla legge sulla stampa e senza la preventiva autorizzazione del Dirigente Scolastico.
- 3) Stampati e documenti da esporre nella bacheca possono essere inviati anche direttamente alle OO.SS. di livello provinciale, regionale e nazionale.
- 4) Il Dirigente Scolastico assicurerà la trasmissione alla R.S.U. ed ai rappresentanti delle OO.SS. del materiale e delle comunicazioni a loro indirizzati.

ART. 4 – LOCALI E ATTREZZATURE

- 1) Alla R.S.U. ed ai rappresentanti delle OO.SS. è consentito l'uso di un locale idoneo per riunioni ed incontri strettamente connessi alle rispettive attività.
- 2) Per l'espletamento della sua funzione, alla R.S.U. è consentito l'uso gratuito del telefono, del fax e della fotocopiatrice, nonché dei personal computer con accesso alle reti telematiche e alla posta elettronica, compatibilmente con le esigenze didattiche ed amministrative.

ART. 5 – MODALITÀ DI SVOLGIMENTO DEGLI INCONTRI TRA DIRIGENTE SCOLASTICO E R.S.U

- Con congruo anticipo e in forma scritta, gli incontri sono promossi dal Dirigente Scolastico, anche su richiesta della R.S.U. almeno 48 ore prima degli incontri, il Dirigente Scolastico fornisce la relativa documentazione, ove prevista. Agli incontri può partecipare anche il Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi (D.S.G.A.).
- Il Dirigente Scolastico 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; tale personale non ha comunque diritto di parola e/o voto.
- Analogamente, la R.S.U. può essere assistita durante la contrattazione e/o confronto sindacale da personale esperto dei problemi oggetto dell'incontro: tale personale non ha comunque diritto di parola e/o di voto.
- Al termine degli incontri deve essere sempre redatto un verbale, sottoscritto dalle parti.

ART.6 – CALENDARIO DEGLI INCONTRI

Mese di Settembre

- Avvio ai lavori per la contrattazione d'Istituto

Mese di ottobre/ novembre

- piano delle attività aggiuntive retribuite con il fondo d'Istituto
- sicurezza nei luoghi di lavoro.

Mese di febbraio / marzo

- ratifica contrattazione d'Istituto

Mese di aprile / maggio

- eventuale integrazione e/o rettifica alla contrattazione d'Istituto

Tutti gli incontri che si renderanno necessari per l'espletamento dei compiti connessi con l'attività sindacale

ART. 7 – TRASPARENZA

Il Dirigente Scolastico, la R.S.U. e tutti i delegati sindacali accreditati concordano le modalità di applicazione dell'art. 10 del CCNL, in materia di semplificazione e trasparenza.

ART. 8 – PATROCINIO E DIRITTO DI ACCESSO AGLI ATTI

- 1) La R.S.U. e i rappresentanti delle OO.SS., su delega degli interessati che chiedono tutela sindacale, hanno diritto di accesso agli atti in ogni fase del procedimento. Il rilascio di copia degli atti avviene con le modalità di legge previste e, di norma, entro tre giorni della richiesta.
- 2) La R.S.U. e i rappresentanti delle OO.SS. hanno diritto di accesso agli atti della scuola su tutte le materie oggetto di contrattazione e di informazione preventiva e successiva.

ART. 9 – DETERMINAZIONE DEI CONTINGENTI DEL PERSONALE ATA NECESSARI AD ASSICURARE

I SERVIZI MINIMI IN CASO DI SCIOPERO E DI ASSEMBLEA

1). Il Capo d'Istituto, al fine di assicurare i servizi minimi in caso di sciopero, valutate le esigenze di servizio, individua i seguenti contingenti necessari ad assicurare le prestazioni indicate dall'art. 1 dell'Accordo Integrativo Nazionale:

- **Per garantire l'effettuazione degli scrutini e delle valutazioni finali:** n.1 Assistente Amministrativo – sede centrale – e n. 1 Collaboratore Scolastico per plesso;
- **Per garantire lo svolgimento degli esami finali con particolare riferimento a quelli conclusivi dei cicli d'Istruzione:** n. 1 Assistente Amministrativo e n. 1 Collaboratore Scolastico per ogni plesso sede di esami;

- **Per garantire la vigilanza sui minori durante il servizio di refezione scolastica,** ove tale servizio deve essere eccezionalmente mantenuto: n.1 Collaboratore Scolastico per ogni plesso;
- **Per il pagamento degli stipendi del personale con contratto di lavoro a tempo determinato** nel caso previsto dell'Accordo Integrativo: il Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi, n. 1 Assistente Amministrativo, n.1 Collaboratore Scolastico.
- **Per garantire lo svolgimento delle attività didattiche nei casi di non totale partecipazione dei Docenti allo sciopero ed alle assemblee:** n. 1 Assistente Amministrativo per ogni plesso e n. 1 Collaboratore Scolastico per ogni sei classi /sezioni funzionanti.

ART. 10 – INDIVIDUAZIONE DEL PERSONALE OBBLIGATO A GARANTIRE I SERVIZI MINIMI

- 1) Il capo d'Istituto comunica al personale interessato ed espone all'albo della scuola l'ordine di servizio con i nominativi del personale obbligato ad assicurare i servizi indispensabili di cui all'art. 9.
- 2) Nell'individuazione del personale da obbligare, il capo d'Istituto indicherà in primo luogo i lavoratori che abbiano espresso il loro consenso (da acquisire comunque in forma scritta), successivamente effettuerà un sorteggio escludendo dal medesimo coloro che fossero già stati obbligati al servizio in occasioni precedenti.

CAPO III

Formazione professionale – Diritto allo studio

Art.1 – DIRITTO ALLA FORMAZIONE

La partecipazione ad attività di formazione e di aggiornamento costituisce un diritto per il personale in quanto funzionale alla piena realizzazione e allo sviluppo delle proprie professionalità (art.62 c.1 C.C.N.L. 29/11/2007)

Il personale che partecipa ai corsi di formazione organizzati dall'amministrazione a livello centrale o periferico o dalle istituzioni scolastiche è considerato in servizio a tutti gli effetti.

Si dà priorità, con obbligo di partecipazione, ai corsi di formazione – aggiornamento organizzati e deliberati dal Collegio dei Docenti

Gli insegnanti hanno diritto alla fruizione di cinque giorni nel corso dell'anno scolastico per la partecipazione a iniziative di formazione con l'esonero dal servizio.

Si ritiene necessario che il permesso venga fruito da un solo docente per volta per ordine di scuola. La domanda dovrà essere prodotta dal docente interessato, di norma, almeno 10 giorni prima dalla data di partecipazione.

In caso di più richieste che si riferiscano allo stesso periodo temporale sarà data la precedenza in base all'ordine di arrivo delle domande.

La dirigenza risponde per iscritto entro una settimana dalla richiesta.

Il personale ATA può partecipare, previa autorizzazione del capo d'istituto in relazione al funzionamento del servizio, ad iniziative di aggiornamento organizzate dall'amministrazione.

La partecipazione alle iniziative di aggiornamento avviene nel limite delle ore necessarie alla realizzazione del processo formativo, da utilizzare prioritariamente in relazione all'attuazione dei profili professionali. In questo ultimo caso il numero di ore può essere aumentato secondo le esigenze.

CAPO IV

ATTUAZIONE DELLA NORMATIVA IN MATERIA DI SICUREZZA NEI LUOGHI DI LAVORO

ART. 1 – SOGGETTI TUTELATI

- 1) I soggetti tutelati sono tutti coloro che, nell'istituzione scolastica, prestano servizio a qualsiasi titolo.
- 2) Ad essi sono equiparati gli alunni presenti a scuola anche in orario extra curricolare.

ART. 2 – OBBLIGHI DEL DIRIGENTE SCOLASTICO

- 1) Il Dirigente Scolastico, in qualità di datore di lavoro individuato ai sensi del D.M. 292/96, ha i seguenti obblighi in materia di sicurezza:
 - Adozione di misure protettive in materia di locali, strumenti, materiali, apparecchiature, videoterminali, ecc;
 - Valutazione dei rischi esistenti;
 - Elaborazione di apposito documento nel quale sono esplicitati i criteri di valutazione seguiti, le misure e i dispositivi di prevenzione adottati, il programma degli eventuali adeguamenti;
 - Designazione del personale incaricato di attuazione delle misure;
 - Pubblicazione e informazione;
 - Attuazione di interventi di formazione rivolti a favore del personale scolastico da organizzare compatibilmente con ogni altra attività.

ART. 3 – IL SERVIZIO DI PREVENZIONE E PROTEZIONE

- 1) Nell'unità scolastica il Dirigente Scolastico, in quanto datore di lavoro, deve organizzare il servizio di prevenzione e protezione designando per tale compito, previa consultazione del rappresentante per la sicurezza, una o più persone tra i dipendenti, secondo le dimensioni della scuola.
- 2) I lavoratori designati (Docenti o ATA) devono essere in numero sufficiente, devono possedere le capacità necessarie e disporre di mezzi e di tempo adeguati per lo svolgimento dei compiti assegnati.
- 3) E' possibile affiancare al personale interno alla scuola un esperto esterno.

ART. 4 – RESPONSABILE DEL SERVIZIO DI PREVENZIONE E PROTEZIONE

La funzione di responsabilità del servizio di prevenzione e protezione è affidata dal Dirigente Scolastico a docente che ha partecipato a corsi specifici di formazione o ad un esperto esterno nel caso in cui non vi sia disponibilità da parte del personale interno alla scuola.

ART. 5 – DOCUMENTO VALUTAZIONE DEI RISCHI

Il documento valutazione dei rischi è redatto dal Dirigente Scolastico che si avvale del Responsabile del servizio di prevenzione e protezione.

ART. 6 – RIUNIONE PERIODICA DEL SERVIZIO DI PREVENZIONE E PROTEZIONE DAI RISCHI

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

ART. 7 – PROVVEDIMENTI DI EMERGENZA

- 1) In caso di pericolo grave ed imminente, il Dirigente Scolastico adotta con la collaborazione del responsabile i necessari provvedimenti di emergenza ed informa gli enti e le istituzioni interessati.

ART. 8 – RAPPRESENTANTE DEI LAVORATORI PER LA SICUREZZA

- 1) Nell'unità scolastica opera un rappresentante dei lavoratori per la sicurezza (RLS) eletto nell'ambito delle R.S.U.
- 2) Il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza ha diritto di accesso ai luoghi di lavoro nel rispetto dei limiti previsti dalla legge e deve segnalare preventivamente al Dirigente Scolastico le visite che intende effettuare negli ambienti di lavoro .
- 3) Il Dirigente Scolastico consulta il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza su tutte le materie e in tutti i casi previsti dalla normativa. La consultazione deve avvenire con congruo anticipo.
- 4) Il contenuto della consultazione deve essere verbalizzato e nel verbale, depositato agli atti, devono essere riportate le osservazioni e le proposte del rappresentante dei lavoratori per la sicurezza.
- 5) Il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza ha diritto di ricevere le informazioni e la documentazione relativa alla valutazione dei rischi, alle misure di prevenzione, e, su specifica richiesta, informazioni e documentazione in merito ad ogni altra questione relativa alla gestione di tutta la materia.
- 6) Il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza ha diritto alla formazione scientifica prevista dall'art. 19, comma 1, lett. G) del D.lgs 626/94 integrato dal T.U. 81 del 2001
- 7) 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.
- 8) Il Rappresentante per la sicurezza oltre ai permessi già previsti per le rappresentanze sindacali, utilizza appositi permessi orari pari a 40 ore annue per l'espletamento e gli adempimenti previsti dai punti B), C), D),G), I) ed L) dell'art. 19 del D.lgs 626/94 integrato dal T.U. 81 del 2001. Il predetto monte ore e l'attività sono considerati tempo di lavoro.

CAPO V

ART. 1 - ASSEGNAZIONE AI PLESSI DEL PERSONALE DOCENTE E ATA.

L'assegnazione dei docenti alle classi deve seguire le indicazioni della specifica normativa. In particolare si richiama il comma 2 dell'art. 25 bis del D.Lg.vo 59 del 6/3/98 che attribuisce tale responsabilità al Dirigente Scolastico, ovviamente, nel rispetto delle competenze degli organi collegiali.

- a) L'assegnazione dei docenti ai plessi, alle classi, alle sezioni ed alle diverse attività realizzate nell'ambito dei vari ordini di scuola dell'Istituto avviene assicurando, di norma, continuità didattica agli interventi, nel senso che i docenti vengono confermati nei plessi, sulle classi, sugli ambiti, sulle attività su cui sono stati assegnati nel precedente anno scolastico;
- b) E' consentita deroga al predetto principio della continuità didattica nel caso in cui il docente presenti richiesta di assegnazione al plesso o attività diverse da quelli dell'anno scolastico precedente, fatte salve le competenze degli OO.CC.;
- c) Nei casi di concorrenza l'assegnazione sarà disposta sulla base di una graduatoria formulata con gli elementi di cui alla tabella allegata al C.C.N.I sulla mobilità e dando comunque priorità ai docenti già titolari nell'istituto rispetto a quelli che entrano a farne parte per la prima volta o, comunque, in assegnazione o utilizzazione annuale;
- f) (per la scuola Primaria) in caso di assegnazione ad un plesso di un numero di posti inferiore a quello dell'anno scolastico precedente per effetto del decremento della popolazione scolastica, per l'individuazione dei docenti che permangono nel plesso si procede, dopo il soddisfacimento di eventuali opzioni, sempre sulla scorta della citata tabella, alla formulazione di una graduatoria di tutti i docenti già in servizio nel plesso;
- f) Per l'assegnazione dei docenti della scuola secondaria di I grado alle classi, verranno tenuti presenti i seguenti criteri:
 - f) continuità didattica nelle stesse classi ove l'insegnante ha prestato servizio nel precedente A.S.
 - f) assegnazione dei docenti alle classi ed ai plessi esistenti tenendo presente la graduatoria d'Istituto;
 - f) Nel rispetto dei predetti criteri di cui alle lettere a, b, c,d, e , il Dirigente Scolastico, comunque, assegna i docenti ai plessi, agli ambiti ed alle attività, garantendo la migliore utilizzazione delle competenze e delle esperienze professionali.

ART. 2 – Distribuzione dei posti di collaboratore scolastico nei plessi dell'Istituto.

La distribuzione del personale collaboratore scolastico avviene in base al numero dei posti assegnati dal MIUR per il corrente anno scolastico, tenendo conto del numero degli alunni per ogni singolo plesso di scuola dell'infanzia, primaria e sec. 1° grado dell'Istituto, del numero delle classi e sezioni funzionanti e dei servizi che vi si svolgono (uffici, mense, ecc.) nonché dell'orario di svolgimento delle attività.

ART. 3 – Assegnazione dei Collaboratori Scolastici

1) L'assegnazione dei Collaboratori Scolastici ai plessi avviene sulla base della disponibilità espressa dagli interessati in sede d'assemblea e tenendo conto dei seguenti criteri:

- in primo luogo i Collaboratori Scolastici a tempo indeterminato già titolari nell'Istituto;
- in secondo luogo i Collaboratori Scolastici a tempo determinato in servizio nell'Istituto nel precedente A.S.;
- Utilizzazione del personale femminile, soprattutto per la scuola dell'Infanzia assicurando almeno 1 unità per plesso.

CAPO VI

MODALITA' RELATIVE ALLA ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO, ALL'ARTICOLAZIONE DELL'ORARIO, ALL'ASSEGNAZIONE DELLE ATTIVITA' DA RETRIBUIRE CON IL FONDO D'ISTITUTO DEL PERSONALE ATA.

ART. 1 – ASSEMBLEA DI INIZIO ANNO SCOLASTICO

Il Dirigente Scolastico, d'intesa con il Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi, convoca all'inizio dell'anno scolastico l'assemblea del personale A.T.A. per conoscere proposte e pareri e per l'assunzione delle relative determinazioni in merito a:

- organizzazione e funzionamento dei servizi e utilizzazione del personale;
- criteri per la distribuzione dei carichi di lavoro;
- articolazione dell'orario di servizio,
- disponibilità per articolazione del lavoro su turni del personale di segreteria;
- attività aggiuntive da retribuire con il fondo per il miglioramento dell'offerta formativa;
- disponibilità ad effettuare prestazioni aggiuntive;
- chiusure prefestive dell'ufficio di Segreteria e delle scuole nei periodi di interruzione delle attività didattiche;
- criteri per il recupero delle ore non effettuate.

Dell'assemblea viene redatto verbale da parte del Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi.

ART. 2 – ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO

1. Il lavoro del personale ATA viene organizzato dal Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi, sulla base delle direttive impartite dal Dirigente Scolastico e tenendo conto:
 - della dimensione e della complessità dell' Istituzione;
 - dei settori servizio e delle attività organizzate;
 - delle unità di personale a disposizione.
2. I carichi di lavoro devono essere equamente distribuiti tra tutto il personale, prevedendo una rotazione qualora non sia possibile distribuire i compiti in maniera omogenea.
3. Il Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi, d'intesa con il Dirigente Scolastico, assegna il personale ai singoli settori anche sulla base di richieste avanzate e disponibilità dichiarate da parte del personale stesso.
4. L'assegnazione ai singoli settori viene, di norma, mantenuta per l'intero anno scolastico.

ART.3 – ORARIO DI LAVORO

L'articolazione dell'orario di lavoro del personale ha, di norma, durata annuale.

In coincidenza di periodi di particolare intensità del lavoro al fine di una diversa e più razionale ed efficace utilizzazione delle unità di personale è possibile una programmazione plurisettimanale dell'orario di servizio mediante l'effettuazione di un orario settimanale eccedente le 36 ore settimanali . Tale organizzazione del lavoro può effettuarsi di norma solo previa disponibilità del personale interessato, ad eccezione di inderogabili esigenze di servizio.

Le ore di lavoro eccedenti l' orario d'obbligo, cumulate anche in modo da coprire una o più giornate lavorative, sono recuperate, su richiesta del dipendente e compatibilmente con le esigenze di servizio, di preferenza nei periodi di sospensione delle attività didattiche e comunque non oltre il termine del contratto per il personale a tempo determinato e il termine dell'anno scolastico per il personale a tempo indeterminato.

ART. 4 – ORARIO DI LAVORO ORDINARIO

1. L'orario di lavoro giornaliero del personale ATA si articola in 36 ore settimanali su 6 giorni e per 6 ore continuative antimeridiane.
2. Per garantire il miglioramento dell'efficienza e la produttività dei servizi e tenuto conto anche delle esigenze del dipendente, è possibile articolare il monte ore settimanale sulla base dei seguenti criteri:
 - a) orario distribuito in 5 giorni;
 - b) flessibilità di orario;
 - c) turnazione.
- 3) Tali Istituti possono anche coesistere nell'ambito della concreta gestione flessibile dell'organizzazione dei servizi.
- 4) L'orario di lavoro non deve essere normalmente inferiore alle 4 ore giornaliere né superiore a 9 ore.
- 5) Qualora la prestazione di lavoro giornaliera ecceda le 6 ore continuative il personale può usufruire di una pausa di almeno 30 minuti per il recupero delle energie psicofisiche e dell'eventuale consumazione del pasto.
Tale pausa deve essere prevista qualora l'orario continuativo di lavoro giornaliero sia superiore alle 7 ore e 12 minuti.

ART. 5 – ORARIO INDIVIDUALE SU 5 GIORNI

1. E' possibile articolare il monte ore settimanale distribuendolo su 5 giorni lavorativi, sempre che detta articolazione non dia luogo a chiusura degli uffici in giorni feriali, salvo quanto previsto in merito alla chiusura prefestiva.
2. Il conseguente giorno libero, che può essere uno qualsiasi della settimana, dovrà comunque tenere conto delle esigenze di servizio.
3. L'orario su 5 giorni si completa, di norma, con 2 rientri pomeridiani di tre ore ciascuno.
4. Il giorno libero feriale si intende comunque goduto anche nel caso di coincidente malattia del dipendente o di chiusura dell'istituzione.

ART. 6 - ORARIO FLESSIBILE

1. L'orario flessibile consiste, di norma, nel posticipare l'orario d'inizio del lavoro ovvero nell'anticipare l'orario d'uscita o nell'avvalersi di entrambe le facoltà e può essere previsto, anche su richiesta del personale, sempre tenendo conto delle esigenze di servizio.
2. Il periodo di servizio non prestato deve essere recuperato mediante rientri pomeridiani.
3. Il numero delle unità di personale da ammettere alla fruizione dell'orario flessibile viene determinato dal Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi, sulla base delle direttive del Dirigente Scolastico ed è modificabile per sopravvenute esigenze di servizio.
4. Qualora non sia possibile prevedere l'orario flessibile per tutti i richiedenti, si farà ricorso al criterio della rotazione.

ART. 7 – TURNAZIONI

1. L'articolazione di lavoro per turni di servizio è effettuata per garantire la presenza di personale in orario pomeridiano in rapporto alle esigenze di servizio ed all'orario di svolgimento delle diverse attività programmate dall'Istituzione.
2. La turnazione deve coinvolgere, a rotazione, tutto il personale di un singolo profilo quando la disponibilità dichiarata dal personale risulti insufficiente ad assicurare la turnazione stessa o superiore alle esigenze.
3. Il Direttore dei Servizi Generali Amministrativi, dispone la turnazione d'intesa con il Dirigente Scolastico.

ART. 8 - CHIUSURA PREFESTIVA

1. Nei periodi di sospensione delle attività didattiche e nel rispetto delle attività programmate dagli Organi Collegiali è possibile la chiusura dell'Istituzione Scolastica nelle giornate prefestive.
2. La chiusura è disposta dal Dirigente Scolastico, quando non ostino inderogabili esigenze di servizio previo parere favorevole della maggioranza del personale ATA.
3. IL provvedimento di chiusura deve essere pubblicato all'albo della scuola.
4. Alla programmazione del recupero delle ore lavorative non prestate provvede il Direttore dei Servizi Generali Amministrativi, d'intesa col Dirigente Scolastico.

ART.9 – PERMESSI BREVI

1. Al personale possono essere concessi permessi brevi per un tempo non superiore **alla metà** dell'orario giornaliero di servizio e per non più di **36 ore nel corso dell'anno scolastico**.
2. L'interessato deve presentare sempre richiesta in forma scritta con congruo anticipo quando non si tratti di motivi urgenti. Nell'istanza devono essere specificati i motivi che su richiesta, devono essere documentati.
3. Le ore di permesso fruito devono essere recuperate nei giorni e nelle ore definite dal Direttore dei Servizi generali e Amministrativi, d' intesa con il Dirigente scolastico.

ART. 10 – RITARDI

1. S'intende per ritardo l'eccezionale posticipazione dell'inizio di orario di servizio superiore a cinque minuti;
2. Il ritardo deve essere recuperato nei giorni e nelle ore definiti dal Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi, d'intesa con il Dirigente Scolastico.

ART. 11 – FERIE

1. Le ferie (n° 32 giornate lavorative comprensive delle 2 giornate di cui alla legge 937/1977 art. 1/a) sono fruito, anche frazionate in più periodi, nel corso dell'anno scolastico e, comunque, non oltre il mese di Aprile dell'anno successivo. Uno dei periodi, di almeno 15 giorni lavorativi consecutivi, deve essere fruito nel periodo 1 Luglio – 31 Agosto.
2. Le ferie sono concesse su richiesta da presentare con congruo anticipo e, per quanto attiene a quelle da fruire nel periodo 1 Luglio – 31 Agosto, entro il giorno 31 del mese maggio.
3. Le ferie sono concesse tenendo conto delle richieste del personale e compatibilmente con le esigenze di servizio; per queste ultime le ferie possono essere soggette a diniego o differimento.
4. Le ferie relative al periodo 1 Luglio – 31 Agosto sono concesse assicurando opportune rotazioni annuali quando le richieste non siano tutte accoglibili perché concentrate in periodi coincidenti e inconciliabili con le esigenze di servizio.

ART. 12 – SOSTITUZIONE PERSONALE ASSENTE

1. Il personale assente, quando non si procede a nomina di personale a tempo determinato in presenza di esigenza di servizio, è sostituito da altro collega individuato, dal Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi, **prioritariamente** tra quelli dichiaratisi disponibili, qualora si rendesse necessario si procederà alla sostituzione col personale presente al fine di garantire il servizio.
2. All'Assistente Amministrativo che sostituisce un collega assente per malattia o altro motivo non prevedibile è riconosciuto, a partire dal primo giorno, un credito di un'ora per ogni giorno di sostituzione. Le ore riconosciute a credito sono recuperate dal personale con riposo compensativo.
3. Al Collaboratore Scolastico che sostituisce un collega assente per malattia è riconosciuto, a partire dal 1° giorno, un credito di un'ora. Le ore riconosciute a credito sono recuperate dal personale con riposo compensativo.

ART. 13 – PRESTAZIONI AGGIUNTIVE A CARICO DEL FONDO DELL'ISTITUZIONE

SCOLASTICA

1. Costituiscono prestazioni aggiuntive le attività svolte oltre il normale orario di lavoro per meglio garantire il funzionamento dei servizi e fronteggiare esigenze straordinarie.
2. In assenza del personale addetto all'assistenza alla persona e di specifica funzione aggiuntiva, costituisce prestazione aggiuntiva del Collaboratore Scolastico anche l'attività di ausilio materiale agli alunni diversamente abili per esigenze di particolare disagio e la cura e l'ausilio materiale agli alunni della scuola dell'Infanzia nell'uso dei servizi igienici e nella cura dell'igiene personale.
3. Le prestazioni aggiuntive sono individuate dal Dirigente Scolastico anche con riferimento a quanto proposto dall'assemblea di inizio d'anno del personale ATA.
4. l'individuazione del personale cui affidare le prestazioni aggiuntive è effettuata dal Dirigente Scolastico con provvedimento formale su proposta del Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi e tenendo conto dei seguenti criteri generali:
 - **Per le prestazioni dei Collaboratori Scolastici:** disponibilità dichiarata e, in caso di concorrenza, equa ripartizione della prestazione tra gli interessati;
 - **Per le prestazioni degli Assistenti Amministrativi e quando non si è in presenza di lavoro straordinario per progetti richiedenti specifiche competenze:** disponibilità dichiarata e, in caso di concorrenza, equa ripartizione della prestazione tra gli interessati. In presenza di specifici progetti, il personale cui affidare le prestazioni è individuato dal Dirigente Scolastico d'intesa con il Direttore dei Servizi Generali Amministrativi.

ART. 14 – PERSONALE CON CONTRATTO A TEMPO DETERMINATO

Il personale assunto con contratto a tempo determinato (Supplente Temporaneo) è tenuto a prestare l'orario di lavoro programmato per il titolare assente. E' possibile autorizzare un orario di servizio diverso da quello programmato per il personale assente, a condizione che questo non comporti la modifica dell'orario assegnato al rimanente personale.

CAPO VII

ART. 1 – SCOPO E QUANTIFICAZIONE DEL FONDO

CONTRATTO INTEGRATIVO D'ISTITUTO A.S. 2013/2014

Con prot. n. 7885 del 03/12/2013(comunicazione fondo pratica sportiva), prot. n. 8903 del 03/12/2013(comunicazione MOF 4/12), prot. n. 9144 del 05/12/2013(comunicazione MOF 8/12), prot. n. 9563 del 13/12/2013(comunicazione disponibilità 4/12), il Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca, ha definito le assegnazioni del MOF Lordo Dipendente per l'**A.S. 2013/2014**.

L'assegnazione delle risorse comunicate dal MIUR ammonta ad **€ 30.539,24** al **lordo dipendente** strutturati nel modo seguente:

Fondo dell'Istituzione Scolastica (FIS)	€ 23.259,77	lordo dipendente
Funzioni Strumentali	€ 3.260,24	lordo dipendente
Incarichi specifici ATA	€ 1.193,67	lordo dipendente
ORE ECCEDENTI	€ 1.943,24	lordo dipendente
Pratica SPORTIVA	€ 882,32	lordo dipendente
TOTALE	€ 30.539,24	lordo dipendente

Criteri generali relativi all'impiego delle risorse del fondo della istituzione scolastica, delle Funzioni Strumentali (ex funzioni obiettivo) del personale docente, degli incarichi specifici (ex funzioni aggiuntive) del personale ATA, delle funzioni miste del personale ATA;

- Visto il C.C.N.L. 13 febbraio 2008;
- Vista la sequenza contrattuale ai sensi dell'art. 85, comma 3 e dell'art. 90, comma. 1,2,3 e 5 del CCNL relativo al personale del Comparto Scuola per il quadriennio normativo 2006-2009 e biennio economico 2006-2007 dell' 8 aprile 2008;
- Visto l'organico di diritto del personale docente e del personale ATA all'1/9/2013
- Visto il finanziamento per le Funzioni Strumentali;
- Visto il finanziamento per gli incarichi specifici (ex funzioni aggiuntive);
- Visti i compensi orari stabiliti dalla contrattazione vigente (Tabelle 5 e 6 CCNL 2006-2009 e CCNL 23 gennaio 2009: Biennio Economico 2008-2009);
- Considerata la dotazione finanziaria assegnata dal MIUR
- Viste le comunicazione budget del DSGA prot. N. 13 B/15 del 07/01/2014
- Sentito il DSGA

si conviene la definizione dei criteri generali relativi all'impiego delle risorse del fondo della Istituzione Scolastica, delle Funzioni Strumentali, del personale docente, degli incarichi specifici del personale ATA.

Il contratto ha lo scopo di regolare le modalità ed i criteri per l'accesso al fondo della Istituzione Scolastica per l'anno scolastico 2013/14.

Fondo di Istituto relativo all'a.s. 2013/2014

Fondo dell'Istituzione Scolastica (FIS)	€ 23.259,77	lordo dipendente
Detrazione dal fondo per Indennità di Direzione e sostituto	€ 3.240,00	lordo dipendente
Compenso 1^ collaboratore DS	€ 1.750,00	lordo dipendente
Compenso collaboratore DSGA (90 ore)	€ 1.305,00	lordo dipendente
DISPONIBILITA' DEL FONDO	€ 16.964,77	lordo dipendente

ART. 2 - CRITERI GENERALI PER L'ACCESSO AL FONDO

Si adottano i seguenti criteri generali per le modalità di accesso al fondo dell'Istituzione Scolastica:

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, eventualmente prevedendo compensi anche in misura forfetaria, in correlazione con il POF.

Con il fondo vengono retribuite:

- a.** le attività aggiuntive di insegnamento. Esse consistono nello svolgimento, oltre l'orario obbligatorio di insegnamento e fino ad un massimo di 6 ore settimanali, di interventi didattici volti all'arricchimento e alla personalizzazione dell'offerta formativa, con esclusione delle attività aggiuntive di insegnamento previste dalla contrattazione vigente;
- b.** le attività aggiuntive funzionali all'insegnamento. Esse consistono nello svolgimento di compiti relativi alla progettazione e alla produzione di materiali utili per la didattica, con particolare riferimento a prodotti informatici e a quelle previste dalla normativa vigente;
- c.** i compensi da corrispondere al personale docente, non più di due unità, della cui collaborazione il Dirigente Scolastico intende avvalersi nello svolgimento delle proprie funzioni organizzative e gestionali. Tali compensi non sono cumulabili con il compenso
- d.** per le Funzioni Strumentali al Piano dell'Offerta Formativa come da normativa vigente;
- e.** le Funzioni Strumentali da attivare sono 5;
- f.** le prestazioni aggiuntive del personale ATA, che consistono in prestazioni di lavoro oltre l'orario d'obbligo, ovvero nell'intensificazione di prestazioni lavorative dovute anche a particolari forme di organizzazione dell'orario di lavoro connesse all'attuazione dell'autonomia. Per tali attività spetta un compenso nelle misure stabilite dalla normativa vigente. Tuttavia tali attività possono essere compensate con ore da recuperare per i prefestivi; oppure tali attività possono essere compensate con la retribuzione oraria;
- g.** le ore dei prefestivi saranno recuperate mediante intensificazione e/o prolungamento dell'orario di lavoro;
- h.** gli incarichi specifici al personale ATA, che sono:
 - per gli assistenti amministrativi pari a 1***
 - per i collaboratori scolastici pari a 3***
- i.** la quota variabile dell'Indennità di Direzione spettante al DSGA con le modalità stabilite dalla normativa vigente;
- l.** compensi per il personale docente, educativo ed ATA per ogni altra attività deliberata dal Consiglio d'Istituto nell'ambito del POF, in relazione al piano delle attività deliberato dal Collegio dei Docenti.

ART. 3 - DISTRIBUZIONE DELLE RISORSE FRA I DIVERSI PROFILI PROFESSIONALI

Il budget disponibile per il personale docente ed ATA ammonta a

€ 16.964,77 lordo dipendente.

Pertanto il budget da suddividere fra i diversi profili professionali è il seguente:

il 70 % va al personale docente ed è pari a **€ 11.875,33 lordo dipendente.**

il 30 % va al personale ATA ed è pari a **€ 5.089,44 lordo dipendente.**

Per il personale docente al budget stabilito vengono aggiunte € 9.137,77 **lordo dipendente**, dell'economia di € 10.153,07 derivanti dal F.I.S. 2012/2013 destinati per il progetto recupero slittato al periodo settembre/dicembre 2013 per dar seguito alle disposizioni Ministeriali sugli alunni con bisogni educativi speciali (BES).

Considerato che il progetto recupero sarà svolto nel pomeriggio, il 10% di tale cifra (pari ad **Euro 1.015,30**) viene destinato al personale ATA impegnato nella sorveglianza.

Pertanto il budget complessivo destinato al personale docente ed ATA per l'A.S. 2013/2014 ammonta a :

PERSONALE DOCENTE :	€ 21.013,10	lordo dipendente.
----------------------------	--------------------	--------------------------

PERSONALE ATA :	€ 6.104,74	lordo dipendente.
------------------------	-------------------	--------------------------

ART. 4 - DISTRIBUZIONE DELLE RISORSE TRA IL PERSONALE DOCENTE

AREA FUNZIONALE ALL'ISTITUTO

AREA A TOTALE SPESA prevista **€ 6.300,00** lordo dipendente

RESPONSABILI DI PLESSO

Compenso pari a ore 64 (2 ore per classe x 32 classi)

Spesa complessiva lordo dipendente **€ 1.120,00.**

COORDINATORI DI CLASSE DI INTERCLASSE ED INTERSEZIONE

Compenso pari a ore 140

Spesa complessiva lordo dipendente **€ 2.450,00.**

COMMISSIONE INVALSI

Compenso pari a ore 56

Spesa complessiva lordo dipendente **€ 980,00.**

COMMISSIONE ORARIO SCUOLA PRIMARIA E SECONDARIA DI I GRADO

Compenso pari a ore 60

Spesa complessiva lordo dipendente **€ 1.050,00.**

RESPONSABILE LABORATORIO INFORMATICA

Compenso pari a ore 40

Spesa complessiva lordo dipendente € 700,00.

ATTIVITA' PREVISTE DAL POF PER IL POTENZIAMENTO DELL'OFFERTA FORMATIVA :**AREA B TOTALE SPESA prevista € 14.700,00 lordo dipendente**

PROGETTI:			Ore	Lordo Dipendente
1	CANTO CORALE	Insegnamento	40	€ 1.400,00
2	TEATRO Media	Insegnamento	140	€ 4.900,00
3	RECUPERO "ALUNNI BES "	Insegnamento	200	€ 7.000,00
4	Ad Majora(Latino)	Insegnamento	20	€ 700,00
4	INFORMATICA	Non Insegnamento	40	€ 700,00

TOTALE SPESA FONDO ISTITUTO AREE A-B PER IL PERSONALE DOCENTE : € 21.000,00 Lordo dipendente**ECONOMIA € 13,10****ART. 5 - DISTRIBUZIONE DELLE RISORSE TRA IL PERSONALE A.T.A.****ASSISTENTI AMMINISTRATIVI**

	ORE
ASSISTENTI AMMINISTRATIVI	138
TOTALE	
Lordo dipendente Euro	2.001,00

COLLABORATORI SCOLASTICI

COLLABORATORI SCOLASTICI	ATTIVITÀ	ORE
	Straordinario	288
	TEATRO sc. media	40
Totale ORE		328
TOTALE		
Lordo dipendente Euro		4.100,00

TOTALE FIS personale ATA

€ 6.101,00 lordo dipendente.**ECONOMIA € 3,74**

ART. 6 - FUNZIONI STRUMENTALI
(IN AGGIUNTA AL FIS SU CALCOLATO).

A) definizione compensi Funzioni Strumentali

Considerato che per l'anno scolastico 2013/14 la dotazione finanziaria assegnata dal MIUR con nota prot. N. 9563 del 03/ 12/2013 è pari ad €. 1.086,75 Lordo Dipendente e con nota prot. N. 9144 del 05/12/2013 è stata comunicata la risorsa finanziaria relativa agli 8/12 equivalente a € 2.173,49 Lordo Dipendente, preso atto che il Collegio dei Docenti ha identificato le seguenti aree di Funzione Strumentale:

1. Gestione POF ed Autovalutazione d'Istituto
2. BES e orientamento scolastico
3. Disabilità
4. DSA e continuità
5. Sicurezza e rapporti interistituto

AREA		Compenso LORDO DIPENDENTE Per Area
1	Gestione POF ed Autovalutazione d'Istituto	€ 652,05
2	BES e orientamento scolastico	€ 652,05
3	Disabilità	€ 652,05
4	DSA e continuità	€ 652,05
5	Sicurezza e rapporti interistituto	€ 652,04
TOTALE lordo dipendente		€ 3.260,24

B) Revoca funzioni strumentali e principio di proporzionalità del compenso

Qualora il personale non svolga in tutto o in parte l'attività per la quale è stato incaricato, potrà vedersi revocato l'incarico per motivi di negligenza previa comunicazione scritta e motivata dell'esonero da parte del Dirigente Scolastico, oppure potrà vedere decurtata la parte economica prevista dall'attività a favore di chi lo sostituisce temporaneamente, questi riceverà un compenso proporzionale all'assenza dell'incaricato. Il personale potrà eventualmente rinunciare all'incarico assegnatogli dandone comunicazione scritta al Dirigente Scolastico.

ART. 7 - INCARICHI SPECIFICI - EX FUNZIONI AGGIUNTIVE - PERSONALE ATA

A) INCARICHI SPECIFICI (ex funzioni aggiuntive)

A1. Numero di incarichi specifici (ex funzioni aggiuntive) da attribuire

Possono essere conferiti i seguenti incarichi specifici (ex funzioni aggiuntive):

- **N. 1 incarico per gli assistenti amministrativi**
- **N. 3 incarichi per i collaboratori scolastici**

A2. Individuazione degli incarichi specifici (ex funzioni aggiuntive)

Gli incarichi specifici saranno dati in base alla professionalità, alla disponibilità e alla rotazione.

Sono esclusi dall'attribuzione degli incarichi specifici i collaboratori scolastici che usufruiscono dei benefici dell'art. 7 del Contratto del biennio economico 2004/2005.

A3. Criteri di attribuzione degli incarichi specifici (ex funzioni aggiuntive) e relative graduatorie.

Qualora più persone ambiscono all'incarico specifico il DSGA stilerà apposita graduatoria che tenga conto in ordine prioritario:

1. del principio della rotazione;
2. delle competenze.

A4. In attuazione dell'art. 47 del CCNL 2003, vengono individuate le seguenti figure a cui attribuire gli incarichi specifici:

a. Assistenti Amministrativi:

Coordinamento area affari generali :1

b. Collaboratori scolastici n. 1 X 3 sedi scuola materna: 3

Supporto alunni: 3

B) Revoca incarichi attività aggiuntive e principio di proporzionalità del compenso

Qualora il personale non svolga in tutto o in parte l'attività per la quale è stato incaricato, potrà vedersi revocato l'incarico per motivi di negligenza previa comunicazione scritta e motivata dell'esonero da parte del Dirigente Scolastico sentito il Direttore S.G.A., oppure potrà vedere decurtata la parte economica prevista dall'attività a favore di chi lo sostituisce temporaneamente, questi riceverà un compenso proporzionale all'assenza dell'incaricato. Il personale potrà eventualmente rinunciare all'incarico assegnatogli dandone comunicazione scritta al Dirigente Scolastico.

SUDDIVISIONE INCARICHI SPECIFICI PERSONALE ATA : € 1.193,67 LORDO DIPENDENTE

		NUMERO INCARICHI SPECIFICI	Compenso LORDO DIPENDENTE
PERSONALE AMMINISTRATIVO	AFFARI GEN.	1	€ 350,00
COLLABORATORI SCOLASTICI	MATERNA Lauropoli	2	€ 562,44
	MATERNA DORIA	1	€ 281,23
TOTALI = 8			€ 1.193,67 LORDO DIPENDENTE

CAPO VIII

ART. 1 - PROGETTI DIVERSI

Viste le delibere degli organi preposti;
Vista la disponibilità finanziaria nell'esercizio:
si conferma l'avvio dei progetti sotto elencati con la relativa ripartizione economica:

PROGETTO PON C1 FSE 2013 - 816	
Finanziamento anno 2013/2014	€ 69.906,52 lordo stato
TOTALE	€ 6.980,94 lordo stato

Per questo progetto vengono preventivate per il personale docente e ATA interno i seguenti importi:

personale DOCENTE	ORE 370	Importo € 23.000,00
Docenti con incarico di facilitatore e valutatore	Ore 126	Importo massimo € 5.228,58
Personale ATA Assistente amministrativo	Ore 20	Importo € 290,00
Personale ATA DSGA	ORE NON QUANTIFICABILI: retribuite nel modo seguente: ORE GOP a € 41,32; Ore di amministrazione a € 18,50;	Importo massimo € 2.614,28
Personale ATA Collaboratori scolastici	ORE 280	Importo € 3.500,00

CAPO IX

ART. 1 - DURATA E VALIDITÀ DEL CONTRATTO

Il presente contratto ha validità per l'anno scolastico 2013/2014.
Il presente contratto potrà essere integrato qualora emergano necessità non previste e a condizione che esista disponibilità di fondi.
Letto, confermato e sottoscritto.

13/02/2014

Firmato Il Dirigente Scolastico: Dott.ssa Emilia Amalia MORTATI

Le R.S.U.:

Firmato Giacinto CIAPPETTA

Firmato Silvana Pisani

Firmato Rosalba Di Pressa :.....



Ministero dell'Istruzione dell'Università e della Ricerca

ISTITUTO COMPRENSIVO

“G. Troccoli”

Via Feliciazza - 87011 Fraz. Lauropoli di CASSANO ALL'IONIO (CS)

Tel. 0981-76096 - Fax :0981-708430

E-mail: CSIC822003@istruzione.it - Posta certificata: CSIC822003@pec.istruzione.it

Cod. Meccanografico CSIC822003 - Codice Fiscale: 94005990786 - Distretto Scolastico n. 18

VERBALE CONTRATTAZIONE INTEGRATIVA D'ISTITUTO

L'anno 2013, il giorno 13, del mese di gennaio, alle ore 13.15, su convocazione del Dirigente Scolastico, si è riunita, presso i locali della scuola sec. I grado di via Feliciazza “G. Troccoli” di Lauropoli, la componente RSU nelle persone di Prof. Ciappetta Giacinto, Ins. Di Pressa Rosalba e Ins. Pisani Silvana e la Dirigente Scolastica Dott.ssa Emilia Amalia Mortati per la stipula della Contrattazione Integrativa d'Istituto.

Coordina la seduta la Dirigente Scolastica, funge da segretario verbalizzante il Prof. Ciappetta Giacinto.

Dopo aver ripercorso quanto concordato precedentemente nella riunione preventiva del 06/11/2013, per l'avvio della contrattazione, la Dirigente Scolastica apre il confronto sulla distribuzione del fondo dell'Istituzione.

La stessa fa presente che la risorsa finanziaria assegnata a questa Istituzione scolastica per l'anno 2013/14 è pari ad Euro **30.539,24** lordo dipendente e, secondo le nuove disposizioni in materia, l'erogazione delle risorse saranno liquidate attraverso il cedolino unico dalla Direzione Territoriale dell'Economia e delle Finanze, previa comunicazione a consuntivo dell'attività svolta dal personale della scuola nei termini stabiliti dalla Contrattazione Integrativa.

Ciò premesso si apre il confronto sulle attività da retribuire (*si veda il Capo VII e Capo VIII della Relazione Contrattazione Integrativa d'Istituto che costituisce parte integrante del presente verbale*).

Si procede quindi alla stipula della Contrattazione Integrativa che le parti concordano e sottoscrivono.

Letto, confermato e sottoscritto.

Lauropoli 13 gennaio 2014

Firmato:

Il Dirigente Scolastico Dott.ssa Emilia Amalia MORTATI

Componenti RSU Prof.sse DI PRESSA Rosalba , PISANI Silvana e Prof.

CIAPPETTA Giacinto



Ministero dell'Istruzione dell'Università e della Ricerca

ISTITUTO COMPRENSIVO

“G. Troccoli”

Via Feliciazza n. 22 - 87011 Fraz. Lauropoli di CASSANO ALL'IONIO (CS)

Tel. 0981-76096 - 708892 Fax 0981-708430

URL: <http://www.lauropoliscuole.gov.it> - E-mail: CSIC822003@istruzione.it - Posta certificata:

CSIC822003@pec.istruzione.it

Cod. Meccanografico CSIC822003 - Codice Fiscale: 94005990786 - Distretto Scolastico n. 18

Prot. n. 523/b15 del 13/2/2014

Ai Revisori dei Conti

sede

Dott. Ciro DI IORIO

membro MEF

Dott. Giovanni DE LUCA

membro MIUR

Al Dirigente Scolastico

Dott.ssa Emilia Amalia MORTATI

ALLE R.S.U. Prof.ssa Rosalba DI PRESSA
Prof.ssa Silvana PISANI
Giacinto
Prof. CIAPPETTA

OGGETTO: *relazione tecnico-finanziaria inerente l'ipotesi di contrattazione integrativa di istituto dell'Anno Scolastico 2013 / 2014*

Il Direttore dei Servizi Generali ed Amministrativi

-VISTO il CCNL biennio economico 2009/2010 del 23/01/2009 art. 4 comma 3;
-VISTI i parametri del C.C.N.L. 23/01/2010 secondo biennio economico 2008 - 2009 articolo 4 comma 3;
-VISTO l' accordo nazionale del 18/11/2009;
-VISTA l'intesa del 26/11/2013 inerente la determinazione degli importi unitari degli istituti contrattuali;
-CONSIDERATI i finanziamenti comunicati dal M.I.U.R. con la nota prot. n° 9563 del 13/12/2013;
-CONSIDERATI i finanziamenti comunicati dal M.I.U.R. con la nota prot. n° 7885 del 03/12/2013;
-CONSIDERATE le economie che si sono determinate nell'a.s. 2012/2013;
-VISTO il piano delle attività del personale ATA, predisposto dal Direttore SGA e adottato dal Dirigente Scolastico il 13/9/2013 prot. n. 2261/A01 e approvato dal C.d.I. del 18/10/2013;
-VISTA l'ipotesi di contrattazione integrativa siglata tra le parti il 13/01/2014 e riveduta il 13/2/2014;
-VISTA la Nota prot.n. 917 del 27 gennaio 2014 del MIUR a firma E. DAVOLI;

MODULO I
COSTITUZIONE DEL FONDO PER LA CONTRATTAZIONE INTEGRATIVA

SEZIONE I

TUTTI GLI IMPORTI PER L.A.S. 2013-14
SONO A LORDO DIPENDENTE

Risorse fisse aventi carattere di certezza e stabilità

Le risorse finanziarie oggetto di contrattazione integrativa di sede per l'anno scolastico 2013/2014: sono determinate come segue:

	Risorse anno scolastico 2013/2014. (lordo dipendente)
Fondo dell'Istituzione Scolastica	€ 23.259,77
Funzioni strumentali al POF (art. 33 CCNL 29/11/2007)	€ 3.260,24
Incarichi specifici al personale ATA	€ 1.193,67
Attività complementari di educazione fisica	€ 882,32
Assegnazioni relative a progetti nazionali e comunitari	(lordo stato) € 34.632,86
Ore di sostituzione docenti	€ 1.943,24
TOTALE	€ 65.172,10

SEZIONE II

Risorse Variabili

	Risorse anno scolastico 2013/2014. (lordo dipendente)
Progetti relativi alle aree a rischio, a forte processo immigratorio contro l'emarginazione scolastica	€ 00,00
Somme non utilizzate da assegnazioni relative a progetti nazionali e comunitari provenienti da esercizi precedenti.	
Somme non utilizzate provenienti da esercizi precedenti	FIS € 10.153,07
	Corsi di recupero € 0,00
	Funzioni strumentali € 0,00
	Incarichi specifici € 0,00
	L. 440/97 € 00,00
	Pratica sportiva € 0,00
	Ore eccedenti € 1.646,11
TOTALE COMPLESSIVO	€ 11.799,18

SEZIONE III**DECURTAZIONI DEL FONDO**

Non sono previste decurtazioni

SEZIONE IV**SINTESI DELLA COSTITUZIONE DEL FONDO SOTTOPOSTO A CERTIFICAZIONE**

TIPOLOGIA DELLE RISORSE	
a. TOTALE DELLE RISORSE FISSE	€ 65.172,10
b. TOTALE DELLE RISORSE VARIABILI	€ 11.799,18
c. TOTALE DEL FONDO SOTTOPOSTO A CERTIFICAZIONE	€ 76.971,28

SEZIONE V**RISORSE TEMPORANEAMENTE ALLOCATE ALL'ESTERNO DEL FONDO**

Non previste

MODULO II**DEFINIZIONE DELLE POSTE DI DESTINAZIONE DEL FONDO PER LA CONTRATTAZIONE
INTEGRATIVA****SEZIONE I**

Destinazioni non disponibili alla contrattazione integrativa o comunque non regolate specificamente dal contratto Integrativo sottoposto a certificazione

	Risorse anno scolastico 2013/2014 (lordo dipendente)
Compenso per il sostituto del DSGA : quota fissa e quota variabile dell'indennità di direzione del DSGA	€ 0,00
Compenso quota variabile dell'indennità di direzione del DSGA	€ 3.240,00
Compensi per ore eccedenti	€ 3.589,35
TOTALE	€ 6.829,35

SEZIONE II**DESTINAZIONI SPECIFICAMENTE REGOLATE DALLA CONTRATTAZIONE INTEGRATIVA****Finalizzazioni**

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 P.O.F..

Di seguito si indicano i compensi da corrispondere a:

Personale docente:

Descrizione	Risorse anno scolastico 2013/2014. (lordo dipendente)
Particolare impegno professionale 'in aula' connesso alle innovazioni e alla ricerca didattica e flessibilità organizzativa e didattica	€ 00,00
Attività aggiuntive di insegnamento	€ 14.000,00
Ore aggiuntive per l'attuazione dei corsi di recupero	€ 00,00
Attività aggiuntive funzionali	€ 5.320,00
Compensi attribuiti ai collaboratori del dirigente scolastico	€ 1.750,00
Funzioni strumentali al POF	€ 3.260,24
Indennità di turno notturno, festivo e notturno-festivo del personale educativo	€ 00,00
Indennità di bilinguismo e trilinguismo	€ 00,00
Compensi per il personale docente ed educativo per ogni altra attività deliberata nell'ambito del POF	€ 700,00
Particolari impegni connessi alla valutazione degli alunni	€ 980,00
Compensi per attività complementari di ed. fisica	€ 882,32
Compensi per progetti relativi alle aree a rischio, a forte processo immigratorio e contro l'emarginazione scolastica	€ 00,00
Compensi relativi a progetti nazionali e comunitari	(lordo stato) €28.228,58
TOTALE COMPLESSIVO	€ 55.121,14

Personale ATA:

Descrizione	Risorse anno scolastico 2013/2014 (lordo dipendente)
Prestazioni aggiuntive del personale ATA	€ 5.601,00
Compensi per il personale ATA per ogni altra attività deliberata nell'ambito del POF	€ 500,00
Indennità di turno notturno, festivo e notturno-festivo del personale educativo	€ 0,00
Indennità di bilinguismo e trilinguismo	€ 0,00
Incarichi specifici	€ 1.193,67
Compensi per progetti relativi alle aree a rischio, a forte processo immigratorio e contro l'emarginazione scolastica	€ 00,00
Compensi relativi a progetti nazionali e comunitari	(lordo stato) € 6.404,28
TOTALE COMPLESSIVO	€ 13.698,95

SEZIONE III

Destinazione ancora da regolare

In questa sezione vanno indicate (eventualmente ed eccezionalmente) le quote non accantonate e non distribuite rinviate ad una negoziazione successiva. **Si rammenta che i contratti integrativi debbano risolversi in un'unica sessione negoziale**

SEZIONE IV

Sintesi della definizione delle poste di destinazione del fondo per la contrattazione integrativa sottoposta a certificazione

	Risorse anno scolastico 2012/2013
POSTE DI DESTINAZIONE DEL FONDO PER LA CONTRATTAZIONE INTEGRATIVA personale DOCENTE	€ 55.121,14
POSTE DI DESTINAZIONE DEL FONDO PER LA CONTRATTAZIONE INTEGRATIVA personale ATA	€ 13.698,95
DESTINAZIONI NON DISPONIBILI ALLA CONTRATTAZIONE INTEGRATIVA O COMUNQUE NON REGOLATE SPECIFICAMENTE DAL CONTRATTO SOTTOPOSTO A CERTIFICAZIONE	€ 6.829,35
DESTINAZIONI SPECIFICAMENTE REGOLATE DA CONTRATTO	
DESTINAZIONI ANCORA DA REGOLARE	16,84
TOTALE LORDO STATO	€ 75.666,28

SEZIONE V

Destinazioni temporaneamente allocate all'esterno del fondo

da non compilare

SEZIONE VI

Attestazione dal punto di vista tecnico-finanziario, del rispetto dei vincoli generali

A fronte di un'assegnazione complessivamente quantificata in **€ 75.666,26** è stata prevista un'utilizzazione totale di risorse pari ad **€ 75.649,44** (in percentuale: 99,9780%);

€ 58.710,49 in percentuale 77,61% personale docente;

€ 16.938,95 in percentuale 22,39 % personale ATA.

La distribuzione in percentuale rientra nei parametri deliberati dal Consiglio d'Istituto in sede di ripartizione del fondo per il personale ATA e Docente.

Le unità di personale interessato sono complessivamente n. 83 di cui n° 66 docenti e n° 17 di personale A.T.A.

MODULO III

SCHEMA GENERALE RIASSUNTIVO DEL FONDO PER LA CONTRATTAZIONE INTEGRATIVA E CONFRONTO CON IL CORRISPONDENTE FONDO DELL'ANNO SCOLASTICO PRECEDENTE

ANNO SCOLASTICO 2012/2013		ANNO SCOLASTICO 2013/2014	
Fondo certificato	Fondo impegnato e speso	Fondo Totale ¹	Totale poste di destinazione ²
€ 95.966,28	€ 80.308,77	€ 75.666,26	€ 75.649,44

¹ Inserire il totale delle voci al modulo I

² Inserire il totale delle voci al modulo II

MODULO IV
COMPATIBILITA' ECONOMICO-FINANZIARIA E MODALITA' DI COPERTURA DEGLI ONERI DEL
FONDO CON RIFERIMENTO AGLI STRUMENTI ANNUALI DI BILANCIO

SEZIONE I

Esposizione finalizzata alla verifica che gli strumenti della contabilità economico-finanziaria dell'Istituzione Scolastica presidiano correttamente i limiti di spesa del fondo nella fase programmatoria di gestione.

PROGRAMMA ANNUALE

Partitari

CEDOLINO UNICO
(LORDO
DIPENDENTE)

Piano gestionale	Importo max disponibile	Importo max da impegnare	Differenza
N° 2156	€ non comunicato	€ non impegnato	€ 00,0
N° 2154	€ non comunicato	€ non impegnato	€ 00,0
N°			
N°			
N°			

TUTTI GLI IMPORTI PER L.A.S. 2012-13
SONO A LORDO STATO

(come riportato nella relazione dell'anno di gestione)

SEZIONE II

Esposizione finalizzata alla verifica a consuntivo che il limite di spesa dell'anno precedente risulta rispettato

Descrizione compenso	Risorse disponibili anno scolastico 2012/2013	Risorse spese
Compenso per il sostituto del DSGA: Quota base e quota variabile dell'indennità di direzione .	€ 00,00	€ 00,00
Compenso quota variabile dell'indennità di direzione DSGA	€ 4.617,96	€ 4.617,96
Compensi per ore eccedenti	€ 3.002,93	€ 818,54
TOTALE	€ 7.620,89	€ 5.436,50

Personale docente:

Descrizione compenso	Risorse disponibili anno scolastico 2012/2013	Risorse spese
Particolare impegno professionale 'in aula' connesso alle innovazioni e alla ricerca didattica e flessibilità organizzativa e didattica	€	€
Attività aggiuntive di insegnamento	€ 12.067,86	€ 12.067,86
Ore aggiuntive per l'attuazione dei corsi di recupero	€ 6.316,52	€ 00,00
Attività aggiuntive funzionali all'insegnamento	€ 0,00	€ 0,00
Compensi attribuiti ai collaboratori del dirigente scolastico	€ 2.322,25	€ 2.322,25
Funzioni strumentali al POF	€ 9.421,58	€ 9.421,58
Indennità di turno notturno, festivo e notturno-festivo del personale educativo	€ 0,00	€
Indennità di bilinguismo e trilinguismo	€ 0,00	€
Compensi per il personale docente ed educativo per ogni altra attività deliberata nell'ambito del POF	€ 12.772,38	€ 5.615,72
Particolari impegni connessi alla valutazione degli alunni	€ 1.811,36	€ 1.811,36
Compensi per attività complementari di ed. fisica	€ 2.580,72	€ 2.580,72
Compensi per progetti relativi alle aree a rischio, a forte processo migratorio e contro l'emarginazione scolastica	€ 7.555,12	€ 7.555,18
Compensi relativi a progetti nazionali e comunitari	€ 6.053,00	€ 6.053,00
TOTALE COMPLESSIVO	€ 60.900,79	€ 47.427,67

Personale ATA:

Descrizione compenso	Risorse disponibili anno scolastico 2012/2013	Risorse spese
Prestazioni aggiuntive del personale ATA	€ 17.841,39	€ 17.841,39
Compensi per il personale ATA per ogni altra attività deliberata nell'ambito del POF	€ 1.161,12	€ 1.161,12
Indennità di turno notturno, festivo e notturno-festivo del personale educativo	€ 0,00	€ 0,00
Indennità di bilinguismo e trilinguismo	€ 0,00	€ 0,00
Incarichi specifici	€ 3.175,52	€ 3.175,52
Compensi per progetti relativi alle aree a rischio, a forte processo migratorio e contro l'emarginazione scolastica	€ 2.439,57	€ 2.439,57
Compensi relativi a progetti nazionali e comunitari	€ 2.827,00	€ 2.827,00
TOTALE COMPLESSIVO	€ 27.444,60	€ 27.444,60

SEZIONE III

Verifica delle disponibilità finanziarie dell'Istituzione Scolastica ai fini della copertura delle diverse voci di destinazione del fondo.

LE RISORSE IN ECONOMIA PER L.A.S. 2012/13 E DISPONIBILI PER L.A.S. 2013/14 SONO COSI' RIPARTITE AL LORDO DIPENDENTE: come da tabella, che si allega in copia della consultazione di riparto presente nel SIRGS spese del web MEF:

❖ ORE ECCEDENTI € 1.646,11

❖ FONDO ISTITUTO € 10.153,07

A fronte di un'assegnazione complessivamente quantificata in **€ 95.966,28**, è stata prevista un'utilizzazione totale di risorse pari ad **€ 80.308,77** (in percentuale: 83,684.. %); **€ 48.246,21** per il personale docente in percentuale **60,077%** e **€ 32.062,56** in percentuale 39,925% personale ATA.

-  Verificato che le destinazioni finanziarie al personale docente e ATA sono conformi agli istituti contrattuali;
-  Verificato che con gli impegni di spesa, si assicura il servizio didattico agli alunni, in primis quello curricolare, nonché tutte le altre attività extracurricolari previste dal POF;
-  Considerato che i fondi impegnati nella contrattazione di istituto, come risulta dagli allegati indicati in premessa sono inferiori alle disponibilità sopra riportate e quindi la capienza finanziaria è soddisfatta;
-  Visto che le somme impegnate in sede di contrattazione rispecchiano gli indirizzi dettati dal Consiglio di istituto per dare supporto a tutte le attività previste nel POF per l'anno scolastico 2013/2014,

ATTESTA

che la presente relazione tecnico-finanziaria, in tutti i passaggi che precedono, dimostra la totale copertura delle spese derivanti dall'ipotesi di contrattazione che le parti hanno siglato.

- Si rileva che sotto gli aspetti economici nulla è cambiato nella revisione della contrattazione, nella voce "gestione sito web" con "responsabile laboratorio informatica", che conferma le stesse ore n. 40 per un uguale pagamento di € 700,00.
- Altresì non è chiara l'utenza destinataria del punto 4 dei progetti "INFORMATICA" Non insegnamento n. 40 ore € 700,00.

Lauropoli 13/2/2014

Il Direttore dei Servizi Generali ed Amm.vi
Dott. Filippo IONFRIDA