



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

Tel. 0862 959464

C.F. 80009930662 Cod. Meccanografico AQIC823003  
[aqic823003@istruzione.it](mailto:aqic823003@istruzione.it) [aqic823003@pec.istruzione.it](mailto:aqic823003@pec.istruzione.it)

**CONTRATTO INTEGRATIVO A LIVELLO DI ISTITUZIONE SCOLASTICA**  
**DIRITTI E RELAZIONI SINDACALI**

***PARTE I<sup>a</sup>***  
**PREMESSA**

Il giorno otto del mese di maggio dell'anno 2014 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, prof.ssa Antonella Conio, le rappresentanti della RSU, insegnante Maria Scoccia; le OO.SS. : SNALS Maria Rosaria Lupi, UIL il delegato Masci Luciano, FLC CGIL il segretario provinciale e la delegata Zanon Annamaria, CISL Fiorella Tortiello.

**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 alla sottoscrizione di un successivo accordo 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, non più di due unità, della cui collaborazione il Dirigente Scolastico intende avvalersi in modo continuativo nello svolgimento delle proprie funzioni organizzative e amministrative (art. 34 CCNL);
- b) Definizione dei compensi relativi agli incarichi specifici del personale ATA ( art. 47 CCNL);
- 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. 2013/14, 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 e soggette quindi a normativa di tipo contrattuale, 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 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;**

Nel rispetto delle competenze degli OO.CC. e compatibilmente con gli adempimenti amministrativi, il Dirigente Scolastico fornisce alla RSU e ai rappresentanti delle OO.SS. firmatarie in appositi incontri l'informazione preventiva quindici giorni prima delle relative scadenze, fornendo anche l'eventuale documentazione.

Ricevuta l'informazione preventiva, la RSU e i rappresentanti delle OO.SS. firmatarie hanno facoltà di iniziare una procedura di concertazione, che ha inizio entro tre giorni dalla richiesta; durante lo svolgimento della concertazione le parti non assumono decisioni unilaterali, salvo improrogabili scadenze amministrative.

La procedura di concertazione si conclude entro quindici giorni dalla richiesta e in ogni caso prima di eventuali scadenze amministrative; nel caso si raggiunga un'intesa, essa ha valore vincolante per le parti.

#### - **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 RSU 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 contemperare 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 e/o sull'applicazione del presente Contratto Integrativo d'Istituto, si fa riferimento al Contratto integrativo Regionale.
- 2) Allo scopo di cui al precedente comma 1, 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 le procedure di raffreddamento si rinvia al C.I.R. sottoscritto il 02/08/2004.

## **CAPO II**

### **ACCORDO SULL'ESPLETAMENTO DELLE RELAZIONI SINDACALI**

## **Art. 3 Bachecca 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, fax, e posta elettronica. Il dirigente scolastico assicura la tempestiva trasmissione alla R.S.U. ed ai rappresentanti delle organizzazioni sindacali di cui in calce al presente Contratto Integrativo d'Istituto 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 di cui al presente Contratto Integrativo d'Istituto è consentito di comunicare con il personale, esclusivamente 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 RSU e con i rappresentanti delle organizzazioni sindacali di cui in calce al presente Contratto Integrativo d'Istituto mette a disposizione mezzi e strumenti tecnici in dotazione.
- 4) Nella sede centrale della scuola e negli eventuali relativi plessi, succursali, scuole staccate e/o coordinate, alla R.S.U. ed alle Organizzazioni Sindacali è garantito l'utilizzo di un'apposita Bachecca 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) R.S.U. ed i rappresentanti delle organizzazioni sindacali di cui in calce al presente Contratto Integrativo d'Istituto 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**

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 il 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 RSU del 7 agosto 1998;

c) dalla RSU 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, fax o 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 le eventuali sezioni staccate o succursali. 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 del 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 (RSU 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 RSU può fruire di permessi sindacali per lo svolgimento di assemblee, per la partecipazione alle riunioni degli organismi statuari 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 RSU spetta un monte ore annuale (per anno scolastico) pari a 25 minuti e 30 secondi per dipendente in servizio a tempo indeterminato.

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 RSU 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 RSU, 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 RSU.

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, modificate ed integrate 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, sentite le rappresentanti sindacali 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 sua 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 dai Dirigenti Scolastici 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 di cui in calce al presente Contratto Integrativo d'Istituto ed invia alla Direzione Scolastica Regionale, per il tramite degli Uffici Scolastici Territoriali, una comunicazione scritta riepilogativa del numero esatto degli scioperanti, con la relativa percentuale di adesione.

5) Il Dirigente Scolastico 10 giorni prima 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, non 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 626/94 e successive modificazioni; 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 RSU i rappresentanti dei lavoratori per la sicurezza (RLS); in mancanza la RSU designa l'altro soggetto disponibile tra i lavoratori nella scuola.

Con riferimento alle attribuzioni del RLS la cui disciplina è contenuta negli artt. 18 e 19 del D.L.vo 626/94 e successive modificazioni e integrazioni, le parti a solo titolo esemplificativo concordano:

- a) il RLS 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 626/94 prevede l'obbligo da parte del D.S. di consultare il RLS, la consultazione deve svolgersi in modo da garantire la sua effettiva tempestività, pertanto il D.S. consulta il RLS su tutti quegli eventi per i quali la disciplina legislativa prevede un intervento consultivo del RSL. In occasione della consultazione, il RLS ha facoltà di formulare proposte ed opinioni sulle tematiche oggetto di consultazione che devono essere verbalizzate. Inoltre il RLS 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 RLS 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 RLS è tenuto a fornire tutte le informazioni e la documentazione richiesta; il RLS è tenuto a fare delle informazioni e documentazione ricevute un uso strettamente connesso alla sua funzione.
- e) Il RLS ha diritto alla formazione specifica prevista dall'art. 19 comma 1 lett. G) del D. L.vo 626/94; la formazione del RLS deve prevedere un programma base di minimo 40 ore; i contenuti della formazione sono quelli previsti dal D. L.vo 626/94 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 RLS 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. 19 del D.L.vo 626/94 il RLS, 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 RLS, individuato o designato dalla RSU, 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. 20 del D. L.vo 626/94, 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. Entro il 30 ottobre di ogni anno il Dirigente Scolastico predispose 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.

## **CAPO IV REGOLAMENTAZIONE DIRITTI E DOVERI INDIVIDUALI**

### **Art. 15- Area docenti**

1. Considerata la delibera dell'O.C. competente, sulla base delle risorse professionali presenti, sono adottati i seguenti criteri generali per l'individuazione del personale docente da utilizzare nelle attività retribuite con il fondo d'istituto:
  - a –dichiarata disponibilità;
  - b – competenze certificate relative alle singole attività previste nel POF;
2. - criteri di sostituzione dei docenti assenti secondo le seguenti modalità:
  - a - docente che deve recuperare permessi brevi non nelle ore a disposizione;
  - b - docente di sostegno (se assenti gli alunni diversamente abili seguiti individualmente);
  - c - altro docente che ha dichiarato la propria disponibilità oltre l'orario di cattedra (con retribuzione aggiuntiva).
3. – **Flessibilità** – Si stabilisce l'incentivazione per la flessibilità didattica a quei docenti che svolgono attività di insegnamento per attività di docenza svolta su più plessi appartenenti all'istituzione scolastica per un budget di € 1.000,00 da ripartire tra i docenti interessati.



## **Art. 16 Ore eccedenti**

Ogni docente può effettuare fino a 6 ore settimanali eccedenti l'orario d'obbligo in sostituzione dei colleghi assenti.

Si terrà conto della dichiarazione di disponibilità per l'effettuazione delle sostituzioni con utilizzo delle ore eccedenti.

Nel caso sia necessario effettuare le ore eccedenti, il docente verrà avvisato con congruo anticipo tutte le volte che sarà possibile, altrimenti nella stessa giornata per le assenze comunicate al mattino.

## **Art. 17 Ferie e permessi brevi**

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

## **Art. 18 – 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. 2 unità 8.00-14.00 n. 2 unità 8.00-14.00/14.30-17.30

Martedì, Giovedì, Venerdì e Sabato n. 4 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**

In osservanza del Contratto Integrativo d'Istituto relativo alle assegnazioni ai plessi siglato il 27/08/2013, il personale è stato assegnato ai plessi secondo i seguenti criteri:

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 2), 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 trasferiti a domanda;
  - Collaboratori scolastici neo-immessi in ruolo con titolarità nell'istituto. In caso di concorrenza di più collaboratori per la stessa sede si terrà conto rispettivamente della continuità e della graduatoria di immissione in ruolo;
  - Collaboratori scolastici utilizzati;
  - Collaboratori scolastici assegnati;
  - Neo immessi in ruolo non titolari nell'istituto;
  - Personale con contratto a tempo determinato.

In caso di riassegnazione all'istituto per l'a.s. 2013/14 di personale già assegnato nell'a.s. 2012/13 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.

Ad ogni buon conto si puntualizza quanto segue:

## SCUOLA DELL'INFANZIA DI POGGIO PICENZE

<b>cognome nome</b>	<b>e</b>	<b>lunedì'</b>	<b>martedì</b>	<b>mercoledì'</b>	<b>giovedì'</b>	<b>venerdì'</b>	<b>sabato</b>
<b>1° coll.</b>		8,00-15,12	8,00-15,12	8,00-15,12	8,00-15,12	8,00-15,12	LIBERO
<b>2° coll.</b>		10,00-17,12	10,00-17,12	10,00-17,12	10,00-17,12	10,00-17,12	LIBERO

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

## SCUOLA DELL'INFANZIA DI BARISCIANO

### 1° SETTIMANA

<b>cognome nome</b>	<b>e</b>	<b>lunedì'</b>	<b>martedì</b>	<b>mercoledì'</b>	<b>giovedì'</b>	<b>venerdì'</b>	<b>sabato</b>
<b>1° coll.</b>		8,00-14,00	11,12-17,12	8,00-14,00	11,12-17,12	8,00-14,00	LIBERO
<b>2° coll.</b>		10,00-17,12	8,00-15,12	10,00-17,12	8,00-15,12	10,00-17,12	LIBERO

### 2° SETTIMANA

<b>cognome nome</b>	<b>e</b>	<b>lunedì'</b>	<b>martedì</b>	<b>mercoledì'</b>	<b>giovedì'</b>	<b>venerdì'</b>	<b>sabato</b>
<b>1° coll.</b>		11,12-17,12	8,00-14,00	11,12-17,12	8,00-14,00	11,12-17,12	LIBERO
<b>2° coll.</b>		8,00-15,12	10,00-17,12	8,00-15,12	10,00-17,12	8,00-15,12	LIBERO

## SCUOLA DELL'INFANZIA DI S.PIO DELLE CAMERE

<b>cognome nome</b>	<b>e</b>	<b>lunedì'</b>	<b>martedì</b>	<b>mercoledì'</b>	<b>giovedì'</b>	<b>venerdì'</b>	<b>sabato</b>
<b>1° coll.</b>		8,00-15,12	8,00-15,12	8,00-15,12	8,00-15,12	8,00-15,12	LIBERO
<b>2° coll.</b>		10,00-17,12	10,00-17,12	10,00-17,12	10,00-17,12	10,00-17,12	LIBERO

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

## SCUOLA DELL'INFANZIA DI NAVELLI

<b>cognome nome</b>	<b>e</b>	<b>lunedì'</b>	<b>martedì</b>	<b>mercoledì'</b>	<b>giovedì'</b>	<b>venerdì'</b>	<b>sabato</b>
<b>1° coll.</b>		8,00-15,12	8,00-15,12	8,00-15,12	8,00-15,12	8,00-15,12	LIBERO
<b>2° coll.</b>		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

<b>lunedì'</b>	<b>martedì</b>	<b>mercoledì'</b>	<b>giovedì'</b>	<b>venerdì'</b>	<b>sabato</b>
8,00-14,00 14,30-17,00	8,00-14,20	8,00-14,00 14,30-17,00	8,00-14,20	8,00-14,20	LIBERO

### SCUOLA DELL'INFANZIA DI OFENA

<b>lunedì'</b>	<b>martedì</b>	<b>mercoledì'</b>	<b>giovedì'</b>	<b>venerdì'</b>	<b>sabato</b>
8,00-14,00 14,30-15,42	8,00-14,00 14,30-15,42	8,00-14,00 14,30-15,42	8,00-14,00 14,30-15,42	8,00-14,00 14,30-15,42	<b>LIBERO</b>

### SCUOLA PRIMARIA DI POGGIO PICENZE

<b>cognome e nome</b>	<b>lunedì'</b>	<b>martedì</b>	<b>mercoledì'</b>	<b>giovedì'</b>	<b>venerdì'</b>	<b>sabato</b>
<b>1° coll.</b>	8,00-15,00	8,00-14,45	8,00-14,00 14,30-17,30	8,00-14,45	8,00-14,45	LIBERO
<b>2° coll.</b>	San Pio	8,00-14,00	San Pio	8,00-14,00 14,30-17,30	8,00-14,00	

### SCUOLA PRIMARIA E SECONDARIA DI BARISCIANO

<b>cognome e nome</b>	<b>lunedì'</b>	<b>martedì</b>	<b>mercoledì'</b>	<b>giovedì'</b>	<b>venerdì'</b>	<b>sabato</b>
<b>1° coll.</b>	8,00-14,00 14,30-17,30	8,00-14,00	8,00-14,00 14,30-17,30	8,00-14,00 14,30-17,00	8,00-14,00	LIBERO
<b>2° coll.</b>	8,00-14,00 14,30-17,30	8,00-14,00 14,30-17,00	8,00-14,00 14,30-17,30	8,00-14,00	8,00-14,00	8,00-14,00

I collaboratori assegnati ai due plessi svolgeranno tali orari di lavoro a settimane alterne.

### SCUOLA PRIMARIA DI S.PIO DELLE CAMERE

<b>cognome e nome</b>	<b>lunedì'</b>	<b>martedì</b>	<b>mercoledì'</b>	<b>giovedì'</b>	<b>venerdì'</b>	<b>sabato</b>
<b>1° coll.</b>	8,00-14,45	8,00-14,45	8,00-14,00 14,30-17,30	8,00-14,45	8,00-14,45	LIBERO
<b>2° coll.</b>	8,00-14,00 14,30-17,30	Poggio Picenze	8,00-14,00	Poggio Picenze	Poggio Picenze	LIBERO

### SCUOLA PRIMARIA DI NAVELLI

<b>cognome e nome</b>	<b>lunedì'</b>	<b>martedì</b>	<b>mercoledì'</b>	<b>giovedì'</b>	<b>venerdì'</b>	<b>sabato</b>
<b>1° coll.</b>	8,00-14,00 14,30-17,30	8,00-14,45	8,00-14,45	8,00-14,45	8,00-14,45	LIBERO
<b>2° coll.</b>	8,30-14,00	8,30-14,00	8,30-14,00 14,30-17,30	8,30-14,00	8,30-14,00	8,30-14,00

### SCUOLA PRIMARIA DI CAPESTRANO

<b>lunedì'</b>	<b>martedì</b>	<b>mercoledì'</b>	<b>giovedì'</b>	<b>venerdì'</b>	<b>sabato</b>
7,30-14,00 14,30-17,00	7,30-14,15	7,30-14,15	7,30-14,15	7,30-14,15	LIBERO

### SCUOLA PRIMARIA DI CALASCIO

<b>lunedì'</b>	<b>martedì</b>	<b>mercoledì'</b>	<b>giovedì'</b>	<b>venerdì'</b>	<b>sabato</b>
7,30-14,00 14,30-17,00	7,30-14,15	7,30-14,15	7,30-14,15	7,30-14,15	LIBERO

### SCUOLA SECONDARIA DI S.PIO DELLE CAMERE

<b>cognome e nome</b>	<b>lunedì'</b>	<b>martedì</b>	<b>mercoledì'</b>	<b>giovedì'</b>	<b>venerdì'</b>	<b>sabato</b>
<b>1° coll.</b>	8,00-14,00	8,00-14,00	11,30-17,30	8,00-14,00	8,00-14,00	8,00-14,00
<b>2° coll.</b>	11,30-17,30	8,00-14,00	8,00-14,00	8,00-14,00	8,00-14,00	8,00-14,00

### SCUOLA SECONDARIA DI CAPESTRANO

<b>lunedì'</b>	<b>martedì</b>	<b>mercoledì'</b>	<b>giovedì'</b>	<b>venerdì'</b>	<b>sabato</b>
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

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 in tabella.

d- possono essere convertite in riposi compensativi su richiesta del dipendente e fruiti 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:

- al personale di segreteria l'attribuzione di n. 1 ora di intensificazione a turno pari a € 14,50/ora;
- ai collaboratori scolastici l'attribuzione n. 2 ore di intensificazione a turno pari a € 12,50/ora.

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. 19 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.

Si prevede di chiudere l'ufficio di segreteria, in linea generale, nei giorni di sabato durante il mese di luglio, nella seconda metà, di agosto, il giorno prima di Natale, di Capodanno, dell'Epifania, di Pasqua e ferragosto.

#### **Art. 20 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 soppresse si procederà nel seguente modo:**

**le richieste di ferie estive e di festività soppresse 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 soppresse, 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 fruito, 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 soppresse 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. 21 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. 2013 / 2014 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. 2013/2014 CALCOLO ECONOMIE 31 AGOSTO NON UTILIZZATE

Tipologia del compenso	Lordo Stato in Bilancio	Lordo Dipendente Cedolino Unico	TOTALE LORDO STATO
ECONOMIE FIS AL 31/8/2013	25979,85	19825,26	52.287,97
ECONOMIE F. STRUMENTALI AL 31/8/2013		0	0,00
ECONOMIE EX F. AGGIUNT. ATA AL 31/8/2013		0	0,00
ECONOMIE AREE A RISCHIO	428,91	0	428,91
ECONOMIE ORE ECCEDENTI SOST. COLL.ASS.		6450,87	8.560,30
ECONOMIE GSS		8,9	11,81
<b>TOTALE ECONOMIE COMPENSI LORDO STATO</b>			<b>61.288,99</b>
<b>DATI ORGANICO PER LA DETERMINAZIONE DEL FIS - FUNZIONI STRUMENTALI - COMPITI ATA - ATTIVITA' SPORTIVA</b>			
<b>punti di erogazione</b>	<b>14</b>	<b>n° docenti scuolad'infanzia O.D.</b>	<b>16</b>
<b>n° docenti scuola primaria O.D.</b>	<b>27</b>	<b>n° docenti scuole superiori O.D.</b>	<b>0</b>
<b>n° docenti di sostegno scuole superiori</b>	<b>0</b>	<b>n° personale ata O.D.</b>	<b>21</b>
<b>n° docenti scuole sec. 1° O.D.</b>	<b>14</b>	<b>eventuale percentuale di accantonamento FIS</b>	
<b>tipologia di scuola per calcolo ind. Dir.</b>	scegli	<b>n° aziende agrarie e/o convitti</b>	<b>0</b>
<b>altra tipologia aggiuntiva</b>	scegli	<b>n° aziende agrarie e/o convitti</b>	<b>0</b>
<b>altra tipologia aggiuntiva</b>	scegli	<b>n° aziende agrarie e/o convitti</b>	<b>0</b>
<b>importo complessivo indennità direzione</b>		<b>N° complessità per funzioni strumentali</b>	<b>1</b>
<b>classi educazione fisica</b>	<b>8</b>	<b>n° coordinatore provinciale centro sportivo</b>	<b>0</b>
<b>importo FIS per sostituto DSGA</b>	<b>1.000,00</b>	<b>n° Pers. ATA detratti n° LSU/cococo /DSGA</b>	<b>20</b>
<b>CALCOLO FIS</b>		<b>2013/14</b>	
punti di erogazione	14	1.723,38	24.127,32
totale docenti e ata organico di diritto	78	250,31	19.524,18
totale docenti in organico di diritto	0	857,00	0,00
<b>TOTALE FIS LORDO STATO</b>			<b>43.651,50</b>
<b>CALCOLO FUNZIONI STRUMENTALI</b>		<b>2013/14</b>	
quota fissa		1.226,07	1.226,07
complessità	1	598,40	598,40
quota docenti	57	38,49	2.193,93
<b>TOTALE FUNZIONI STRUMENTALI LORDO STATO</b>			<b>4.018,40</b>
<b>CALCOLO INCARICHI SPECIFICI</b>		<b>2013/14</b>	
quota unica a calcolo	20	99,00	1.980,00
<b>TOTALE COMPITI ATA LORDO STATO</b>			<b>1.980,00</b>
<b>CALCOLO COMPENSI ATTIVITA' SPORTIVE</b>		<b>2013/14</b>	
quota classi	8	106,44	851,52
coordinatore provinciale	0	5.940,00	0,00
<b>TOTALE COMPENSI ATTIVITA' SPORTIVE LORDO STATO</b>			<b>851,52</b>
<b>CALCOLO ORE SOSTITUZIONI</b>		<b>2013/14</b>	
quota infanzia e primaria	43	29,45	1.266,35
quota unica a calcolo	14	61,09	855,26
<b>TOTALE ORE SOSTITUZIONI LORDO STATO</b>			<b>2.121,61</b>
<b>CALCOLO INDENNITA' DIREZIONE</b>		<b>2012/13</b>	
quota variabile	78	39,81	3.105,18
quota variabile	750,00	995,25	995,25
<b>TOTALE COMPENSO INDENNITA' DI DIREZIONE</b>			<b>4.100,43</b>
<b>IMPORTO ACCONTO NOTA MIUR 8903 DEL 03/12/2013 4/12 SET.DIC. 2013 L.D.</b>	<b>13.004,66</b>	<b>IMPORTO CALCOLATO L.S. COMPRESIVO GSS</b>	<b>52.623,03</b>
<b>IMPORTO ACCONTO NOTA MIUR 9626 DEL 17/12/2013 8/12 GEN.AGO.2014</b>	<b>26.009,29</b>	<b>IMPORTO L.S. SENZA GSS</b>	<b>51.771,51</b>
<b>TOTALE ASS. COMUNICATE</b>	<b>39.013,95</b>	<b>IMPORTO CALCOLATO L.D.</b>	<b>39.013,95</b>

<b>RIEPILOGO</b>			<b>LORDO DIPENDENTE</b>	<b>LORDO STATO</b>
FONDO ISTITUZIONE LORDO STATO	38.551,07			
INDENNITA' DIREZIONE LORDO STATO	4.100,43			
INDENNITA' DIREZIONE AL SOST. DSGA LORDO STATO (ECONOMIE FONDO ISTITUZIONE*)	1.000,00 26.308,12			
<b>TOTALE FONDO ISTITUZIONE</b>		<b>52.720,14</b>	<b>69.959,62</b>	
FUNZIONI STRUMENTALI	4.018,40			
ECONOMIE FUNZIONI STRUMENTALI	0,00			
<b>TOTALE FUNZIONI STRUMENTALI</b>		<b>3.028,18</b>	<b>4.018,40</b>	
ORE ECCEDENTI SOST.	2.121,61			
ECONOMIE ORE ECCEDENTI	8.560,30			
<b>TOTALE ORE ECCEDENTI SOST.</b>		<b>8.049,67</b>	<b>10.681,91</b>	
COMPENSI PER ATTIVITA' SPORTIVE	851,52			
ECONOMIE GSS	11,81			
<b>TOTALE COMPENSI PER ATT.SPORTIVE</b>		<b>650,59</b>	<b>863,33</b>	
INCARICHI SPECIFICI	1.980,00			
ECONOMIE INCARICHI SPECIFICI	0,00			
<b>TOTALE INCARICHI SPECIFICI</b>		<b>1.492,09</b>	<b>1.980,00</b>	
FINANZ. AREE A RISCHIO E IMMIGRAZIONE nota prot. N. AOODRAB-2806 02/04/2014	6.880,46			
ECONOMIE	323,22			
<b>TOTALE COMPENSI AREE A RISCHIO</b>		<b>7.203,68</b>	<b>9.559,28</b>	
<b>TOTALE GENERALE</b>		<b>73.144,34</b>	<b>97.062,55</b>	
* PER LA PRESENZA DI RESIDUI ATTIVI MIUR RELATIVI AL FONDO D'ISTITUTO PRESENTI IN BILANCIO, LE ECONOMIE DEL FONDO D'ISTITUTO PRESENTI IN BILANCIO VENGONO INSERITE NELLA DISPONIBILITA' DA PROGRAMMARE PER L'INTERO IMPORTO				

#### Art. 22- Utilizzazione fondo dell'istituzione scolastica

Criterio generale: si configura la valorizzazione del personale sia docente che ATA per un migliore apporto di risorse professionali in modo organico e funzionale rispetto agli obiettivi delineati nel POF a.s. 2013/14, per riscontrare una consequenzialità tra le scelte del Piano Offerta Formativa e l'attivazione di progetti, attività curricolari/extracurricolari da realizzare a cura dei docenti coinvolti, con il supporto collaborativo del personale ATA.

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 € € 48.876,56 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 (€ 31.769,76)

35% per il personale ATA (€ 17.106,80).

Fermo restando di utilizzare le somme non spese per una componente a vantaggio dell'altra.

La liquidazione degli incarichi e delle attività riconosciute avverrà, sia per il personale docente che ATA, con l'applicazione della riduzione dei ratei spettanti per le sole assenze per malattia superiori a 30 giorni continuativi e con l'assegnazione del corrispondente importo all'eventuale sostituto.



<b>FONDO D'ISTITUTO</b>				
				<b>totale</b>
Fis Lordo Dipendente Docenti ( 65%)				€ 31.769,76
Fis Lordo Dipendente ATA (35%)				€ 17.106,80
Totale Fis Lordo Dipendente				€ 48.876,56
<b>docenti</b>				
	n. incaricati		importo	totale
Primo Collaboratore D.S.	1	forf.	1000,00	1000,00
Secondo Collaboratore D.S.	1	forf.	750,00	750,00
docenti referenti scuola dell'infanzia plessi di Poggio Picenze, Barisciano, San Pio, Navelli	4	forf.	300,00	1200,00
docenti referenti scuola dell'infanzia plessi di Ofena e Capestrano	2	forf.	150,00	300,00
docenti referenti scuola primaria plessi di Poggio Picenze, San Pio e Barisciano	3	forf.	500,00	1500,00
docenti referenti scuola primaria plessi di Navelli, Calascio e Capestrano	3	forf.	250,00	750,00
docenti referenti scuole medie Barisciano, Capestrano e San Pio	3	forf.	750,00	2250,00
coordinatori di classe secondaria I grado	8	forf.	100,00	800,00
docenti verbalizzanti dei consigli di classe secondaria I grado	8	forf.	50,00	400,00
budget docenti verbalizzanti dei consigli di interclasse primaria da suddividere in base ai verbali redatti				350,00
docenti tutor	3	forf.	70,00	210,00
docente responsabile certificazione lingua inglese secondaria I grado	1	forf.	218,75	218,75
coordinatore prove INVALSI	1	forf.	200,00	200,00
correzione prove INVALSI	20	forf.	50,00	1000,00
docenti accompagnatori alle visite guidate primaria e secondaria I grado	17	forf.	30,00	510,00
docenti accompagnatori ai viaggi d'istruzione secondaria I grado	5	3	40,00	600,00
docente referente gruppo H e partecipazione commissione Logopedia	1	forf.	500,00	500,00
budget componenti gruppo H in base alle presenze rilevate				500,00
budget componenti comitato di valutazione in base alle presenze rilevate	4	forf.	35,00	140,00
flessibilità didattica				1000,00
Commissioni ( in base alle ore svolte e rendicontate dai docenti e dalle rispettive Funzioni Strumentali)	200	17,50		3500,00
<b>totale a carico FIS</b>				<b>€ 17.678,75</b>
<b>somma destinata ai progetti</b>				<b>€ 14.091,01</b>

### **Budget per visite guidate e viaggi d'istruzione**

Ai docenti accompagnatori delle visite guidate della scuola primaria e secondaria viene riconosciuto un compenso forfetario pari a € 30,00 per visita guidata per un budget complessivo di € 510,00. In caso di superamento del budget disponibile la somma stanziata verrà suddivisa per il numero degli incarichi effettivamente assegnati. Ai docenti accompagnatori dei viaggi d'istruzione della scuola secondaria viene riconosciuto un compenso pari a € 40,00 al giorno per un budget complessivo di € 600,00. In caso di superamento del budget disponibile la somma stanziata verrà suddivisa per il numero degli incarichi effettivamente assegnati.

### **Flessibilità didattica**

Si stabilisce l'incentivazione per la flessibilità didattica a quei docenti che svolgono attività di insegnamento per i seguenti casi:

- Attività di docenza svolta su più plessi appartenenti all'istituzione scolastica per un budget di € 1000,00 da ripartire tra i docenti interessati ( n. 13 unità).

## 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)	4	14,50	40	580,00
budget per straordinario AA	3	14,50	160	2320,00
Attività aggiuntive AA compenso forfetario per prestazioni lavorative intensificate nell'ambito dell'area assegnata a seguito della complessità territoriale	1	750,00		750,00
Attività aggiuntive AA compenso forfetario per prestazioni lavorative intensificate nell'ambito delle due aree assegnate a seguito della complessità territoriale	1	750,00		750,00
Attività aggiuntive AA compenso forfetario per compilazione PA04	1	200,00		200,00
Attività aggiuntive AA Risoluzione delle problematiche relative all'utilizzo di apparecchiature informatiche esistenti nei vari plessi	1	1100,00		1100,00
budget per Intensificazione per sostituzione colleghi assenti CS ( compenso forf. Per giorno di sostituzione come da riepiloghi mensili )	22	12,50	330	4125,00
budget per straordinario CS	22	12,50	175	2187,50
Intensificazione per il CS della scuola sec. San Pio in servizio per alcuni giorni anche alla scuola primaria	1	75,00		75,00
Intensificazione per il secondo CS della scuola sec. San Pio che in alcuni giorni ha un maggior carico di lavoro	1	75,00		75,00
Intensificazione per il CS operante su due plessi	1	75,00		75,00
Intensificazione per i plessi della scuola dell'infanzia di Poggio Pienze, San Pio e Barisciano per n. 2 sezioni	6	125,00		750,00
Attività aggiuntive CS Piccola Manutenzione	2	87,50		175,00
Intensificazione per il CS scuola primaria di Poggio Pienze per pulizia palestra( retribuito con fondi del Comune)	1	1000,00		1000,00
<b>TOTALE NON A CARICO FIS ATA</b>				<b>€ 1.000,00</b>
<b>TOTALE FIS ATA</b>				<b>€ 13.162,50</b>
<b>INTEGRAZIONE INCARICHI SPECIFICI</b>				<b>€ 3.867,91</b>
<b>TOTALE FIS UTILIZZATO ATA</b>				<b>€ 17.030,41</b>
<b>SOMME RESIDUE ATA</b>				<b>€ 76,39</b>

## PROGETTI A CARICO DEL FIS

					Risorse disponibili Docenti L.D.
					€ 14.091,01
Progetto		N. Docenti coinvolti	Totale Ore agg. di inseg.	Totale Ore funz. all'inseg.	Totale importo a carico FIS DOCENTI
Istruzione domiciliare*		3			512,13
Progetto Ampliamento Offerta Formativa San Pio delle Camere				150	2.625,00
Progetto Ampliamento Offerta Formativa Barisciano				100	1.750,00
Progetto Ampliamento Offerta Formativa Poggio Picenze				150	2.625,00
Pre e post-accoglienza scuola primaria di Navelli		3		72	1.260,00
Inglese scuola infanzia Barisciano		1	6		210,00
Inglese scuola infanzia Poggio Picenze		1	6		210,00
Inglese scuola infanzia Capestrano		1	6		210,00
Recupero italiano e matematica scuole secondarie			115		4.025,00
Progetto Teatrabile		1		10	175,00
Alfabetizzazione informatica ( a carico fondi formazione)		1	12		420,00
Progetto ore alternative all'insegnamento della religione cattolica ** ( a carico ore eccedenti per sostituzione colleghi assenti)		5			4.069,22
<b>TOTALE RISORSE UTILIZZATE FIS</b>					<b>13.602,13</b>
<b>TOTALE FONDI FORMAZIONE</b>					<b>420,00</b>
<b>TOTALE ORE ECCEDENTI SOSTITUZIONE COLLEGHI ASSENTI</b>					<b>4.069,22</b>
<b>SOMME RESIDUE DOCENTI</b>					<b>488,88</b>

\* il suddetto importo corrisponde alla differenza tra il costo totale del progetto ed il finanziamento ottenuto dall'USR pari a € 40,00 Lordo Stato per n. 55 ore di insegnamento ( costo complessivo progetto € 2.170,00 L.D. - € 1.657,87 finanziamento USR L.D.)

\*\* il suddetto importo corrisponde al costo complessivo necessario per la retribuzione del personale docente di ruolo a seguito della mancata registrazione da parte della RTS dell'Aquila dei contratti per il conferimento delle ore eccedenti. L'importo complessivo è determinato sulla base dei contratti stipulati dal 25/11/2013 al 17/04/2014. Il calcolo è stato effettuato sulla base delle ore eccedenti prestate in relazione allo stipendio in godimento dei cinque docenti interni impegnati.

**PROGETTI A CARICO DI FONDI SPECIFICI ART. 9 CCNL DOCENTI  
come da Progetto presentato in data 20/03/2014**

Risorse disponibili L.D.					<b>€ 7.203,68</b>
<b>Progetto</b>		<b>N. Docenti coinvolti</b>	<b>Totale Ore agg. di inseg.</b>	<b>Totale Ore funz. all'inseg.</b>	<b>Totale Importo a carico FIS DOCENTI</b>
Progetto Aree a rischio e Immigrazione			173		6.055,00
<b>TOTALE RISORSE UTILIZZATE</b>					<b>6.055,00</b>

**PROGETTI A CARICO DI FONDI SPECIFICI ART. 9 CCNL ATA  
come da Progetto presentato in data 20/03/2014**

<b>Progetto</b>		<b>N. CS coinvolti</b>	<b>Totale ore di straordinario</b>		<b>Totale Importo a carico FIS DOCENTI</b>
Progetto Aree a rischio e Immigrazione				39	487,50
<b>TOTALE RISORSE UTILIZZATE</b>					<b>487,50</b>
<b>SOMME RESIDUE</b>					<b>661,18</b>

La ripartizione delle somme è stata effettuata sulla base del progetto presentato in data 20/03/2014 all'USR Abruzzo. A seguito dell'assegnazione della somma di € 5203,52 per l'Immigrazione e di € 1676,94 per le Aree a Rischio, inferiore alla richiesta formulata, il calendario delle attività è stato rimodulato secondo i seguenti criteri:

- n. 5 ore aggiuntive di insegnamento per ogni classe di scuola primaria ( tot. N. 17 classi)
- n. 11 ore aggiuntive di insegnamento per ogni classe di scuola secondaria ( tot. N. 8 classi)
- n. 39 ore di straordinario per il profilo di collaboratore scolastico necessarie per garantire l'apertura dei plessi.

### Art. 23- 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. non si ravvede le necessità di assegnare incarichi specifici in quanto n. 2 unità sono titolari di prima e seconda posizione economica e pertanto assegnatarie di compiti specifici conferiti con appositi provvedimenti, mentre n. 1 unità ha un contratto part-time.

Collaboratori Scolastici

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

Tipologia degli incarichi e compensi.

<b>INCARICHI SPECIFICI</b>				
<b>TOTALE FONDI DISPONIBILI</b>				<b>€ 1.492,09</b>
<b>INTEGRAZIONE DA FIS</b>				<b>€ 3.867,91</b>
<b>PROFILO PROFESSIONALE</b>	<b>INCARICHI SPECIFICI</b>	<b>n. ATA</b>	<b>IMPORTO PRO CAPITE</b>	<b>IMPORTO TOTALE PER VOCE</b>
COLLABORAT ORE SCOLASTICO	CS assegnati ai plessi della scuola primaria e secondaria non destinatario di pos. Ec.con compiti di assistenza alla persona + primo soccorso + assistenza portatori di handicap	9	250	€ 2.250,00
COLLABORAT ORE SCOLASTICO	Primo CS assegnato alla scuola primaria di San Pio delle Camere non destinatario di pos. Ec.con compiti di assistenza alla persona + primo soccorso + assistenza specifica alunno H	1	400	€ 400,00
COLLABORAT ORE SCOLASTICO	Secondo CS assegnato alla scuola primaria di San Pio delle Camere non destinatari di pos. Ec.con compiti di assistenza alla persona + primo soccorso + assistenza specifica alunno H	1	310	€ 310,00
COLLABORAT ORE 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	5	300	€ 1.500,00
COLLABORAT ORE SCOLASTICO	CS assegnati al plesso della scuola dell'infanzia di San Pio delle Camere non destinatari di pos. Ec.con compiti di assistenza alla persona + primo soccorso + assistenza specifica alunno H	2	450	€ 900,00
<b>TOTALE LORDO DIPENDENTE</b>				<b>€ 5.360,00</b>

**Art. 29 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 04/11/2013) 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.

<b>FUNZIONI STRUMENTALI</b>				
<b>TOTALE FONDI DISPONIBILI</b>				<b>€ 3.028,18</b>
<b>FUNZIONI STRUMENTALI ASSEGNATE</b>		<b>N. docenti</b>	<b>IMPORTO PRO CAPITE</b>	<b>IMPORTO PER FUNZIONE STRUMENTALE (LORDO DIP.)</b>
Area N. 1	Gestione del -POF	1	€ 500,00	€ 500,00
Area n. 2	Coordinamento progetti POF	2	€ 500,00	€ 1.000,00
Area n. 3	Educazione alla salute	1	€ 500,00	€ 500,00
Area n. 4	Continuità e orientamento	2	€ 500,00	€ 1.000,00
<b>TOTALE LORDO DIPENDENTE</b>				<b>€ 3.000,00</b>
<b>ECONOMIE</b>				<b>€ 28,18</b>

**FIRME****Per la parte pubblica**

Il Dirigente Scolastico

Prof. ssa Antonella Conio



Per la R.S.U. la rappresentante CISL

Ins.Scoccia Maria Elena

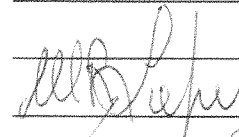


Per la R.S.U. il rappresentante GILDA UNAMS

**Per i Sindacati Provinciali rispettivamente:**

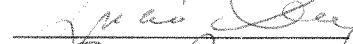
la rappresentante SNALS

Maria Rosaria Lupi



il delegato UIL

Luciano Masci



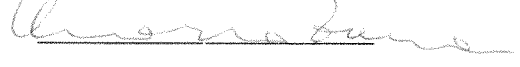
il rappresentante FLC CGIL

Pino Belmonte



la delegata FLC CGIL

Annamaria Zanon



il rappresentante GILDA UNAMS

il rappresentante CISL

Fiorella Tortiello

