



ISTITUTO COMPRENSIVO NAVELLI
Piazza S.Pelino - 67020 NAVELLI (AQ)

Tel. 0862 959464

C.F. 80009930662 Cod. Meccanografico AQIC823003
aqic823003@istruzione.it aqic823003@pec.istruzione.it

CONTRATTO INTEGRATIVO A LIVELLO DI ISTITUZIONE SCOLASTICA

DIRITTI E RELAZIONI SINDACALI

PARTE 1ª

Il giorno ventidue del mese di dicembre dell'anno 2015 presso la sede dell'Istituto Comprensivo di Navelli, sulla base di quanto previsto dal C.C.N.L sottoscritto il 29.11.2007, viene siglato fra il Dirigente Scolastico per la parte pubblica, la R.S.U. e le OO.SS. di categoria firmatarie del CCNL per la parte sindacale, il presente contratto integrativo.

Sono presenti: il DS, dott.ssa Domenica Pagano, le rappresentanti della R.S.U., Barone Anna, Liberatore Maria Rita e Mima Trama, le OO.SS. : SNALS Maria Rosaria Lupi, FLC CGIL Pino Belmonte, UIL Menna Nicola.

PREMESSA

Le relazioni sindacali di questa istituzione scolastica:

- a. si ispirano a principi di responsabilità, correttezza, trasparenza dei comportamenti, dialogo, rispetto reciproco e pari dignità dei soggetti.
- b. sono finalizzate alla realizzazione di condizioni di lavoro eque ed imparziali, di un clima relazionale sereno e collaborativo nel rispetto dei diritti di tutto il personale;
- c. rappresentano un'importante condizione per garantire all'utenza, ed in particolare ai nostri alunni, l'offerta migliore di un servizio educativo e formativo adeguato ai loro bisogni di persone e di cittadini del mondo.

CAPO I

PARTE GENERALE COMUNE

Campo di applicazione, decorrenza, durata ambito della contrattazione.

Il presente contratto si applica a tutto il personale della scuola ed ha validità fino al 31/08/2016 e può altresì essere modificato e/o integrato a seguito di innovazioni legislative.

Il presente contratto verte sulle seguenti materie previste dall'art. 6, comma 2, del CCNL 29/11/2007 :

- a) Criteri e modalità di applicazione dei diritti sindacali;
- b) Determinazione dei contingenti di personale ATA da esonerare dallo sciopero per assicurare i servizi essenziali;
- c) Attuazione della normativa in materia di sicurezza nei luoghi di lavoro;
- d) Criteri per la ripartizione delle risorse del fondo d'istituto e per l'attribuzione dei compensi accessori, ai sensi dell'art. 45, comma 1, del D.Lgs. 165/2001, al personale docente ed ATA, compresi i compensi relativi ai progetti nazionali e comunitari;
- e) Modalità di esercizio dei diritti individuali direttamente pertinenti con il rapporto di lavoro.

Il presente contratto definisce inoltre la misura dei compensi previsti per lo svolgimento delle attività finanziate con il fondo d'istituto:

- a) la misura dei compensi da corrispondere al personale docente della cui collaborazione il Dirigente Scolastico intende avvalersi in modo continuativo nello svolgimento delle proprie funzioni organizzative e amministrative;
- b) definizione dei compensi relativi agli incarichi specifici del personale ATA;
- c) per quanto non espressamente indicato, la normativa di riferimento è costituita dalle norme legislative e contrattuali di livello superiore. Gli effetti decorrono dalla data di sottoscrizione e conservano validità nell'a.s. 2015/16, fatta salva la possibilità di modifiche e/o di integrazioni a seguito di innovazioni legislative e/o contrattuali.

Potrà essere in ogni caso sottoposto a verifica, nel corso della sua validità, su richiesta di uno dei soggetti firmatari.

Possono altresì essere oggetto di contrattazione integrativa altre materie inerenti il rapporto di lavoro, che le parti consensualmente decidano di inserire nel presente contratto.

La contrattazione integrativa di istituto si basa su quanto stabilito dalle norme contrattuali di livello superiore e dalle leggi; non può in ogni caso prevedere impegni di spesa superiori ai fondi a disposizione della scuola.

- Informazione preventiva

Sono oggetto di informazione preventiva:

- **proposte di formazione delle classi e di determinazione degli organici della scuola;**
- **piano delle risorse complessive per il salario accessorio, ivi comprese quelle di fonte non contrattuale**
- **criteri di attuazione dei progetti nazionali, europei e territoriali;**
- **criteri per la fruizione dei permessi per l'aggiornamento;**
- **utilizzo dei servizi sociali;**
- **criteri di individuazione e modalità di utilizzazione del personale in progetti derivanti**

Handwritten signature

Handwritten mark

Handwritten signature

Handwritten signature

Handwritten signature

Handwritten signature

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;

- tutte le materie oggetto di contrattazione.

Nel rispetto delle competenze degli OO.CC., il Dirigente Scolastico, nell'incontro del 16.09.2015, ha fornito alla R.S.U. e ai rappresentanti delle OO.SS l'informazione preventiva, con relativa documentazione.

- **Informazione successiva**

Sono materia di informazione successiva:

- **nominativi del personale utilizzato nelle attività e progetti retribuiti con il fondo di istituto;**
- **verifica dell'attuazione della contrattazione collettiva integrativa d'istituto sull'utilizzo delle risorse.**

La R.S.U. e i rappresentanti delle OO.SS. firmatarie, nell'esercizio della tutela sindacale di ogni lavoratore, hanno titolo a chiedere l'informazione successiva su tutti gli atti e i provvedimenti amministrativi riguardanti il rapporto di lavoro, in nome e per conto dei diretti interessati; hanno altresì diritto all'accesso agli atti, nei casi e con le limitazioni previste dalla Legge 241/90 e dalla Legge 675/96 e 196 / 2003.

Art. 1 Soggetti della contrattazione

I soggetti della delegazione trattante sono:

- a) la delegazione di parte pubblica rappresentata dal Dirigente Scolastico, che può, a sua discrezione, farsi assistere come consulente da un componente dell'Ufficio Amministrativo, da Docenti, Esperti, etc.
- b) la componente della R.S.U dell'Istituto e delle OO.SS Provinciali firmatarie del CCNL 29.11.2007 .

Il sistema delle relazioni sindacali di Istituto, nel rispetto dei reciproci ruoli persegue l'obiettivo di temperare l'interesse professionale dei lavoratori con l'esigenza di migliorare l'efficacia e l'efficienza del servizio.

Art. 2 Interpretazione autentica, procedure di conciliazione e di raffreddamento.

- 1) In caso di controversia sull'interpretazione del presente Contratto Integrativo d'Istituto, si fa riferimento al Contratto integrativo Regionale.
- 2) La richiesta deve essere formulata in forma scritta e deve contenere una sintetica descrizione dei fatti.
- 3) Le parti non intraprendono iniziative unilaterali per trenta giorni dalla formale trasmissione della richiesta scritta di cui al precedente comma 2.
- 4) Per quanto riguarda l'applicazione del presente Contratto Integrativo si rinvia al C.I.R.

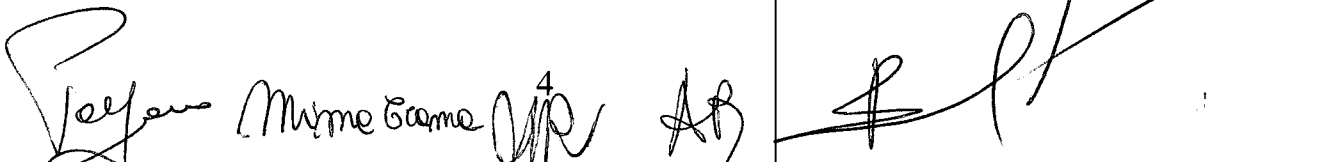
sottoscritto il 02/08/2004.

CAPO II RELAZIONI SINDACALI

Art. 3 Agibilità Sindacale

- 1) Le strutture sindacali territoriali (provinciali e regionali) possono inviare comunicazioni e/o materiali alla R.S.U. ed ai rappresentanti delle organizzazioni sindacali di cui in calce al presente Contratto Integrativo d'Istituto tramite lettera scritta, fonogramma, telegramma e posta elettronica. Il dirigente scolastico assicura la tempestiva trasmissione alla R.S.U. ed ai rappresentanti delle organizzazioni sindacali di tutte le comunicazioni e di tutto il materiale che a queste viene inviato dalle rispettive strutture sindacali territoriali.
- 2) Alla R.S.U. ed ai rappresentanti delle organizzazioni sindacali è consentito comunicare con il personale per motivi di carattere sindacale.
- 3) Al fine di garantire l'esercizio delle libertà sindacali, all'interno della stessa Istituzione scolastica, il dirigente scolastico, previo accordo con la R.S.U. e con i rappresentanti delle organizzazioni sindacali, mette a disposizione mezzi e strumenti tecnici in dotazione.
- 4) Nella sede centrale della scuola e nei plessi periferici alla R.S.U. ed alle Organizzazioni Sindacali è garantito l'utilizzo di un'apposita bacheca sindacale ai fini dell'esercizio del diritto di affissione di cui all'art.25 della L.300/70.
- 5) Le Bacheche sindacali di cui al comma precedente sono allestite in via permanente in luoghi accessibili, visibili e di facile consultazione.
- 6) La R.S.U. ed i rappresentanti delle organizzazioni sindacali hanno diritto di affiggere nelle Bacheche di cui ai precedenti commi 4 e 5 materiale di interesse sindacale e del lavoro, in conformità alla normativa vigente sulla stampa e senza preventiva autorizzazione del Dirigente scolastico.
- 7) Stampati e documenti possono essere direttamente inviati alle scuole dalle strutture sindacali territoriali, oppure esposte e siglate dalla R.S.U.
- 8) Fermo restando l'obbligo del puntuale adempimento dei propri doveri contrattuali, senza compromettere il normale svolgimento del lavoro, all'interno della scuola alle lavoratrici e ai lavoratori è consentito svolgere opera di proselitismo per la propria Organizzazione Sindacale, secondo quanto disposto dall'art.26 della L.300/70.

Art. 4 Assemblee di Istituto e Territoriali

The bottom of the page contains several handwritten signatures and initials. From left to right, there is a large signature that appears to be 'Leyens', followed by 'Mimo Gioia', a signature with the number '4' above it, the initials 'AB', and a large, stylized signature that looks like 'P. P.' followed by another signature on the far right.

1. I dipendenti hanno diritto a partecipare, durante l'orario di lavoro, ad assemblee sindacali, per n. 10 ore pro capite in ciascun anno scolastico, senza decurtazione della retribuzione.

2. In ciascuna scuola e per ciascuna categoria di personale (ATA e docenti) non possono essere tenute più di due assemblee al mese.

3. Le assemblee che riguardano la generalità dei dipendenti o gruppi di essi sono indette con specifico ordine del giorno:

a) singolarmente o congiuntamente da una o più organizzazioni sindacali rappresentative nel comparto ai sensi dell'art. 1, comma 5, del CCNQ del 9 agosto 2000 sulle prerogative sindacali;

b) dalla R.S.U. nel suo complesso e non dai singoli componenti, con le modalità dell'art.8, comma 1, dell'accordo quadro sulla elezione delle R.S.U. del 7 agosto 1998;

c) dalla R.S.U. congiuntamente con una o più organizzazioni sindacali rappresentative del comparto ai sensi dell'art. 1, comma 5, del CCNQ del 9 agosto 2000 sulle prerogative sindacali.

4. Le assemblee coincidenti con l'orario di lezione si svolgono all'inizio o al termine delle attività didattiche giornaliere di ogni scuola interessata all'assemblea.

Le assemblee del personale ATA possono svolgersi in orario non coincidente con quello delle assemblee del personale docente, comprese le ore intermedie del servizio scolastico..

5. Ciascuna assemblea può avere una durata massima di 2 ore se si svolge a livello di singola istituzione scolastica o educativa nell'ambito dello stesso comune.

7. La convocazione dell'assemblea, la durata, la sede e l'eventuale partecipazione di dirigenti sindacali esterni sono rese note dai soggetti sindacali promotori almeno 6 giorni prima, con comunicazione scritta, fonogramma, e-mail, ai dirigenti scolastici delle scuole o istituzioni educative interessate all'assemblea.

La comunicazione deve essere affissa, nello stesso giorno in cui è pervenuta, all'albo dell'istituzione scolastica o educativa interessata, comprese i plessi periferici. Alla comunicazione va unito l'ordine del giorno.

8. Contestualmente all'affissione all'albo, il dirigente scolastico ne farà oggetto di avviso, mediante circolare interna, al personale interessato all'assemblea al fine di raccogliere la dichiarazione individuale di partecipazione espressa in forma scritta dal personale in servizio nell'orario dell'assemblea. Tale dichiarazione fa fede ai fini del computo del monte ore individuale ed è irrevocabile.

9. Il dirigente scolastico:

a) per le assemblee in cui è coinvolto anche il personale docente sospende le attività didattiche delle sole classi, o sezioni di scuola dell'infanzia, i cui docenti hanno dichiarato di partecipare all'assemblea,





avvertendo le famiglie interessate e disponendo gli eventuali adattamenti di orario, per le sole ore coincidenti con quelle dell'assemblea, del personale che presta regolare servizio;

b) per le assemblee in cui è coinvolto anche il personale ATA, se la partecipazione è totale, stabilirà la quota e i nominativi del personale tenuto ad assicurare i servizi essenziali relativi alla vigilanza agli ingressi alla scuola, al centralino e ad altre attività indifferibili coincidenti con l'assemblea sindacale.

10. Non possono essere svolte assemblee sindacali in ore concomitanti con lo svolgimento degli esami e degli scrutini finali.

- **Diritto di partecipazione**

Ogni lavoratore (anche a tempo determinato) ha diritto a partecipare fino ad un numero pro capite massimo di n. 10 ore per anno scolastico. Il Dirigente Scolastico può rifiutare la partecipazione all'assemblea solo a chi ha superato le 10 ore.

La convocazione viene richiesta con almeno 6 giorni di anticipo se indetta durante l'orario di lavoro. Nella convocazione sarà riportato l'ordine del giorno, precisando se è prevista la presenza di eventuali rappresentanti sindacali esterni.

Il Dirigente Scolastico sospende il servizio solo nelle classi i cui docenti partecipano all'assemblea.

- **Servizi essenziali**

Nell'ipotesi di partecipazione totale del personale ATA, il D.S. individuerà i nominativi del contingente, tenendo conto del criterio della rotazione per garantire un'equa, uniforme parità di gestione del personale. Il contingente tenuto ad assicurare i servizi essenziali è costituito da:

-n. 1 unità di collaboratore scolastico per tutti i plessi appartenenti a questa istituzione scolastica.

Art. 5 Referendum (art. 21 - L. 20.05.70 n. 300)/ Permessi sindacali

Il Dirigente Scolastico consente, nell'ambito dell'Istituzione Scolastica, lo svolgimento, fuori dell'orario di lavoro, di referendum, sia generali sia per aree, su materie inerenti l'attività sindacale, indetti con il consenso unanime verbalizzato della parte pubblica e delle rappresentanze sindacali (R.S.U. e delegati OO.SS.).

La R.S.U. e le delegazioni delle OO.SS. comunicano al Dirigente Scolastico per iscritto e 20 gg. prima della data proposta l'intenzione di procedere al referendum, specificandone l'oggetto e le relative modalità di svolgimento, gli orari di apertura e di chiusura della consultazione.

Il Dirigente Scolastico, dopo aver verificato la compatibilità del quesito con la vigente normativa e concordato il giorno del referendum con la R.S.U. e i delegati sindacali, ne darà comunicazione al personale interessato.







Sarà considerato come decisione definitiva il risultato ottenuto a maggioranza dei voti validi espressi.

Art. 6 - Permessi sindacali

1 - La R.S.U. può fruire di permessi sindacali per lo svolgimento di assemblee, per la partecipazione alle riunioni degli organismi statutari delle Organizzazioni Sindacali e per gli appositi incontri relativi alle relazioni sindacali di scuola previsti dalla normativa vigente e dai contratti nazionali in vigore.

Alla R.S.U. spetta un monte ore annuale (per anno scolastico) pari a 25 minuti e 30 secondi per dipendente in servizio a tempo indeterminato. Per l'a.s. in corso il contingente annuo dei permessi spettanti alle R.S.U. è pari a 34 ore e 51 minuti.

2 - La fruizione dei permessi sindacali è comunicata dall'interessato formalmente e direttamente al D.S. - con un preavviso di almeno 24 ore - che ne prende atto. La R.S.U. pertanto non è tenuta ad assolvere a nessun altro adempimento per assentarsi.

Art. 7 - Patrocinio ed accesso agli atti

1) La R.S.U. e i rappresentanti delle Organizzazioni Sindacali firmatarie del CCNL Scuola hanno diritto di accesso agli atti della scuola su tutte le materie oggetto di informazione preventiva e successiva di cui al CCNL Scuola.

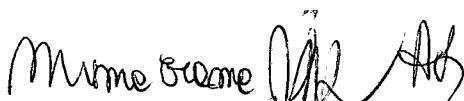
2) Le Organizzazioni Sindacali, per il tramite dei rappresentanti nominati dalle rispettive Segreterie Provinciali e/o Regionali, su espressa delega scritta degli interessati, da acquisire agli atti, hanno diritto di accesso a tutta la documentazione del procedimento che riguarda i lavoratori.

3) Il rilascio di copia degli atti riguardanti i lavoratori avviene, di norma, entro 30 giorni dalla richiesta con gli oneri previsti dalla vigente normativa.

4) Le lavoratrici ed i lavoratori in attività od in quiescenza possono farsi rappresentare, previa formale delega scritta, da un Sindacato o da un Istituto di patronato sindacale per l'espletamento delle procedure riguardanti prestazioni assistenziali e previdenziali, davanti ai competenti organi dell'Amministrazione Scolastica.

Art. 8 - Programmazione degli incontri

Per il corrente anno scolastico gli incontri verranno di volta in volta concordati dal D.S. e dalla delegazione trattante allo scopo di effettuare in tempo utile e in base al termine fissato dall'art. 6 del



CCNL del 29.11.2007 le procedure contrattuali.

Gli incontri delle parti sono convocati dal D.S. anche su richiesta della R.S.U., alla quale il D.S. deve fornire la relativa documentazione.

La convocazione, che può essere effettuata in orario di servizio, comporta l'utilizzo del monte ore annuo consentito alla R.S.U..

Al termine degli incontri può essere stilato un verbale dal segretario di turno individuato tra i partecipanti, e da questi sottoscritto.

In caso di disaccordo le diverse posizioni devono essere riportate a verbale.

Art. 9 - Contingenti e servizi minimi di personale in caso di sciopero

1) Ai sensi del CCNL Scuola 29/11/2007 i contingenti minimi di Personale A.T.A. in caso di sciopero sono oggetto di contrattazione integrativa a livello di singola istituzione scolastica.

2) Secondo quanto definito dalla L.146/90, modificata ed integrata dalla L.83/2000 e dal CCNL Scuola 29/11/2007 si conviene che in caso di sciopero del Personale A.T.A. il servizio deve essere garantito esclusivamente in presenza delle particolari e specifiche situazioni sotto elencate:

a) **scrutini e valutazioni finali:** per garantire le prestazioni indispensabili relative allo svolgimento delle attività dirette e strumentali riguardanti l'effettuazione degli scrutini e delle valutazioni finali, è indispensabile la presenza delle seguenti figure professionali: a) un assistente amministrativo; b) un collaboratore scolastico per plesso.

b) **esami finali:** per garantire le prestazioni indispensabili relative allo svolgimento delle attività amministrative e gestionali degli esami finali, è indispensabile la presenza delle seguenti figure professionali: a) un assistente amministrativo; b) un collaboratore scolastico per ogni sede di esami.

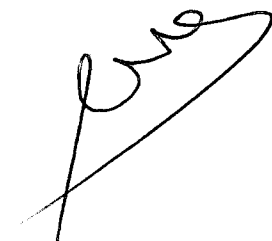
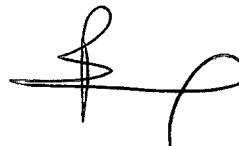
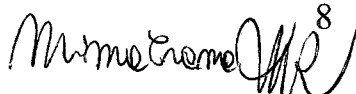
c) **refezione scolastica:** per garantire la vigilanza sui minori durante la mensa, ove tale servizio sia eccezionalmente mantenuto, è indispensabile la presenza almeno di un collaboratore scolastico.

d) **per il pagamento degli stipendi al personale con contratto di lavoro a tempo determinato:** Direttore dei servizi generali e amministrativi o il suo sostituto, un assistente amministrativo e un collaboratore scolastico.

Il Dirigente Scolastico, sentita la RSU almeno cinque giorni prima dell'effettuazione dell'azione di sciopero, individuerà, entro due giorni antecedenti lo sciopero, i nominativi del personale (relativi alle figure professionali previste nelle quote stabilite) tenuto ad assicurare i servizi essenziali.

La scelta dei nominativi da designare sarà fatta utilizzando, rigorosamente nell'ordine, i seguenti criteri:

- Disponibilità individuale;



- Sorteggio, nel caso in cui tutto il personale interessato abbia dichiarato la volontà di aderire allo sciopero, o nel caso di più disponibilità. Verrà escluso dal sorteggio il personale già obbligato al servizio in occasioni precedenti.
- 3) Al di fuori delle specifiche situazioni elencate al comma precedente, non potrà essere impedita l'adesione totale allo sciopero di lavoratrici e lavoratori, in quanto nessun atto autoritario potrà essere assunto dal Dirigente Scolastico nei confronti dei dipendenti.
- 4) Nel caso di scioperi, entro 48 ore il Dirigente scolastico consegna alla R.S.U. ed ai rappresentanti delle organizzazioni sindacali una comunicazione scritta riepilogativa del numero esatto degli scioperanti, con la relativa percentuale di adesione.
- 5) Il Dirigente Scolastico, ricevuta la comunicazione relativa alla proclamazione dello sciopero, raccoglie l'eventuale adesione la cui risposta costituisce atto volontario. Entro 5 giorni sulla base delle risorse disponibili organizza il servizio.
- 6) I dipendenti individuati ufficialmente per l'espletamento dei servizi minimi di cui al precedente comma 2, vanno computati fra coloro che hanno aderito allo sciopero, ma devono essere esclusi dalle trattenute stipendiali.

Art. 10 - Trasparenza

Nell'ambito della diramazione dell'informazione preventiva e successiva inerente il Fondo dell'Istituzione Scolastica costituisce violazione della "Privacy" l'affissione all'Albo della scuola di prospetti analitici indicanti nominativi/attività/impegni orari e relativi compensi.

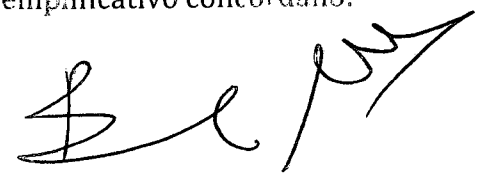
Copia dei suddetti prospetti viene consegnata alla R.S.U nell'ambito del diritto all'informazione.

CAPO III NORME SULLA SICUREZZA

Art. 11 - Attuazione della normativa in materia di sicurezza (d. L.vo 81/08 e successive modificazioni e integrazioni; d.m. 292/96; legge 123 /2007; artt. 72 -73 - 74 - 75 -76 CCNL del 29.11.2007).

Nelle Istituzioni Scolastiche vengono eletti o designati nell'ambito della R.S.U. i rappresentanti dei lavoratori per la sicurezza (R.L.S.); in mancanza la R.S.U. designa l'altro soggetto disponibile tra i lavoratori nella scuola.

Con riferimento alle attribuzioni del R.L.S. la cui disciplina è contenuta negli artt. 47 e 50 del D.L.vo 81/08 e successive modificazioni e integrazioni, le parti a solo titolo esemplificativo concordano:



a) il R.L.S. ha diritto di accesso ai luoghi di lavoro nel rispetto dei limiti previsti dalla legge; egli segnala preventivamente al D.S. le visite che intende effettuare negli ambienti di lavoro; tali visite possono svolgersi congiuntamente con il responsabile del servizio di prevenzione o un addetto da questi incaricato;

b) Laddove il D.L.vo 81/08 prevede l'obbligo da parte del D.S. di consultare il R.L.S., la consultazione deve svolgersi in modo da garantire la sua effettiva tempestività, pertanto il D.S. consulta il R.L.S. su tutti quegli eventi per i quali la disciplina legislativa prevede un intervento consultivo del R.L.S.. In occasione della consultazione, il R.L.S. ha facoltà di formulare proposte ed opinioni sulle tematiche oggetto di consultazione che devono essere verbalizzate. Inoltre il R.L.S. 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.

c) Il R.L.S. ha diritto di ricevere informazioni e la documentazione relativa alla valutazione dei rischi e delle misure di prevenzione, nonché la certificazione relativa all'idoneità degli edifici e agli infortuni. Riceve, inoltre, informazioni preventive dai servizi di vigilanza.

d) Il D.S., su istanza del R.L.S. è tenuto a fornire tutte le informazioni e la documentazione richiesta; il R.L.S. è tenuto a fare delle informazioni e documentazione ricevute un uso strettamente connesso alla sua funzione.

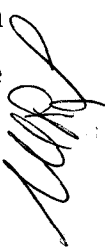
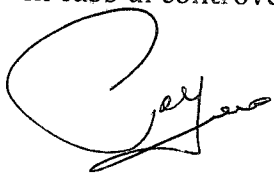
e) Il R.L.S. ha diritto alla formazione specifica prevista dall'art. 50 comma 1 lett. G) del D.L.vo 81/08; la formazione del R.L.S. deve prevedere un programma base di minimo 40 ore; i contenuti della formazione sono quelli previsti dal D.L.vo 81/08 e dal Decreto Ministero del Lavoro del 16/01/1997; in sede di organismo paritetico possono essere proposti percorsi formativi aggiuntivi in considerazione di particolari esigenze.

f) Il R.L.S. 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.

g) Per l'espletamento dei compiti di cui all'art. 50 del D.L.vo 81/08 il R.L.S., oltre ai permessi già previsti per le Rappresentanze Sindacali, utilizza appositi permessi retribuiti orari pari a n. 40 ore annue; il predetto monte-ore e l'attività sono considerati tempo di lavoro.

Al R.L.S., individuato o designato dalla R.S.U., spetta il compito di segnalare al D.S. ed al Responsabile del servizio di prevenzione (e/o per quanto di competenza, al D.S.G.A.) situazioni di rischio individuale e collettivo, in materia di prevenzione di rischi materiali e di sorveglianza sanitaria. I destinatari della segnalazione devono attivarsi per rimuovere eventuali situazioni di rischio. Il D.S. individua gli Enti che eventualmente sono tenuti ad intervenire.

In caso di controversie sulla materia, valgono le disposizioni di cui all'art. 51 del D.L.vo 81/08, con



il ricorso ad organismi paritetici territoriali.

Art. 12- Formazione e aggiornamento

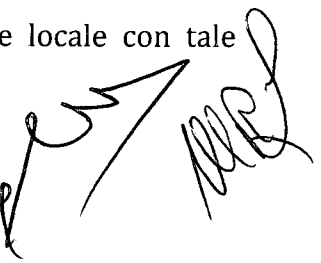
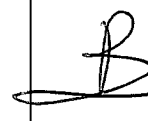
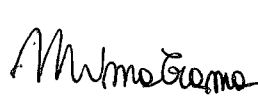
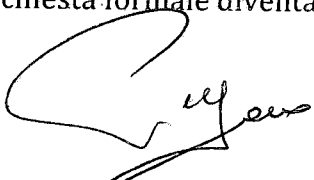
Per quanto riguarda le attività di formazione si rimanda agli artt 63-64-65-66-67 del CCNL siglato il 29.11.2007, al D.Lgs. 81/08 e all'Accordo Stato Regioni del 20/12/2012. Entro il 30 ottobre di ogni anno il Dirigente Scolastico predispone il Piano di informazione e formazione dei lavoratori sui rischi e sulle misure di prevenzione e protezione.

Art. 13 - 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 all'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, il medico competente ove previsto, 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 individuale, i programmi di informazione e formazione dei lavoratori ai fini della sicurezza e della salute.
3. La riunione non ha poteri decisionali ma carattere consultivo.
4. Il Dirigente Scolastico deciderà se accogliere in tutto o in parte, 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. 14 - 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 Scolastico 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 a termini di legge.



Per motivazioni connesse alle dotazioni organiche ed al buon funzionamento dei vari plessi, i posti di insegnamento comune potranno funzionare anche su due plessi.

Per i posti funzionanti su due plessi si procede per eventuali opzioni volontarie; in caso di assenze di queste il posto verrà assegnato al docente con minor punteggio;

6. In caso di gravi e motivate esigenze didattiche, il Dirigente Scolastico può disporre un'assegnazione diversa da quanto ipotizzato nei punti precedenti, informata la R.S.U..

Art. 16 - Orario di lavoro

Il Dirigente Scolastico, considerata la spiccata complessità dell'Istituto, con tre ordini di scuola e orari diversificati per ciascuno di essi, distribuiti su 6 Comuni distanti tra loro vari km:

- tiene conto prioritariamente dei criteri didattici del Collegio e dei singoli insegnanti;
- comunica tramite apposite tabelle l'orario di lavoro individuale.

Si stabilisce l'incentivazione ai docenti che svolgono un orario di lavoro articolato su più plessi in sedi disagiate con un budget forfettario da ripartire tra gli insegnanti interessati (n. 2 docenti primaria posto comune, n. 2 docenti primaria potenziamento, n. 1 docente secondaria potenziamento).

Art. 17 - Attività retribuite con il FIS

I criteri generali per l'individuazione del personale docente da utilizzare nelle attività retribuite con il fondo d'Istituto possono essere così riassunti :

- dichiarata disponibilità;
- competenze, titoli culturali, esperienze pregresse coerenti con le singole attività previste nel POF.

Art. 18 - Ore eccedenti e sostituzione docenti assenti

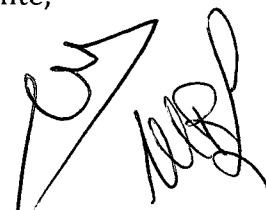
I docenti possono effettuare fino ad un massimo di 6 ore eccedenti di insegnamento oltre l'orario d'obbligo per la sostituzione dei docenti assenti, su disponibilità dichiarata in precedenza; saranno avvertiti con congruo anticipo tutte le volte che sarà possibile.

I criteri generali sono i seguenti:

- docente che deve recuperare permessi brevi non nelle ore a disposizione;
- docente che deve completare il proprio orario di servizio settimanale;
- docente di sostegno se assenti gli alunni diversamente abili seguiti individualmente;
- altro docente che ha dichiarato la propria disponibilità oltre l'orario di cattedra.



13
Mymetname



Art. 20 Ferie e permessi brevi

Si fa riferimento agli art. 13- e seguenti del CCNL 29/11/2007.

PERSONALE ATA

Art. 21 - Organizzazione e orario di lavoro ATA

Direttore dei servizi generali ed amministrativi:

Il DSGA organizza la propria presenza in servizio e il proprio turno di lavoro in 36 ore settimanali secondo criteri di flessibilità, assicurando il rispetto di tutte le scadenze amministrative e la presenza negli organi collegiali nei quali è componente di diritto.

Assistenti amministrativi

Considerato che la segreteria funziona dalle ore 8 alle ore 14 dal lunedì al sabato e in orario pomeridiano dalle ore 14.30 alle ore 17.30 nei giorni di lunedì e mercoledì, l'orario di lavoro sarà il seguente:

Lunedì e Mercoledì n. 4 unità 8.00-14.00 n. 1 unità 8.00-14.00/14.30-17.30

Martedì, Giovedì, Venerdì e Sabato n. 5 unità 8.00-14.00

Su richiesta degli interessati, motivata da esigenze personali o familiari, è possibile lo scambio giornaliero del turno di lavoro da concordare con il DSGA.

Collaboratori scolastici

L'assegnazione dei collaboratori ai plessi è stata effettuata secondo i criteri già oggetto di informazione preventiva e di seguito richiamati.

1. L'assegnazione dei collaboratori scolastici con contratto a tempo indeterminato ai plessi avviene prioritariamente per conferma senza specifica richiesta;
2. Sui posti che rimangono vacanti dopo l'operazione di cui al punto 1), sono assegnati i collaboratori già titolari nell'istituto che abbiano presentato domanda di assegnazione ad altro plesso. In caso di concorrenza l'assegnazione sarà effettuata in base al punteggio della graduatoria interna. Successivamente vengono assegnati in ordine sequenziale;

- Collaboratori scolastici trasferiti d'ufficio e/o trasferiti a domanda;
- Collaboratori scolastici utilizzati;
- Collaboratori scolastici assegnati;
- Neo immessi in ruolo;

- Personale con contratto a tempo determinato.

In caso di riassegnazione all'istituto per l'a.s. 2015/16 di personale già assegnato nell'a.s. 2014/15 su sedi prive di titolari, si concorda che il suddetto personale sarà riassegnato su richiesta in via prioritaria allo stesso plesso dell'anno precedente.

Il dettaglio degli orari che ciascuno dovrà rispettare è comunicato con apposito ordine di servizio.

Vista la complessità dell'istituzione scolastica si riporta l'organizzazione del lavoro relativa ai collaboratori scolastici:

SCUOLA DELL'INFANZIA DI POGGIO PICENZE

PRIMA SETTIMANA

cognome e nome	lunedì'	MARTEDI'	mercoledì'	giovedì'	venerdì'	sabato
1° coll.	8,00-15,12	10,00-17,12	8,00-15,12	10,00-17,12	8,00-15,12	LIBERO
2° coll.	10,00-17,12	8,00-15,12	10,00-17,12	8,00-15,12	10,00-17,12	LIBERO

SECONDA SETTIMANA

cognome e nome	lunedì'	MARTEDI'	mercoledì'	giovedì'	venerdì'	sabato
1° coll.	10,00-17,12	8,00-15,12	10,00-17,12	8,00-15,12	10,00-17,12	LIBERO
2° coll.	8,00-15,12	10,00-17,12	8,00-15,12	10,00-17,12	8,00-15,12	LIBERO

I due turni verranno svolti dai due collaboratori scolastici assegnati a tale plesso a settimane alterne.

SCUOLA DELL'INFANZIA DI BARISCIANO

PRIMA SETTIMANA

cognome e nome	lunedì'	MARTEDI'	mercoledì'	giovedì'	venerdì'	sabato
1° coll.	8,00-15,12	10,00-17,12	8,00-15,12	10,00-17,12	8,00-15,12	LIBERO
2° coll.	10,00-17,12	8,00-15,12	10,00-17,12	8,00-15,12	10,00-17,12	LIBERO

SECONDA SETTIMANA

cognome e nome	lunedì'	MARTEDI'	mercoledì'	giovedì'	venerdì'	sabato
1° coll.	10,00-17,12	8,00-15,12	10,00-17,12	8,00-15,12	10,00-17,12	LIBERO
2° coll.	8,00-15,12	10,00-17,12	8,00-15,12	10,00-17,12	8,00-15,12	LIBERO

I due turni verranno svolti dai due collaboratori scolastici assegnati a tale plesso a settimane alterne.

SCUOLA DELL'INFANZIA DI S. PIO DELLE CAMERE

cognome e nome	lunedì'	MARTEDI'	mercoledì'	giovedì'	venerdì'	sabato
1° coll.	8,00-15,12	8,00-15,12	8,00-15,12	8,00-15,12	8,00-15,12	LIBERO
2° coll.	10,20-17,32	10,20-17,32	10,20-17,32	10,20-17,32	10,20-17,32	LIBERO

I due turni verranno svolti dai due collaboratori scolastici assegnati a tale plesso a settimane alterne.

SCUOLA DELL'INFANZIA DI NAVELLI

cognome e nome	lunedì'	MARTEDI'	mercoledì'	giovedì'	venerdì'	sabato
1° coll.	8,00-15,12	8,00-15,12	8,00-15,12	8,00-15,12	8,00-15,12	LIBERO
2° coll.	10,30-17,42	10,30-17,42	10,30-17,42	10,30-17,42	10,30-17,42	LIBERO

SCUOLA DELL'INFANZIA DI CAPESTRANO

PRIMA SETTIMANA

cognome e nome	lunedì'	MARTEDI'	mercoledì'	giovedì'	venerdì'	sabato
1° coll.	8,00-15,12	10,00-17,12	8,00-15,12	10,00-17,12	8,00-15,12	LIBERO
2° coll.	10,00-17,12	8,00-15,12	10,00-17,12	8,00-15,12	10,00-17,12	LIBERO

SECONDA SETTIMANA

cognome e nome	lunedì'	MARTEDI'	mercoledì'	giovedì'	venerdì'	sabato
1° coll.	10,00-17,12	8,00-15,12	10,00-17,12	8,00-15,12	10,00-17,12	LIBERO
2° coll.	8,00-15,12	10,00-17,12	8,00-15,12	10,00-17,12	8,00-15,12	LIBERO

I due turni verranno svolti dai due collaboratori scolastici assegnati a tale plesso a settimane alterne.

SCUOLA PRIMARIA DI POGGIO PICENZE

cognome e nome	lunedì'	MARTEDI'	mercoledì'	giovedì'	venerdì'	sabato
1° coll.	8,00-15,12	8,00-15,12	8,00-15,12	10,50-18,02	8,00-15,12	LIBERO
2° coll.	8,00-15,12	8,00-15,12	8,00-15,12	8,00-15,12	8,00-15,12	

I due turni verranno svolti dai due collaboratori scolastici assegnati a tale plesso a settimane alterne.

SCUOLA PRIMARIA DI BARISCIANO

cognome e nome	lunedì'	MARTEDI'	mercoledì'	giovedì'	venerdì'	sabato
Coll.scol.	8,00-13,30 14,00-17,30	8,00-14,00	8,00-13,30 14,00-17,30	8,00-14,00	8,00-14,00	LIBERO

SCUOLA PRIMARIA DI S.PIO DELLE CAMERE

cognome e nome	lunedì'	MARTEDI'	mercoledì'	giovedì'	venerdì'	sabato
1° coll.	8,00-12,30 13,00-17,30	8,00-14,00	8,00-12,30 13,00-17,30	8,00-14,00	8,00-14,00	LIBERO
2° coll.	Barisciano	8,00-14,00	Barisciano	8,00-14,00	Barisciano	

SCUOLA PRIMARIA DI NAVELLI E UFFICIO DI SEGRETERIA

PRIMA SETTIMANA

cognome e nome	lunedì'	MARTEDI'	mercoledì'	giovedì'	venerdì'	sabato
1° coll.	8,30-13,00 13,30-17,15	8,30-14,00	8,30-13,00 13,30-17,15	8,30-14,00	8,30-14,00	LIBERO
2° coll.	8,00-14,00 14,30-17,30	8,00-14,00	8,00-14,00	8,00-14,00	8,00-14,00	8,00-14,00

SECONDA SETTIMANA

cognome e nome	lunedì'	MARTEDI'	mercoledì'	giovedì'	venerdì'	sabato
1° coll.	8,30-13,00 13,30-17,15	8,30-14,00	8,30-13,00 13,30-17,15	8,30-14,00	8,30-14,00	8,00-14,00
2° coll.	8,00-14,00 14,30-17,30	8,00-14,00	8,00-14,00	8,00-14,00	8,00-14,00	LIBERO

SCUOLA PRIMARIA DI CAPESTRANO

cognome e nome	lunedì'	MARTEDI'	mercoledì'	giovedì'	venerdì'	sabato
Coll.scol.	8,00-14,00 14,30-17,30	8,00-14,00	8,00-14,00* 14,30-17,30	8,00-14,00	8,00-14,00	LIBERO

* Il servizio verrà svolto presso la scuola secondaria di Capestrano.

Legg

Mirna Cremonesi

17

AB

B

MA

SCUOLA PRIMARIA DI CALASCIO

cognome e nome	lunedì'	MARTEDI'	mercoledì'	giovedì'	venerdì'	sabato
Coll.scol.	8,00-14,45	8,00-13,00 13,30-17,30	8,00-14,45	8,00-14,45	8,00-14,45	LIBERO

SCUOLA SECONDARIA DI BARISCIANO

PRIMA SETTIMANA

cognome e nome	lunedì'	MARTEDI'	mercoledì'	giovedì'	venerdì'	sabato
1° coll.	8,00-14,00	8,00-14,00	8,00-14,00	8,00-14,00	8,00-14,00	8,00-14,00
2° coll.	8,00-13,00 13,30-17,30	San Pio	8,00-13,00 13,30-17,30	San Pio	8,00-14,00	LIBERO

SECONDA SETTIMANA

cognome e nome	lunedì'	MARTEDI'	mercoledì'	giovedì'	venerdì'	sabato
1° coll.	8,00-13,00 13,30-17,30	8,00-14,00	8,00-13,00 13,30-17,30	8,00-14,00	8,00-14,00	LIBERO
2° coll.	8,00-14,00	San Pio	8,00-14,00	San Pio	8,00-14,00	8,00-14,00

SCUOLA SECONDARIA DI S.PIO DELLE CAMERE

cognome e nome	lunedì'	MARTEDI'	mercoledì'	giovedì'	venerdì'	sabato
1° coll.	8,00-14,00	8,00-14,00	8,00-14,00	8,00-14,00	8,00-14,00	8,00-14,00
2° coll.	8,00-13,30 14,00-17,30	8,00-14,00	8,00-13,30 14,00-17,30	8,00-14,00	8,00-14,00	LIBERO

I due turni verranno svolti dai due collaboratori scolastici assegnati a tale plesso a settimane alterne.

SCUOLA SECONDARIA DI CAPESTRANO

PRIMA SETTIMANA

cognome e nome	lunedì'	MARTEDI'	mercoledì'	giovedì'	venerdì'	sabato
Coll.scol.	8,00-13,30- 14,00-17,30	8,00-14,00	8,00-14,00	8,00-14,00	8,00-14,00	8,00-14,00

Scaglione

18
Milmo Ermete

AB

\$

P. L...

SECONDA SETTIMANA

cognome e nome	lunedì	MARTEDÌ	mercoledì	giovedì	venerdì	sabato
Coll.scol.	8,00-13,30- 14,00-17,30	8,00-14,00	8,00-14,00	8,00-14,00	8,00-14,00	LIBERO

Nella giornata di sabato della seconda settimana il servizio verrà svolto dai collaboratori assegnati ai plessi di scuola dell'infanzia, primaria e secondaria di I grado con ore di straordinario.

Nei periodi di sospensione delle attività didattiche (vacanze natalizie, pasquali ed estive), salvo comprovate esigenze, si osserva, per tutto il personale ATA, l'orario antimeridiano dalle 8.00 alle 14.00. In tali periodi i collaboratori scolastici in servizio nelle scuole dell'infanzia, nelle scuole primarie e nelle scuole secondarie di I grado di norma presteranno servizio nella sede centrale.

La turnazione pomeridiana potrà avvenire, per attività programmate, anche il sabato.

La turnazione pomeridiana sarà effettuata fino al termine degli esami di licenza media; nei mesi di luglio ed agosto potrà essere effettuata solo per esigenze legate al funzionamento degli Uffici di segreteria o per interventi di manutenzione che si dovessero rendere necessari da parte dell'ente locale.

Per eventuali esigenze che richiedano prestazioni in orario straordinario/festivo (manifestazioni etc) si seguono i seguenti criteri:

- disponibilità espressa
- rotazione.

Le prestazioni di lavoro straordinarie sono regolamentate come segue:

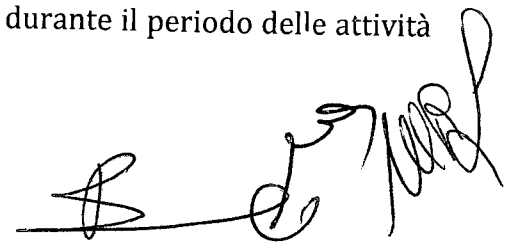
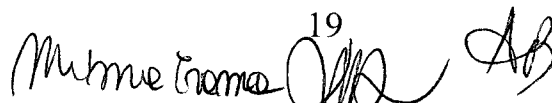
- a- sono preventivamente autorizzate;
- b- sono mensilmente monitorate;
- c- sono retribuite secondo la tabella oraria contrattuale nell'ambito delle disponibilità del Fondo d'Istituto per la parte destinata allo specifico profilo professionale (assistenti amministrativi, collaboratori scolastici) fino al max stabilito nella tabella allegata al presente contratto.
- d- possono essere convertite in riposi compensativi su richiesta del dipendente e fruite entro il 31 agosto dell'anno scolastico di riferimento.

Tenuto conto del volume e della qualità degli impegni di carattere amministrativo/contabile, per gli assistenti amministrativi, e dell'ampiezza dei reparti e la complessità dell'istituzione scolastica, per i collaboratori scolastici, si propone quanto segue:

in caso di assenza, per malattia o per permessi L. 104/92, del collega durante il periodo delle attività didattiche, si riconosce complessivamente:



19



- al personale di segreteria l'attribuzione di n. 1 ora di intensificazione al giorno pari a € 14,50/ora;
- ai collaboratori scolastici
 1. l'attribuzione n. 2 ore di intensificazione al giorno pari a € 12,50/ora in caso di sostituzione in plessi dello stesso comune;
 2. l'attribuzione n. 3 ore di intensificazione al giorno pari a € 12,50/ora in caso di sostituzione in plessi di altri comuni.

Per eventuali cambiamenti di funzioni, attività e aree/reparti di lavoro, si provvederà con atti formali specifici.

Nella programmazione dei turni pomeridiani si terrà conto di quanto previsto dal CCNL del 29/11/2007 riguardo al personale che si trovi in particolari situazioni previste dalle Leggi n. 1204/71, n. 903/77 e n. 104/92 e D. Lgs. 26/03/2001 n. 151.

Su richiesta degli interessati, motivata da esigenze personali o familiari, è possibile lo scambio giornaliero del turno di lavoro da concordare con il DSGA.

Art. 22 Chiusura della Scuola nelle giornate prefestive

Nei periodi di interruzione delle attività didattiche e nel rispetto delle attività programmate dagli organi collegiali è possibile la chiusura della scuola nelle giornate prefestive. Tale chiusura, di cui deve essere dato pubblico avviso, è disposta dal Dirigente Scolastico quando lo richiede almeno il 75% del personale ATA in servizio.

Il personale che non intende recuperare le ore di servizio non prestate con rientri pomeridiani, può chiedere di conteggiare, a compensazione:

giornate di ferie o festività soppresse;

ore di lavoro straordinario non retribuite;

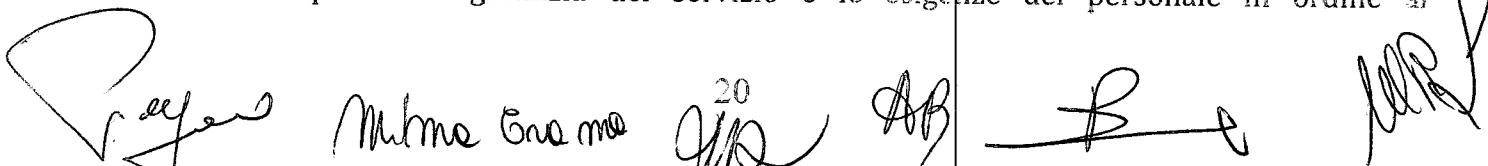
ore per la partecipazione a corsi di aggiornamento fuori dal proprio orario di servizio.

Il recupero verrà organizzato in relazione alle esigenze della scuola.

Per l'a.s. 2015/16 verrà disposta la chiusura dell'Ufficio di Segreteria nei seguenti giorni **7, 24, 31 dicembre 2015, 2 gennaio 2016, 26 marzo 2016, 26 aprile 2016, 2-9-16-23-30 luglio 2016, 6-13-20 agosto 2016.**

Art. 23 Piano delle ferie del personale ATA

Al fine di contemperare la garanzia del servizio e le esigenze del personale in ordine al



godimento delle ferie e delle festività sopresse si procederà nel seguente modo:
le richieste di ferie estive e di festività sopresse sono autorizzate dal Dirigente Scolastico, acquisito il parere del DSGA.

- **Le richieste devono essere presentate entro il 31 maggio.**
 - **Al personale che non presenta domanda, entro tale data, il periodo di ferie sarà assegnato d'ufficio, subito dopo sarà predisposto il piano delle ferie e delle festività sopresse, tenendo in considerazione i seguenti elementi:**
 - a) le ferie devono essere fruito, di norma, durante i periodi di sospensione dell'attività didattica e in ogni caso entro il termine dell'anno scolastico (31 agosto);
 - b) a richiesta dell'interessato, o per esigenze di servizio, è consentito il rinvio all'anno successivo, da fruire, fino ad un massimo di 6 giorni, durante le festività natalizie e comunque entro il 30 aprile;
 - c) Nel caso in cui le richieste del personale di una stessa qualifica non dovessero soddisfare le esigenze di servizio sarà adottato il criterio della rotazione annuale garantendo un periodo minimo di 15 giorni lavorativi consecutivi.
- Per gli assistenti amministrativi è indispensabile la presenza di almeno 2 unità .

Il piano delle ferie verrà pubblicato entro 15 giorni dalla scadenza delle domande (15 giugno).

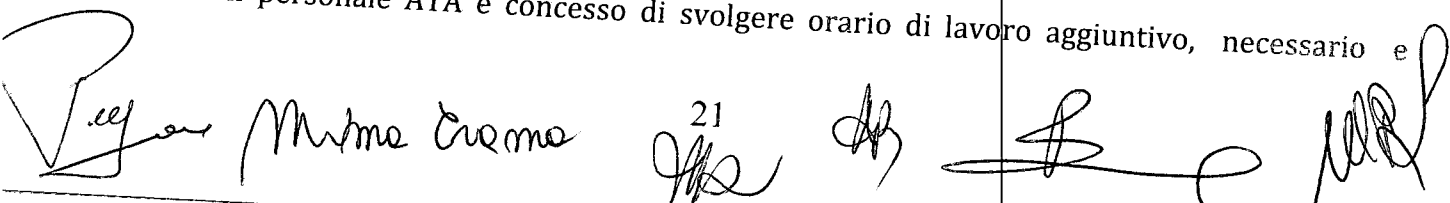
Il DSGA, su richiesta e con il consenso del personale interessato, potrà autorizzare lo scambio del turno di ferie tra il personale della medesima qualifica e verrà concesso solo se compatibile con le esigenze di servizio, motivando l'eventuale diniego.

La variazione d'ufficio del piano ferie può avvenire solo per gravissime e motivate esigenze di servizio.

Le festività sopresse sono fruito nel corso dell'anno scolastico cui si riferiscono.

Le richieste per ogni tipo di assenza, con esclusione di quelle per malattia, dovranno essere presentate con almeno 3 giorni di preavviso, ridotti a 1, o nella stessa giornata, in caso di motivata urgenza.

A tutto il personale ATA è concesso di svolgere orario di lavoro aggiuntivo, necessario e



autorizzato, nel corso dell'anno scolastico da utilizzare per la fruizione delle chiusure prefestive e a recupero per specifiche esigenze personali e di servizio.

Art. 24 Permessi brevi

I **permessi di uscita**, di durata non superiore alla metà dell'orario giornaliero, sono autorizzati dal DSGA e dal D.S. purchè siano salvaguardate le esigenze di servizio e vanno richiesti, di norma, **almeno il giorno prima**. In caso di **urgenza** la richiesta deve essere avanzata prima dell'inizio del turno di servizio e saranno concessi secondo l'ordine di arrivo delle richieste, qualora nella stessa giornata ci siano più richieste, per salvaguardare il numero minimo di personale in servizio.

CAPO V

CRITERI GENERALI DI RIPARTIZIONE DELLE RISORSE DEL FONDO DELL'ISTITUZIONE SCOLASTICA

Per l'a.s. 2015/ 2016 le risorse per le varie tipologie di compensi accessori, comprensive dell'avanzo dell'anno precedente sono elencate nella tabella seguente:

ISTITUTO COMPRENSIVO NAVELLI AQIC823003			
FABBISOGNO FIS A.S. 2015/16 CALCOLO ECONOMIE 31 AGOSTO NON UTILIZZATE			
Tipologia del compenso	Lordo Stato in Bilancio	Lordo Dipendente Cedolino Unico	TOTALE LORDO STATO
ECONOMIE FIS AL 31/8/2015	3184,09*	5214,33	10.103,51
ECONOMIE F. STRUMENTALI AL 31/8/2015		795,34	1.055,42
ECONOMIE EX F. AGGIUNT. ATA AL 31/8/2015		0	0,00
ECONOMIE AREE A RISCHIO*	428,91	597,7	1.222,06
ECONOMIE ORE ECCEDENTI SOST. COLL.ASS.		55,98	74,29
ECONOMIE GSS		127,38	169,03
			12.624,30
DATI ORGANICO PER LA DETERMINAZIONE DEL FIS - FUNZIONI STRUMENTALI - COMPITI ATA - ATTIVITA' SPORTIVA			
		n° docenti scuolad'infanzia O.D.	19
n° docenti scuola primaria O.D.	26	n° docenti scuole superiori O.D.	0
n° docenti di sostegno scuole superiori	0	n° personale ata O.D. eventuale percentuale di accantonamento FIS	21
n° docenti scuole sec. 1° O.D. tipologia di scuola per calcolo ind. Dir.	16	n° aziende agrarie e/o convitti	0

Handwritten signatures and notes at the bottom of the page, including a date '22' and various initials.

altra tipologia aggiuntiva	scegli	n° aziende agrarie e/o convitti	0
altra tipologia aggiuntiva	scegli	n° aziende agrarie e/o convitti	0
importo complessivo indennità direzione		N° complessità per funzioni strumentali n° coordinatore provinciale centro sportivo	1
classi educazione fisica importo FIS per sostituto DSGA L.S.	8	n° Pers. ATA detratti n° LSU/cococo /DSGA	0
	1.000,00		20

FONDO D'ISTITUTO

2015/16

SETTEMBRE-DICEMBRE 2015 (Nota prot. N. 13439 del 11/09/2015)	16.038,98
GENNAIO-AGOSTO 2016 (Nota prot. N. 13439 del 11/09/2015)	32.077,96
TOTALE FIS LORDO DIPENDENTE	48.116,94

FUNZIONI STRUMENTALI

2015/16

SETTEMBRE-DICEMBRE 2015 (Nota prot. N. 13439 del 11/09/2015)	1.108,87
GENNAIO-AGOSTO 2016 (Nota prot. N. 13439 del 11/09/2015)	2.217,77
TOTALE FUNZIONI STRUMENTALI LORDO DIPENDENTE	3.326,64

INCARICHI SPECIFICI

2015/16

SETTEMBRE-DICEMBRE 2015 (Nota prot. N. 13439 del 11/09/2015)	737,00
GENNAIO-AGOSTO 2016 (Nota prot. N. 13439 del 11/09/2015)	1.474,00
TOTALE COMPITI ATA LORDO DIPENDENTE	2.211,00

COMPENSI ATTIVITA' SPORTIVE

2015/16

L'assegnazione del budget relativo a tali attività verrà comunicato successivamente

TOTALE COMPENSI ATTIVITA' SPORTIVE LORDO DIPENDENTE

0,00

ORE SOSTITUZIONI

2015/16

SETTEMBRE-DICEMBRE 2015 (Nota prot. N. 13439 del 11/09/2015)	563,42
GENNAIO-AGOSTO 2016 (Nota prot. N. 13439 del 11/09/2015)	1.126,84
TOTALE ORE SOSTITUZIONI LORDO DIPENDENTE	1.690,26

INDENNITA' DIREZIONE

2015/16

quota variabile	81	30,00	2.430,00
quota variabile	750,00	995,25	750,00
TOTALE COMPENSO INDENNITA' DI DIREZIONE LORDO DIPENDENTE			3.180,00

RIEPILOGO

		LORDO DIPENDENTE	LORDO STATO
FONDO ISTITUZIONE LORDO DIPENDENTE	48.116,94		
ECONOMIE FONDO ISTITUZIONE CEDOLINO UNICO	5.214,33		
ECONOMIE FONDO ISTITUZIONE BILANCIO	2.399,46		
TOTALE FONDO ISTITUZIONE		55.730,73	73.954,69

FUNZIONI STRUMENTALI LORDO DIPENDENTE	3.326,64		
ECONOMIE FUNZIONI STRUMENTALI LORDO DIPENDENTE	795,34		
TOTALE FUNZIONI STRUMENTALI		4.121,98	5.469,87
INCARICHI SPECIFICI LORDO DIPENDENTE	2.211,00		
ECONOMIE INCARICHI SPECIFICI LORDO DIPENDENTE	0,00		
TOTALE INCARICHI SPECIFICI		2.211,00	2.934,00
ORE ECCEDENTI SOST. LORDO DIPENDENTE	1.690,26		
ECONOMIE ORE ECCEDENTI LORDO DIPENDENTE	55,98		
TOTALE ORE ECCEDENTI SOST.		1.746,24	2.317,26
ECONOMIE GSS	127,38		
TOTALE GSS		127,38	169,03
ECONOMIE AREE A RISCHIO CEDOLINO UNICO	597,70		
ECONOMIE AREE A RISCHIO BILANCIO	323,22		
TOTALE COMPENSI AREE A RISCHIO		920,92	1.222,06
TOTALE GENERALE		64.858,25	86.066,90

* PER LA PRESENZA DI RESIDUI ATTIVI MIUR RELATIVI AL FONDO D'ISTITUTO PRESENTI IN BILANCIO, LE ECONOMIE DEL FONDO D'ISTITUTO PRESENTI IN BILANCIO, COMPLESSIVAMENTE PARI A € 20.570,75, VENGONO INSERITE NELLA DISPONIBILITA' DA PROGRAMMARE PER UN IMPORTO PARI A € 17.386,66 MENTRE RISULTANO DISPONIBILI PER LA CONTRATTAZIONE € 3.184,09 LORDO STATO (€ 2.399,46 LORDO DIPENDENTE)

Art. 25- Utilizzazione fondo dell'istituzione scolastica

In coerenza con la normativa vigente, le risorse del FIS devono essere finalizzate a retribuire funzioni e attività che migliorano la qualità dell'offerta formativa e la produttività ed efficienza dell'istituzione scolastica, riconoscendo l'impegno individuale ed i risultati conseguiti (art. 88 CCNL 29/11/2007).

L'importo del Fondo d'Istituto comprensivo delle economie, e al netto dell'indennità di direzione del DSGA pari a € 3.180,00 lordo dipendente, dell'indennità di direzione del sostituto del DSGA stimata in € 753,58 lordo dipendente, è pari a € **51.797,16** Lordo Dipendente.

I criteri generali di ripartizione stabiliscono, tenuto conto delle risorse assegnate e disponibili, di ripartire i fondi secondo le seguenti percentuali:

65% per il personale docente € **33.668,15**

35% per il personale ATA € **18.129,00.**

24

FONDO D'ISTITUTO

				totale
Totale Fondo d'istituto				€ 55.730,73
Indennità di direzione				- € 3.180,00
Indennità di direzione al sostituto del DSGA				- € 753,58
Totale Fis Lordo Dipendente				€ 51.797,16
Fis Lordo Dipendente Docenti (65%)				€ 33.668,15
Fis Lordo Dipendente ATA (35%)				€ 18.129,00
docenti				
	n. incaricati		importo	totale
Compenso Collaboratore D.S. infanzia e primaria	1		forf. 1400,00	1400,00
Compenso Collaboratore D.S. secondaria di I grado	1		forf. 1200,00	1200,00
docenti referenti scuola dell'infanzia	5		forf. 400,00	2000,00
docenti referenti scuola primaria plessi di Poggio Pienze, San Pio	2		forf. 700,00	1400,00
docente referente scuola primaria di Barisciano	1		forf. 550,00	550,00
docenti referenti scuola primaria plessi di Navelli e Capestrano	2		forf. 450,00	900,00
docente referente scuola primaria Calascio	1		forf. 300,00	300,00
docente referente scuola secondaria di I grado San Pio	1		forf. 900,00	900,00
docente referente scuola secondaria di I grado Barisciano	1		forf. 800,00	800,00
docente referente scuola secondaria di I grado Capestrano	1		forf. 750,00	750,00
coordinatori di classe I e II secondaria I grado	5		forf. 150,00	750,00
coordinatori di classe III secondaria I grado	3		forf. 200,00	600,00
budget docenti verbalizzanti dei consigli di classe secondaria di I grado	8		forf. 50,00	400,00
budget docenti verbalizzanti dei consigli di intersezione/interclasse scuole dell'infanzia e primaria	11		forf. 35,00	385,00
docenti tutor docenti neo-assunti	9		forf. 150,00	1350,00
docenti tutor tirocinanti	3		forf. 50,00	150,00
docenti accompagnatori al viaggio d'istruzione secondaria I grado (Nota 1)	6	3 gg	35,00	630,00
budget gruppo GLI in base alle presenze rilevate			750,00	750,00
componenti comitato di valutazione	3		forf. 100,00	300,00
Referente Rete per il curricolo di matematica	1		forf. 100,00	100,00
Referente Perdonanza	1		forf. 100,00	100,00
Referente Unicef	1		forf. 100,00	100,00
Referente Rete PDM	1		forf. 100,00	100,00
Referenti Motoria	2		forf. 100,00	200,00
Componenti Commissioni	9		forf. 150,00	1350,00
Flessibilità per orario articolato su più plessi Nota 2	5		forf.	250,00
totale a carico FIS				€ 17.715,00
somma destinata ai progetti				€ 15.953,15

Gli importi dei compensi previsti per i referenti di plesso dei tre ordini di scuola sono stati differenziati tenendo conto dei seguenti marco-indicatori:

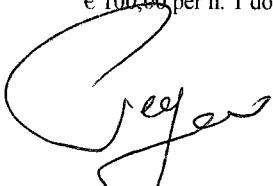
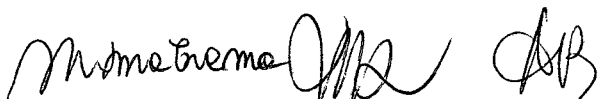
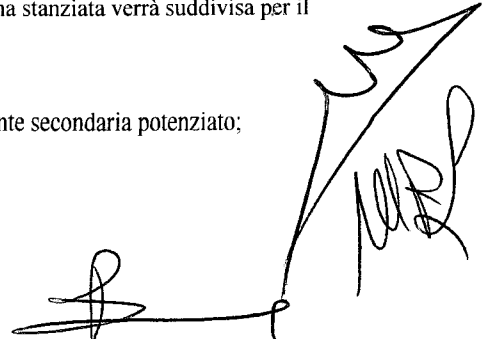
1. tempo scuola;
2. n. classi/sezioni;
3. n. docenti/alunni;
4. utenza/alunni proveniente da più comuni.

Nota 1 Budget per visite guidate e viaggi d'istruzione

Ai docenti accompagnatori dei viaggi d'istruzione della scuola secondaria viene riconosciuto un compenso pari a € 35,00 al giorno per un budget complessivo di € 630,00. In caso di superamento del budget disponibile la somma stanziata verrà suddivisa per il numero degli incarichi effettivamente assegnati.

Nota 2 Il compenso per l'orario di lavoro articolato su più plessi è così fissato:

€ 50,00 per n. 2 docenti primaria posto comune + n. 1 docente primaria potenziato + n. 1 docente secondaria potenziato;
 € 100,00 per n. 1 docente primaria potenziato.

Attività aggiuntive/intensificazione ATA				
	n. incaricati	imp. Unit./comp. Forf..	n. ore compl.	totale
budget per Intensificazione per sostituzione colleghi assenti AA (compenso forf. Per giorno di sostituzione come da riepiloghi mensili) Nota 3	2	14,50	50	725,00
budget per straordinario AA	5	14,50	120	1740,00
Attività aggiuntiva AA compenso forfetario per prestazioni lavorative intensificate nell'ambito dell'area assegnata (ottimizzazione e gestione del personale docente dei tre ordini di scuola)	1	362,50		362,50
Attività aggiuntiva AA Inserimento assenze ultimo triennio su SIDI	1	507,50		507,50
Attività aggiuntiva AA Risoluzione delle problematiche relative all'utilizzo di apparecchiature informatiche esistenti nei vari plessi	1	797,50		797,50
budget per Intensificazione per sostituzione colleghi assenti CS (compenso forf. Per giorno di sostituzione come da riepiloghi mensili) Nota 4	24	12,50	330	4125,00
budget per straordinario CS	24	12,50	240	3000,00
Intensificazione per i plessi della scuola dell'infanzia di Poggio Picenze, San Pio e Barisciano per n. 2 sezioni	6	100,00		600,00
Budget intensificazione per i CS che ad inizio e fine a.s. hanno prestato e presteranno servizio su più plessi e/o con mansioni diverse	9	125,00		1125,00
Intensificazione per il CS assegnato alla scuola primaria di San Pio come unica unità in attesa dell'autorizzazione del Progetto OPCM Vigilanza e Sicurezza	1	100,00		100,00
TOTALE FIS ATA				€ 13.082,50
INTEGRAZIONE INCARICHI SPECIFICI				€ 5.039,00
TOTALE FIS UTILIZZATO ATA				€ 18.121,50
SOMME RESIDUE ATA				€ 7,50

Nota 3 L'intensificazione per sostituzione dei colleghi assenti verrà riconosciuta solo in caso di assenza dell'Assistente Amministrativo del settore Alunni/ATA a favore dell'unità del settore Personale Docente e viceversa.

Nota 4 L'intensificazione per sostituzione dei colleghi assenti verrà quantificata in:
 2 ore, pari a € 12,50/ora, in caso di sostituzione in plessi dello stesso comune;
 3 ore, pari a € 12,50/ora, in caso di sostituzione in plesso di altro comune.

Regione *Milano Cremona* *OPD* *AB* *B* *U* *MA* *LD*

PROGETTI A CARICO DEL FIS

						Risorse disponibili Docenti L.D.
						€ 15.953,15
Progetto	Plesso		N. Docenti coinvolti	Totale Ore agg. di inseg.	Totale Ore funz. all'inseg.	Totale Importo a carico FIS DOCENTI
Progetto "Easy English" Infanzia Poggio Pienze	Infanzia Poggio Pienze		1	10		350,00
Progetto "L'insegnante magica"	Infanzia Barisciano		1	10		350,00
Progetto "Magic English"	Infanzia San Pio delle Camere		1	10		350,00
Progetto "Children of the world"	Infanzia Capestrano		1	10		350,00
Progetto "Children of the world"	Infanzia Navelli		1	0		0,00
Progetto "Musicando"	Infanzia Poggio Pienze		1	0		0,00
Progetto teatrale	Infanzia Poggio Pienze		1	0		0,00
Progetto Ambiente	Infanzia Poggio Pienze		1	0		0,00
Pre e post-accoglienza scuola primaria di Navelli	Primaria Navelli		3		45	787,50
Progetto "L'inglese per matematizzare"	Primaria Barisciano		1		10	175,00
Progetto "Leggere per leggere"	Primaria Barisciano		1		0	0,00
Progetto "Teatro"	Primaria Barisciano		6		96	1.680,00
Progetto "Crescendo in musica"	Primaria Capestrano		1	0		0,00
Progetto "Dal grano al pane"	Primaria Navelli		1			0,00
Progetto "Progetto alfabetizzazione motoria"	Primaria Navelli		1			0,00
Progetto "Il cantico ...noi e l'ambiente"	Primaria Navelli		1			0,00
Progetto "Un rifiuto sostenibile"	Primaria Navelli		1		0	0,00
Progetto "Teatro oltre"	Primaria Navelli		3		40	700,00
Progetto "Teatro e arte Nel mare ci sono i coccodrilli - Un'odissea al contrario"	Primaria San Pio delle Camere		6		144	2.520,00
Progetto "Impariamo con il CLIL"	Primaria San Pio delle Camere		1		0	0,00
Progetto "Tecnologia"	Primaria San Pio delle Camere		1		0	0,00
Progetto "Con gli occhi di un artista"	Primaria Calascio		1		0	0,00
Progetto "Je parle français"	Primaria Calascio		1	10		350,00
Progetto "La gatt'e Cenerentola ieri, oggi e domani"	Primaria Poggio Pienze		7		72	1.260,00
Progetto "Scacchi"	Primaria Poggio Pienze		7		72	1.260,00
Progetto "Uno di noi -accoglienza, formazione e inclusione degli alunni non italofofoni"	Primaria Poggio Pienze + altri plessi		1	40		1.400,00
Progetto "Per non dimenticare"	Secondaria Barisciano		1		5	87,50

Progetto	Plesso	N. Docenti coinvolti	Oro agg. di inseg.	Ore funz. all'inseg.	carico FIS DOCENTI
Progetto "Fiera di S.Caterina"	Secondaria di Barisciano	1		0	0,00
Progetto "Lettura dei brani più significativi del Piccolo Principe"	Secondaria Barisciano	1		0	0,00
Progetto "Un lettore madrelingua in classe"	Secondaria Barisciano e San Pio delle Camere	1		4	70,00
Progetto "France Théâtre"	Secondaria Barisciano e San Pio delle Camere	1		0	0,00
Progetto "L'Aquila e dintorni"	Secondaria Barisciano	1	4		140,00
Progetto "Un giorno in Senato"	Secondaria Barisciano	2		15	262,50
Progetto "Un libro per amico"	Secondaria Barisciano	2		15	262,50
Progetto "Benvenuta Primavera FAI"	Secondaria Barisciano	3		20	350,00
Progetto "Ragionando si impara"	Infanzia/Primaria Capestrano	1	0		0,00
Progetto "Se io posso tu puoi"	Infanzia/Primaria Poggio Picenze	10		0	0,00
Progetto "Raccontami una storia tutti, nessuno, qualcuno"	Infanzia/Primaria Navelli	2		0	0,00
Progetto "Ulisse nell'isola dei Ciclopi"	Infanzia/Primaria Barisciano	6		0	0,00
Progetto "A scuola con Holly e Bud"	Infanzia/Primaria San Pio delle Camere	2		0	0,00
Progetto "Interruptions"	Primaria Poggio Picenze Secondaria Barisciano	3	20	5	787,50
Progetto "In viaggio per la scuola secondaria"	Primaria Poggio Picenze Secondaria Barisciano	3	12	5	507,50
Progetto "Le prove che ci mettono alla prova"	Primaria Poggio Picenze Secondaria Barisciano	1		10	175,00
Progetto "Conosciamoci giocando"	Primaria Poggio Picenze, Barisciano, Calascio Secondaria Barisciano	1	0	0	0,00
Progetto "Settimana integrativa e sportiva"	Primaria e Secondaria di Barisciano	1		0	0,00
Progetto "Preistoria e storia del territorio vestino-Elementi per un'identità collettiva"	Primaria e Secondaria di Barisciano	2		15	262,50
Progetto "Pronti, partenza, via"	Infanzia/Primaria/Secondaria tutti i plessi	1	0	10	175,00
Progetto " Corso di potenziamento della lingua inglese"	Secondaria di Barisciano, Capestrano e San Pio delle Camere	1		10	175,00
Progetto "Open Day"	Tutti i plessi			60	1.050,00
TOTALE RISORSE UTILIZZATE FIS	TOTALE RISORSE UTILIZZATE FIS		126,00	653,00	15.837,50
SOMME RESIDUE DOCENTI	SOMME RESIDUE DOCENTI				115,65

Art. 26- Incarichi specifici

Gli incarichi specifici sono prestazioni che comportano l'assunzione di responsabilità ulteriori nell'ambito del proprio profilo professionale e lo svolgimento di compiti di particolare rischio o disagio, necessari per la realizzazione del POF.

Per l'assegnazione degli incarichi specifici si configurano i seguenti criteri:

Assistenti Amministrativi

- dichiarazione di disponibilità;
- possesso di competenze certificate;
- aver svolto lo stesso incarico negli anni precedenti. Per il corrente a.s. si ravvede le necessità di assegnare n. 1 incarico specifico a n. 1 unità di personale.

Collaboratori Scolastici

- dichiarazione di disponibilità;
 - possesso di competenze certificate;
 - aver svolto lo stesso incarico negli anni precedenti. Ai Collaboratori scolastici titolari di posizioni economiche (n. 3 unità) vengono assegnati compiti aggiuntivi relativi al primo soccorso, assistenza alunni H e assistenza alla persona.
- Tipologia degli incarichi e compensi.

INCARICHI SPECIFICI				
TOTALE FONDI DISPONIBILI				€ 2.211,00
INTEGRAZIONE DA FIS				€ 5.039,00
ASSISTENTE AMMINISTRATIVO	Sostituzione DSGA	1	500	€ 500,00
COLLABORATORE SCOLASTICO	CS assegnato all'ufficio di segreteria con compiti di primo soccorso	1	150	€ 150,00
COLLABORATORE SCOLASTICO	CS assegnati ai plessi della scuola dell'infanzia non destinatari di pos. Ec. con compiti di assistenza alla persona + primo soccorso	3	350	€ 1.050,00
COLLABORATORE SCOLASTICO	CS assegnati ai plessi della scuola dell'infanzia non destinatari di pos. Ec. con compiti di assistenza alla persona + primo soccorso + assistenza portatori di handicap con gravità	5	450	€ 2.250,00
COLLABORATORE SCOLASTICO	CS assegnati ai plessi della scuola primaria non destinatario di pos. Ec. con compiti di assistenza alla persona + primo soccorso	2	250	€ 500,00

Regione Marche
M. M. M. M. M.
AB
B. e M.

COLLABORATORE SCOLASTICO	CS assegnati ai plessi della scuola primaria non destinatario di pos. Ec.con compiti di assistenza alla persona + primo soccorso + assistenza portatori di handicap	3	300	€ 900,00
COLLABORATORE SCOLASTICO	CS assegnati ai plessi della scuola primaria non destinatario di pos. Ec.con compiti di assistenza alla persona + primo soccorso + assistenza n. 4 portatori di handicap di cui n. 1 con gravità	1	450	€ 450,00
COLLABORATORE SCOLASTICO	CS assegnati ai plessi della scuola secondaria non destinatario di pos. Ec.con compiti di assistenza alla persona + primo soccorso+assistenza portatori di handicap	3	250	€ 750,00
COLLABORATORE SCOLASTICO	CS assegnati ai plessi della scuola secondaria non destinatario di pos. Ec.con compiti di assistenza alla persona + primo soccorso + assistenza portatori di handicap con gravità	2	350	€ 700,00
TOTALE LORDO DIPENDENTE				€ 7.250,00

Pepe

Mirna Emma

[Handwritten signature]

Art. 27 Funzioni Strumentali

Si stabilisce ai sensi della norma contrattuale art. 33 CCNL che il compenso spettante per i Docenti individuati quali Funzioni Strumentali (v. verbale Collegio Docenti del 06/10/2015) verrà ripartito come segue e retribuito sulla base del raggiungimento degli obiettivi raggiunti correlati alla funzione strumentale svolta espresso in percentuale sul totale degli assegnati condivisa ed approvata in sede di rendicontazione di fine anno dal Collegio dei Docenti Unitario.

FUNZIONI STRUMENTALI				
TOTALE FONDI DISPONIBILI				€ 4.121,98
FUNZIONI STRUMENTALI ASSEGNATE		N. docenti	IMPORTO PRO CAPITE	IMPORTO PER FUNZIONE STRUMENTALE (LORDO DIP.)
Area N. 1	Continuità e Orientamento	1		€ 824,40
Area n. 2	Revisione, coordinamento e gestione POF	1		€ 824,40
Area n. 3	Prevenzione Disagio-Integrazione alunni BES	1		€ 824,40
Area n. 4	Innovazione e nuove tecnologie	1		€ 824,39
Area n. 5	Supporto alla didattica e al lavoro dei docenti	1		€ 824,39
TOTALE LORDO DIPENDENTE				€ 4.121,98
ECONOMIE				€ 0,00

FIRME

Per la parte pubblica

Il Dirigente Scolastico

Dott.ssa Domenica Pagano

Per la R.S.U. la rappresentante SNALS

Ins. Trama Mima

Per la R.S.U. il rappresentante SNALS

Liberatore Maria Rita

Per la R.S.U. il rappresentante CGIL

Prof.ssa Barone Anna

Per i Sindacati Provinciali rispettivamente:

la rappresentante SNALS

Maria Rosaria Lupi

il rappresentante FLC CGIL

Pino Belmonte

il rappresentante UIL

Menna Nicola