



ISTITUTO COMPRENSIVO
"S.EUFEMIA LAMEZIA"

ad Indirizzo Musicale

Via delle Nazioni 88040 Lamezia Terme
Cod. Mecc. CZIC84900V - C.F. 82006440794
Tel. 0968/53141 - Fax 0968/53141
czic84900v@istruzione.it
czic84900v@pec.istruzione.it
www.icseufemia.gov.it



MIUR
USR CALABRIA



UNIONE
EUROPEA

Anno scolastico 2017.18

CONTRATTO INTEGRATIVO D'ISTITUTO

ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE
"S. EUFEMIA LAMEZIA"
ad Indirizzo Musicale
88040 LAMEZIA TERME - CZ

18 DIC. 2017

Prot. n. 6981 Cat. A26

Fasc. _____ Classe _____

CONTRATTO COLLETTIVO INTEGRATIVO D'ISTITUTO 2017/2018

Il giorno 18 del mese di dicembre alle ore 12,00 nell'Ufficio di Direzione dell'Istituto Comprensivo di Sant'Eufemia viene sottoscritta la presente Ipotesi di accordo finalizzata alla stipula del Contratto Integrativo di Istituto

La presente Ipotesi di Contratto consta di 22 pagine e viene letta, confermata e sottoscritta tra:

PARTE PUBBLICA

Il Dirigente Scolastico Dott.ssa Fiorella Careri

PARTE SINDACALE

	Folino Maria Rosaria..... <i>Maria Rosaria Folino</i>
RSU	Scarpino Francesca.....
	Giudice Francesca..... <i>Francesca Scarpino</i>
SINDACATI SCUOLA	FLC/CGIL..... <i>FLC/CGIL</i>
TERRITORIALI	CISL/SCUOLA.....
	UIL/SCUOLA.....
	SNALS/CONFSAL -
	GILDA/UNAMS.....

CONTRATTO COLLETTIVO INTEGRATIVO D'ISTITUTO

TITOLO PRIMO – DISPOSIZIONI GENERALI

Art. 1 – Campo di applicazione, decorrenza e durata

1. Il presente contratto si applica a tutto il personale docente ed ATA dell'istituzione scolastica, con contratto di lavoro a tempo determinato ed indeterminato
2. Il presente contratto una volta stipulato, dispiega i suoi effetti per l'a.s.2017/2018.
3. Il presente può essere modificato in qualunque momento o a seguito di adeguamenti a norme imperative o per accordo tra le parti.
4. Il presente contratto viene predisposto sulla base ed entro i limiti previsti dalla normativa vigente e in particolare, secondo quanto stabilito dal d.lgs.150/2009, dal CCNL Comparto scuola del 29/11/2007, dal CCNQ del 07/08/1998, dal D.L.vo 80/98, dal D.L.vo 396/97, dal D.L.vo 297/94, dal D.L.vo 29/93 dalla L.145/02 e dalla L.300/70.
5. Per quanto non espressamente indicato, la normativa di riferimento primaria è costituita dalle norme legislative e contrattuali di cui al comma 4.
6. Entro 5 giorni dalla sottoscrizione il DS provvede all'affissione di copia integrale del presente contratto nella bacheca dell'albo dell'istituzione scolastica.

Art. 2 – Interpretazione autentica

1. Qualora insorgano controversie sull'interpretazione del presente contratto, le parti si incontrano entro i dieci giorni successivi alla richiesta di cui al comma seguente, per definire consensualmente l'interpretazione della clausola controversa.
2. Al fine di iniziare la procedura d'interpretazione autentica, la parte interessata inoltra richiesta scritta all'altra parte, con l'indicazione della materia e degli elementi che rendono necessaria l'interpretazione; la procedura si deve concludere entro trenta giorni.
3. Nel caso in cui si raggiunga un accordo, questo sostituisce la clausola controversa sin dall'inizio della vigenza contrattuale.

TITOLO SECONDO RELAZIONI E DIRITTI SINDACALI

CAPO I - RELAZIONI SINDACALI RELAZIONI E DIRITTI SINDACALI

Criteri e modalità di applicazione dei diritti sindacali, nonché determinazione dei contingenti di personale previsti dall'accordo sull'attuazione della legge n. 146/1990, così come modificata e integrata dalla legge n.83/2000¹ (art. 6, comma 2, lettera j del CCNL 2006-2009).

CAPO I - RELAZIONI SINDACALI

Art. 3 – Obiettivi e strumenti

1. Il sistema delle relazioni sindacali d'istituto, nel rispetto dei distinti ruoli, persegue l'obiettivo di contemperare l'interesse professionale dei lavoratori con l'esigenza di migliorare l'efficacia e l'efficienza del servizio.

¹ La legge n.146/90 prevede che, in caso di sciopero, un determinato numero di dipendenti della pubblica Amministrazione sia esonerato dallo sciopero per assicurare i servizi essenziali. Ai fini sindacali il dipendente in esonero si considera scioperante; ma la trattenuta di legge non viene operata.

aut

C

2. Le relazioni sindacali sono improntate alla correttezza e alla trasparenza dei comportamenti delle parti negoziali.
3. Il sistema delle relazioni sindacali si articola nei seguenti istituti:
 - a. Contrattazione integrativa
 - b. Informazione preventiva
 - c. Informazione successiva
 - d. Interpretazione autentica, come da art. 2.
4. In tutti i momenti delle relazioni sindacali, le parti possono usufruire dell'assistenza di esperti di loro fiducia, anche esterni all'istituzione scolastica, senza oneri per la scuola.

Art. 4 – Rapporti tra RSU e Dirigente

1. Fermo quanto previsto dalle norme di legge in materia di sicurezza sul lavoro, la RSU designa al suo interno il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza e ne comunica il nominativo al Dirigente. Qualora si rendesse necessario, il rappresentante può essere designato anche all'interno del restante personale in servizio; il rappresentante rimane in carica fino a diversa comunicazione della RSU.
2. Il Dirigente indice le riunioni per lo svolgimento della contrattazione o dell'informazione invitando i componenti della parte sindacale a parteciparvi, di norma, con almeno cinque giorni di anticipo. La parte sindacale ha facoltà di avanzare richiesta di incontro con il Dirigente e la stessa deve essere soddisfatta entro cinque giorni, salvo elementi ostativi che rendano impossibile il rispetto di tale termine.
3. Ogni richiesta di incontro deve essere effettuata in forma scritta o verbale e deve esplicitare l'oggetto della stessa.

Art. 5 – Oggetto della Contrattazione integrativa

1. Sono oggetto di contrattazione integrativa d'istituto le materie previste dall'articolo 6, comma 2, lettere:
 - j) criteri e modalità di applicazione dei diritti sindacali, nonché determinazione dei contingenti di personale previsti dall'accordo sull'attuazione della legge n. 146/1990, così come modificata e integrata dalla legge n. 83/2000;
 - k) attuazione della normativa in materia di sicurezza nei luoghi di lavoro;
 - l) i 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. n. 165/2001, al personale docente, educativo ed ATA, compresi i compensi relativi ai progetti nazionali e comunitari;dall'articolo 33, comma 2; dall'articolo 34 comma 1; dall'articolo 51, comma 4; dall'articolo 88, commi 1 e 2, del CCNL 2006/09.
2. Non sono comunque oggetto di contrattazione integrativa le materie escluse per norma imperativa, tra cui, in particolare, le determinazioni per l'organizzazione degli uffici e le misure inerenti alla gestione dei rapporti di lavoro, e comunque tutte quelle ascrivibili all'esercizio dei poteri dirigenziali. Le clausole eventualmente in contrasto con norme imperative sono nulle, non applicabili e sono sostituite di diritto ai sensi degli articoli 1339 e 1419, secondo comma, del codice civile.
3. La contrattazione integrativa di istituto si basa su quanto stabilito dalle norme contrattuali di livello superiore in quanto compatibili con le disposizioni di legge; non può in ogni caso prevedere impegni di spesa superiori ai fondi a disposizione della scuola. Le previsioni contrattuali discordanti non sono valide e danno luogo all'applicazione della **clausola di salvaguardia** di cui all'articolo 48, comma 3 del d.lgs. 165/2001.

U R R

U

U

Art. 6 – Informazione preventiva

1. Sono oggetto di informazione preventiva:
 - a. proposte di formazione delle classi e di determinazione degli organici della scuola;
 - b. piano delle risorse complessive per il salario accessorio, ivi comprese quelle di fonte non contrattuale;
 - c. criteri di attuazione dei progetti nazionali, europei e territoriali;
 - d. criteri per la fruizione dei permessi per l'aggiornamento;
 - e. utilizzazione dei servizi sociali;
 - f. criteri di individuazione e modalità di utilizzazione del personale in progetti derivanti da specifiche disposizioni legislative, nonché da convenzioni, intese o accordi di programma stipulati dalla singola istituzione scolastica o dall'Amministrazione scolastica periferica con altri enti e istituzioni;
 - g. tutte le materie oggetto di contrattazione;
2. Sono, inoltre, oggetto di informazione le materie già previste dal CCNL comparto scuola del 29/11/2007 e successivamente escluse per effetto delle disposizioni imperative introdotte dal d.lgs. 150/2009, e cioè:
 - a. modalità di utilizzazione del personale docente in rapporto al piano dell'offerta formativa e al piano delle attività e modalità di utilizzazione del personale ATA in relazione al relativo piano delle attività formulato dal DSGA, sentito il personale medesimo;
 - b. criteri riguardanti le assegnazioni del personale docente, educativo ed ATA alle sezioni staccate e ai plessi, ricadute sull'organizzazione del lavoro e del servizio derivanti dall'intensificazione delle prestazioni legate alla definizione dell'unità didattica. Ritorni pomeridiani;
 - c. criteri e modalità relativi alla organizzazione del lavoro e all'articolazione dell'orario del personale docente, educativo ed ATA, nonché i criteri per l'individuazione del personale docente, educativo ed ATA da utilizzare nelle attività retribuite con il fondo di istituto.
3. Il Dirigente fornisce l'informazione preventiva alla parte sindacale nel corso di appositi incontri, mettendo a disposizione anche l'eventuale documentazione.

Art. 7 – Informazione successiva

Sono materie di informazione successiva:

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

CAPO II - DIRITTI SINDACALI

Art. 8 – Attività sindacale

1. La RSU e i rappresentanti delle OO.SS. rappresentative dispongono di un proprio Albo sindacale, situato nell'atrio della scuola secondaria di 1° grado, sede dell'I.C., di cui sono responsabili; ogni documento affisso all'Albo deve riguardare materia contrattuale o del lavoro e va siglato da chi lo affigge, che ne assume così la responsabilità legale.
2. La RSU e i terminali associativi delle OO.SS. rappresentative possono utilizzare, a richiesta, per la propria attività sindacale l'aula magna dell'istituto; concordando con il Dirigente le modalità per la gestione, il controllo e la pulizia del locale.

Art. 9 – Assemblea di scuola

1. L'assemblea di scuola, dall'art. 8, comma 4, del CCNL 24/07/2003 è fissata in due ore all'inizio o al termine delle attività didattiche.

Ue B.T.

Qu

2. L'assemblea di scuola può essere indetta esclusivamente dai soggetti indicati nell'art. 8, comma 3, del CCNL del 24/07/2003 e alla stessa possono partecipare dirigenti sindacali esterni.
3. L'ordine del giorno delle assemblee deve riguardare materie di "interesse sindacale e del lavoro", cioè riconducibili a problemi relativi a tutto ciò che concerne direttamente o indirettamente la condizione del lavoro.
4. Non possono partecipare alle assemblee soggetti diversi dai lavoratori interessati e dai dirigenti sindacali esterni, né le assemblee possono essere pubbliche.
5. Il DS può partecipare all'assemblea nel solo caso in cui sia esplicitamente invitato.
6. I soggetti che indicano l'assemblea sono tenuti a darne informazione scritta al DS almeno 6 giorni prima della data fissata per il suo svolgimento. Nel caso detta informazione pervenga in ritardo rispetto al termine fissato, non sarà trasmessa al personale interessato per la partecipazione.
7. Le assemblee di scuola possono riguardare la generalità dei dipendenti oppure gruppi di loro, cosicché il personale docente e ATA possono essere invitati a partecipare alle assemblee anche separatamente in orari e giorni non coincidenti.
8. Il DS predispone quanto necessario affinché le comunicazioni relative all'indizione delle assemblee, sia in orario di servizio che fuori dall'orario di servizio, vengano diramate attraverso circolari interne a tutto il personale. Il personale in servizio nell'orario dell'assemblea farà pervenire al DS, con due giorni di anticipo rispetto alla data prefissata, dichiarazione preventiva individuale di partecipazione, espressa in forma scritta. Tale dichiarazione fa fede ai fini del computo del monte ore individuale ed è irrevocabile. La mancata dichiarazione preventiva entro il termine di cui al periodo precedente si intenderà come volontà di non adesione alla partecipazione all'assemblea.
9. Il personale che partecipa all'assemblea deve riprendere servizio alla scadenza prevista nella classe o nel settore di appartenenza.
10. Per le assemblee in cui è coinvolto anche il personale docente saranno sospese 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 adattamenti di orario, per le sole ore coincidenti con quelle dell'assemblea, del personale che presta regolare servizio.
11. I docenti di scuola materna elementare e media, per non creare interruzione di servizio, possono aderire solo se le assemblee sono convocate ad inizio o fine delle attività didattiche giornaliere. In caso contrario non sarà diramata la convocazione.
12. Per le assemblee in cui è coinvolto anche il personale ATA, se la partecipazione è totale, resteranno in servizio, a rotazione:
 - N.1 assistente amministrativo
 - N. 1 collaboratore scolastico per ciascun plesso.

Art.10- Permessi retribuiti e non retribuiti

1. Spettano alla RSU permessi sindacali retribuiti in misura pari a 25 minuti e 30 secondi per ogni dipendente in servizio con rapporto di lavoro a tempo indeterminato; il calcolo del monte ore spettante viene effettuato, all'inizio dell'anno scolastico, dal Dirigente, che lo comunica alla RSU medesima.
2. I permessi sono gestiti autonomamente dalla RSU, con obbligo di preventiva comunicazione al Dirigente.

Art. 11- Servizi minimi in caso di sciopero



Servizi minimi in caso di scioperi: fatte salve le situazioni in cui il servizio va comunque garantito secondo la normativa vigente non potrà essere impedita l'adesione totale allo sciopero. Al tal fine il DS utilizzerà il personale ausiliario non partecipante allo sciopero anche di altri plessi; in caso di adesione totale, l'individuazione del personale da mantenere in servizio avverrà a rotazione a partire da una lettera estratta. I dipendenti ufficialmente individuati per l'espletamento dei servizi minimi, vanno computati tra coloro che hanno aderito allo sciopero, ma devono essere esclusi dalle trattenute stipendiali. Le figure professionali indispensabili allo svolgimento dei servizi minimi sono:

- Assistenti Amministrativi - n.1
- Collaboratori Scolastici - n.1

I docenti non aderenti allo sciopero, garantiranno innanzitutto la sorveglianza dei minori presenti in Istituto e, in secondo luogo, se la situazione lo permette, il corretto svolgimento delle lezioni.

Art. 12 – Formazione e aggiornamento

1. Le parti concordano che la formazione in servizio rappresenta una scelta di qualità strategica e va quindi favorita.
2. Si stabilisce tuttavia che, per tematiche trasversali che comportino la possibilità di adesione massiccia da parte del personale docente a corsi di formazione per cui sono previsti n. 5 giorni di esonero dal servizio, ai sensi dell'art. 64 del CCNL vigente, la partecipazione sarà garantita a tutto il personale purché non in numero superiore al 20% per sede e plesso di servizio. Questo al fine di tutelare il diritto allo studio e alla prioritaria tutela della incolumità degli alunni.
3. La partecipazione ai corsi sarà autorizzata tenendo conto dei seguenti criteri:
 - a. Rotazione (per favorire la formazione del maggior numero di unità di personale)
 - b. La priorità nella presentazione della domanda per ciascun corso
 - c. La competenza specifica (per i corsi a carattere disciplinare)
4. Il Personale presenterà attestato di frequenza e partecipazione alla iniziativa formativa scelta, al fine di arricchire il fascicolo personale e potere garantire all'istituzione di contare sulle conoscenze acquisite per eventuale disseminazione nell'ambito del personale scolastico.

TITOLO TERZO

SICUREZZA NEI LUOGHI DI LAVORO

Attuazione della normativa in materia di sicurezza nei luoghi di lavoro. (art. 6, comma 2, Lettera k) del CCNL 2006-2009)

Art. 13 - La sicurezza nei luoghi di lavoro

1. Tutta l'attività dei lavoratori, del Dirigente scolastico, della RSU e del Rappresentante dei lavoratori per la sicurezza è sempre improntata alla partecipazione equilibrata e collaborazione attiva nel comune intento della salvaguardia dell'integrità psico-fisica dei lavoratori, degli alunni e comunque di tutti coloro che sono coinvolti nell'organizzazione scolastica, anche se dipendenti di altri enti o privati nonché alla diffusione della cultura della sicurezza e della prevenzione.
2. Le linee guida sono individuabili in attività di:
 - monitoraggio ed individuazione dei criteri di riduzione dei rischi attraverso il Documento di valutazione dei rischi;
 - eliminazione dei rischi o, quantomeno, loro riduzione alla fonte, attraverso lo strumento della programmazione della prevenzione;
 - attuazione delle misure di protezione individuali e collettive, limitando al minimo l'esposizione al rischio;

Ale R. F.

Re

7

- verifica delle misure di emergenza di pronto soccorso, di lotta antincendio, di evacuazione, di costrizioni muscolo- scheletrico;
- di definizione delle procedure di formazione, informazione, consultazione, e partecipazione dei lavoratori.

Art. 14 - Riunione periodica

1. La riunione periodica costituisce il momento di incontro tra i soggetti coinvolti (D.S., RLS, RSPP) per l'attuazione e la verifica del programma di prevenzione. È obbligo del Dirigente scolastico convocarne almeno una all'anno e va svolta nel periodo iniziale di ciascun anno scolastico. Prima di tale riunione il Dirigente scolastico richiede ai soggetti ed agli Enti competenti in materia di manutenzione ordinaria e straordinaria degli edifici scolastici i piani attuativi dei programmi di intervento per la messa a norma delle strutture e per la manutenzione necessaria.
2. Nella prima riunione va verificata l'idoneità dei mezzi di protezione individuale, l'attuazione e l'efficacia del programma di formazione ed informazione.
3. Ogni riunione è convocata con congruo preavviso e con ordine del giorno scritto. Il Rappresentante dei lavoratori per la sicurezza può richiedere, in presenza di motivate situazioni di rischio o di variazioni delle condizioni di sicurezza, la convocazione della riunione.

Art. 15 - Individuazione componenti Servizio di prevenzione e protezione ed attribuzioni dei compiti

Ogni anno il Dirigente scolastico, d'intesa con il Direttore dei servizi generali ed amministrativi e sentito il Rappresentante dei lavoratori per la sicurezza (RLS), organizza il servizio di prevenzione e protezione, designa il responsabile e gli addetti al servizio di prevenzione, alla attività di prevenzione incendi, al primo soccorso, alla evacuazione dei luoghi di lavoro.

Art. 16 - Doveri e diritti dei lavoratori

1. I lavoratori ed i soggetti ad essi equiparati devono:
 - osservare le disposizioni e le istruzioni ricevute ai fini della protezione propria ed altrui, individuale e collettiva, utilizzando correttamente macchine, impianti, attrezzi, dispositivi di sicurezza e mezzi di protezione;
 - segnalare immediatamente al Dirigente le deficienze dei mezzi di protezione e le eventuali condizioni di pericolo, dandone immediata notizia anche al RLS;
 - non rimuovere o modificare i dispositivi di sicurezza o compiere operazioni o manovre non di loro competenza o che possano compromettere la sicurezza propria o di altri;
 - collaborare all'adempimento degli obblighi e delle disposizioni necessarie alla tutela della sicurezza;
 - frequentare i corsi di formazione e di addestramento inerenti la sicurezza;
 - frequentare i corsi di formazione e di addestramento inerenti la sicurezza;
 - accettare la nomina nella squadra antincendio, evacuazione, pronto soccorso ed emergenza.
2. Essi hanno diritto:
 - ad essere informati in modo generale e specifico;
 - ad essere sottoposti a formazione e informazione adeguata a garantire un'effettiva preparazione in riferimento non solo alle norme generali, ma al singolo posto di lavoro e alle singole mansioni. La formazione va ripetuta periodicamente anche in relazione ad eventuali mutamenti della situazione di rischio;
 - ad essere consultati e partecipare, attraverso il RLS, a tutti i momenti fondamentali di elaborazione e messa a punto delle strategie prevenzionali;
 - all'interruzione unilaterale delle attività, in presenza di pericolo grave, immediato ed inevitabile;

9/12/17

Bele C

- all'adozione libera di misure di emergenza, in presenza di pericolo grave, immediato ed inevitabile.
3. La partecipazione all'organizzazione ed al coordinamento delle prove di evacuazione, la nomina nel Servizio di Prevenzione e Protezione ed ogni altra attività di ausilio alla sicurezza costituendo un diritto-dovere del singolo lavoratore non comporta il diritto ad una retribuzione a carico del fondo dell'istituzione scolastica. È compito del Dirigente scolastico, di concerto con il RSPP e con il RLS, tendere ad attribuire a ciascun lavoratore compiti in modo da assicurare che le attività fondamentali siano certamente esplicate superando eventuali assenze e curare la rotazione dei compiti negli anni sia per assicurare un'equa distribuzione e sia per garantire una diffusione delle competenze in tutto il personale.

ART.17-Formazione sicurezza del personale

1. Dirigente scolastico predispone il piano di informazione e formazione dei lavoratori sui rischi e sulle misure di prevenzione e protezione, sull'uso corretto degli impianti e dei mezzi di prevenzione. È avviato, altresì, il piano di formazione ed informazione per gli alunni ed il piano di informazione per tutte le figure che ad ogni titolo siano autorizzate e legittimate ad usufruire degli spazi scolastici.
2. Il Dirigente scolastico curerà anche che al RLS sia consentita la frequenza tempestiva del corso di istruzione obbligatorio.

Art. 18 - Esercitazioni e prove di evacuazione

In ogni anno scolastico sono svolte almeno due prove di evacuazione totale dell'istituto, di cui una senza alcun preavviso.

Art. 19 - Designazione del Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza

Il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza (RLS) sarà individuato dalla RSU tra i suoi membri ed il nominativo verrà comunicato al Dirigente scolastico ed a tutti i lavoratori in servizio. Qualora non possa essere individuato tra i suoi membri, la RSU designa altro soggetto disponibile tra i lavoratori della scuola.

Art. 20 - Attribuzioni del Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza

1. Le attribuzioni del Rappresentante dei lavoratori per la sicurezza sono disciplinate dall'art. 47 del D.lgs. n. 81/2008. In particolare, ad esso è riconosciuto il diritto di:
 - accedere ai luoghi di lavoro;
 - ricevere informazioni e documentazioni riguardo la valutazione dei rischi;
 - ricevere una formazione specifica.
 Inoltre, è consultato preventivamente in ordine:
 - alla valutazione dei rischi, alla individuazione, programmazione, realizzazione e verifica della prevenzione nell'azienda ovvero nell'unità produttiva;
 - alla designazione del Responsabile SPP, degli addetti al servizio di prevenzione, antincendio, al primo soccorso, alla emergenza ed alla nomina del medico competente,
 - all'organizzazione della formazione;
 Egli riceve informazioni e le relative documentazioni:
 - provenienti dagli organi di vigilanza;
 - sulle caratteristiche dei prodotti e delle lavorazioni;
 - sugli infortuni e le malattie professionali.
2. Ha la possibilità di promuovere l'elaborazione, l'individuazione e l'attuazione di misure idonee a tutelare la salute dei lavoratori e segnalare i rischi individuati nel corso della sua attività.
3. Ha, inoltre, il diritto di formulare osservazioni in occasione di verifiche compiute dagli organi di vigilanza e di ricorrere ad essi in caso di inidoneità dei provvedimenti preventivi adottati dal

U.R.T.

Pscho

datate di lavoro.

4. Partecipa alla riunione periodica di prevenzione e protezione dai rischi e può far~~ee~~ proposte riguardo l'attività prevenzionale.
5. Per l'espletamento delle proprie attribuzioni i rappresentanti per la sicurezza, oltre ai permessi già previsti per le rappresentanze sindacali, utilizzano appositi permessi orari retribuiti pari a 40 ore annue.

TITOLO QUARTO

PRESTAZIONI AGGIUNTIVE DEL PERSONALE DOCENTE E ATA

Art. 21– Modalità di utilizzazione del personale

Modalità di utilizzazione del personale in rapporto al piano dell'offerta formativa.

Criteri applicativi:

- a)– anzianità di servizio;
- b)– competenze adeguate all'incarico.

Relativamente all'attribuzione delle funzioni strumentali per i docenti per i Docenti si de-manda al Collegio dei docenti la facoltà di:

identificare le funzioni coerenti con il POF ed il numero;

- nominare la commissione per acclarare la congruenza tra i requisiti posseduti dall'interessato e l'area di accesso;
- designare le stesse.

In presenza di nuove iniziative progettuali (approvate dalla Dir. Scol.ca Reg.le, deliberate dal C.D. e/o inserite nel POF), si procederà con comunicazione a mezzo circolare (testo interno) ad acquisire disponibilità.

Mobilità volontaria a domanda: il D.S. ,compatibilmente con il D.l gvo 150/2009, potrà tener conto delle opzioni e delle esigenze manifestate dai singoli docenti che presentano richiesta volontaria di assegnazione ad altro plesso/classe/attività indicando la preferenza per un posto cattedra resosi vacante o di nuova istituzione.

Orario di lavoro dei docenti e suo utilizzo:

L'orario settimanale d'insegnamento si svolgerà:

- Nel periodo fissato dal calendario scolastico, eventualmente adattato secondo il Regolamento dell' Autonomia.
 - In modo flessibile, secondo le deliberazioni dei competenti organismi (collegio docenti e consiglio di classe/intersezione).
 - Il calendario delle attività collegiali funzionali all'insegnamento (Coll. Doc., incontri di programmazione di inizio e verifica di fine anno scolastico, consigli di classe/interclasse/intersezione, incontri di informazione quadrimestrale e finale alle famiglie) deve essere definito prima dell'inizio delle lezioni, attraverso delibera del Collegio Docenti.
 - I docenti che non riescono a completare l'orario resteranno a disposizione, nell'ambito di un quadro orario predefinito, per : supplenze temporanee secondo i seguenti criteri
- a) docente stessa classe;
 - b) docente stessa disciplina;
 - c) altri;
 - d) i docenti specialisti di sostegno, in assenza dell'alunno su cui insiste il loro intervento, saranno utilizzati prima nel proprio plesso, poi saranno spostati negli altri plessi;
 - e) intervento di recupero sui propri alunni (con progetto specifico inserito nel POF);

Me RB

Isola

10

- f) interventi di recupero su alunni di altre classi secondo i seguenti criteri: stessa disciplina; classi parallele;
- g) permessi orari: da giustificare e da rendere entro i due mesi successivi;
- h) I cambiamenti di orario, rispetto al modello depositato nella segreteria dell'istituto e già approvato dagli organi collegiali, potranno essere consentiti soltanto con il consenso del DS, sentito l'insegnante o gli insegnanti interessati;
- i) L'orario di lavoro giornaliero massimo (somma delle ore di insegnamento e delle attività funzionali all'insegnamento, obbligatorie ed aggiuntive) di ciascun docente non potrà, di norma, superare le sei ore.

Dall'a.s.2009/2010 sono vigenti e applicative le restrizioni contemplate nel D.L.112/2008 art.71 e nel D.L.vo 150 del 15.11.2009

Art. 22 – Ore eccedenti personale docente

1. Ogni docente si potrà rendere disponibile per massimo sei ore settimanali per l'effettuazione di ore eccedenti l'orario d'obbligo per permettere la sostituzione dei colleghi assenti.
2. La disponibilità va indicata nel quadro orario settimanale.
3. In caso di ore coincidenti tra docenti del medesimo plesso, si assegneranno le ore per turnazione.
4. I docenti potranno utilizzare le ore eccedenti prestate come una banca ore per il recupero delle stesse come permesso breve.

Per le ore eccedenti disponibili saranno utilizzati i seguenti criteri:

- a. Docente della stessa disciplina tenendo conto dell'anzianità di servizio;
- b. Docente di discipline diverse ma con abilitazione della disciplina e per anzianità di servizio;
- c. Docenti utilizzati della stessa disciplina
- d. Docenti utilizzati di disciplina diversa ma abilitato.
- e. L'orario per le ore eccedenti nel numero di 4 a 6 saranno distribuiti nell'arco di sei giorni in funzione dell'orario didattico.

Art. 23 Formazione

La fruizione dei permessi per aggiornamento, salvo esigenze di servizio, avverrà secondo i seguenti criteri di priorità:

1. Attinenza con le attività svolte;
2. precedenza secondo la data di presentazione delle richieste.

Nei plessi più piccoli saranno concessi, a rotazione, permessi, per lo stesso corso di formazione, per un massimo di 2 insegnanti compatibilmente con le esigenze di servizio

Nei plessi più grandi saranno concessi, a rotazione, permessi, per lo stesso corso di formazione, per un massimo di 3 insegnanti.

In caso di plessi con sue sole classi o sezioni il permesso è concesso, a rotazione, ad un solo insegnante, nel rispetto dei criteri precedenti.

Art. 24 – Prestazioni aggiuntive del personale ATA (lavoro straordinario ed intensificazione)

1. In caso di necessità o di esigenze impreviste e non programmabili, il Dirigente può disporre l'effettuazione di prestazioni aggiuntive del personale ATA, anche oltre l'orario d'obbligo.
2. Nell'individuazione dell'unità di personale il Dirigente tiene conto, in ordine di priorità, dei seguenti criteri:
 - a. specifica professionalità, nel caso sia richiesta;




- b. sede ove va effettuata la prestazione aggiuntiva;
 - c. disponibilità espressa dal personale;
 - d. graduatoria interna.
3. Il Dirigente può disporre, inoltre, l'effettuazione di prestazioni aggiuntive, costituenti intensificazione della normale attività lavorativa, in caso di assenza di una o più unità di personale o per lo svolgimento di attività particolarmente impegnative e complesse.
 4. Le prestazioni aggiuntive devono essere oggetto di formale incarico.

Chiusura prefestiva ed estiva

Rilevato che, da calendario regionale è prevista la sospensione delle attività didattiche secondo il seguente prospetto:

SOSPENSIONE ATTIVITÀ DIDATTICHE		
NATALIZIE	PASQUALI	ALTRE
dal 23/12/2017 al 07/01/2018	Dal 29.03.2018 al 04.04.2018	2.11.2017, 8/9.12.2017, - 25.04.2018, 30.04-01.05.2018- 02-06.2018

Visto il Piano delle attività proposto dal D.S.G.A., considerata l'esigenza di proficuo ed efficace impiego delle risorse di personale, viste le esigenze che emergono dal POF, considerato che nel corso dell'anno scolastico è necessario intensificare l'impiego delle stesse risorse, il Dirigente disporrà la chiusura della scuola nelle giornate prefestive e nei sabati del periodo estivo, a fronte di ridotte esigenze operative, secondo il seguente calendario:

GIORNO PREFESTIVI E PERIODO ESTIVO DI CHIUSURA:
2/11/2017, 23/12/2017, 30/12/2017, 5/01/2018, 31/03/2018, 30/04/2018, 14/08/2018 tutti i sabati del mese di luglio e del mese di agosto 2017 (ad esclusione dell'ultimo sabato di agosto)

Per il recupero delle ore non prestate i dipendenti effettueranno un rientro settimanale oppure, a richiesta, possono utilizzare giorni di ferie o di festività sopresse.

Rimane inteso che, tale chiusura potrà essere variata o annullata per sopraggiunte esigenze di servizio e che delle stesse sarà, comunque, data, di volta in volta, specifica comunicazione.

Durante la sospensione delle attività didattiche tutti i dipendenti sono tenuti ad eseguire le disposizioni impartite dal Direttore S.G.A., indipendentemente dalle competenze assegnate durante l'anno scolastico. Le assenze del personale ATA riconducibili a ferie e/o recuperi di ore aggiuntive non faranno maturare alcun compenso aggiuntivo.

Ferie

Le ferie potranno essere concesse anche nei periodi lavorativi tenendo presenti le esigenze di servizio. Nei periodi di sospensione delle attività didattiche si richiede la presenza di almeno due collaboratori scolastici ed un assistente amministrativo. Durante il periodo delle ferie sono sospese le assegnazioni individuali dei compiti. La richiesta di usufruire delle ferie e del recupero di festività sopresse dovrà pervenire almeno 3 giorni prima del periodo richiesto. Parte delle ferie deve essere goduta durante tutto l'anno scolastico. Questo per evitare concentrazioni ingestibili nei mesi di luglio e agosto, durante i quali sarà assicurato il godimento di almeno 15 giorni continuativi. Le ferie estive dovranno, inderogabilmente, essere richieste entro il termine fissato dal D.S.G.A. per consentire all'Amministrazione di organizzare per tempo il servizio e al personale una programmazione delle stesse. L'autorizzazione sarà concessa dal Dirigente Scolastico, previo parere sottoscritto dal Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi, rilasciato almeno tre giorni prima. La concessione delle ferie estive sarà disposta entro il 31 maggio per consentire al personale di organizzare le proprie ferie. Le ferie saranno fruite di norma non oltre il mese di aprile dell'anno successivo, sentito il parere del DSGA e possono essere rinviate non per motivi personali ma solo per esigenze di servizio (art.13 comma 10 CCNL).

[Firma]

[Firma]

[Firma]

[Firma]

Se in base alle preferenze espresse non fosse garantita la presenza minima di personale il D.S.G.A., invita il personale interessato a concordare una nuova richiesta da presentare entro 3 gg.

Se l'accordo non si raggiunge il D.S.G.A. accoglie le domande secondo il principio della turnazione ed assegnerà d'ufficio il periodo di ferie al restante personale.

In questo caso il personale che non potrà fruire delle ferie nel periodo auspicato, avrà priorità di scelta l'anno successivo.

Formazione ed Aggiornamento Personale ATA

L'aggiornamento professionale costituisce un elemento di qualità del servizio scolastico, per affrontare in modo consapevole i problemi che, nell'attuale società, sono in continua evoluzione. Le iniziative di formazione si svolgeranno fuori dall'orario di servizio. Il personale ATA potrà partecipare, previa autorizzazione del Dirigente Scolastico e in relazione alle esigenze di funzionamento del servizio, ad iniziative di aggiornamento organizzate dall'Amministrazione (periferica o centrale) o svolte da Università o da Enti accreditati col MIUR. Qualora tali attività di aggiornamento dovessero svolgersi in orario di servizio viene individuato quale criterio quello della turnazione. La partecipazione alle iniziative di aggiornamento avviene nel limite delle ore necessarie alla realizzazione del processo formativo.

Sarà prioritaria la formazione relativa agli specifici bisogni di ogni profilo, in particolare:

A	Sicurezza
B	Innovazioni nello svolgimento delle procedure amministrative e contabili
C	Aggiornamento delle competenze nell'uso dei software amministrativi e contabili
D	corso di formazione ex art. 7

Art. 25 - Prestazioni aggiuntive ed incarichi specifici (art.88 CCNL/07)

La complessità della scuola dell'autonomia, relativamente alla gestione amministrativa, contabile e dei servizi tecnici e ausiliari, richiede:

A	specifiche esperienze (maturate nel settore e/o con anzianità di servizio)
B	competenze professionali

Il CCNL prevede, pertanto, lo svolgimento di prestazioni aggiuntive che, nell'ambito dei profili professionali, si caratterizzano per:

A	Maggiore carico di lavoro oltre l'orario di servizio
B	Intensificazione dell'impegno lavorativo anche nell'ambito dell'orario di lavoro ordinario

Modalità di individuazione delle funzioni

Le funzioni e gli incarichi specifici saranno assegnati, previa disponibilità, secondo i seguenti criteri:

A	Professionalità coerente con l'incarico da svolgere
B	Partecipazione a corsi di aggiornamento
C	Esperienze pregresse documentate

U. R. B.

lu

P. B.

D	Anzianità di servizio
E	Sede di servizio (per i collaboratori scolastici)

Le ore prestate oltre l'orario e non remunerate sono compensate con permessi, anche cumulabili, in giornate libere compatibilmente con le esigenze d'ufficio.

L'effettuazione delle prestazioni aggiuntive per gli Assistenti Amministrativi e per i Collaboratori Scolastici, oltre l'orario ordinario, dovrà essere formalmente autorizzato per iscritto dal D.S.G.A.

Organizzazione ed articolazione dei servizi amministrativi

Obiettivi da raggiungere:

Ottimizzare i costi

- di tutti i documenti, prima di essere duplicati, va esaminata la necessità e, in caso dubbio, gli stessi devono essere sottoposti al controllo ed autorizzazione del DSGA o del Dirigente Scolastico
- dovrà essere, di volta in volta, valutato il numero di fotocopie da richiedere
- non utilizzare internet/intranet per usi personali o non attinenti il proprio servizio

Qualità del servizio

- eseguire le pratiche di propria pertinenza secondo le norme che le regolano e di tutti gli aggiornamenti vigenti reperibili anche su internet; eventuali chiarimenti possono essere richiesti al DSGA
- rispettare gli adempimenti fiscali e generali dell'amministrazione tenendo presente che l'assistente amministrativo risponde direttamente delle pratiche che gli sono state affidate
- elaborare la modulistica necessaria per lo snellimento degli atti d'Ufficio aggiornandola alle norme vigenti.

Il servizio amministrativo è affidato al personale come di seguito riportato:

Area alunni	2 unità operativa
Area attività generali, protocollo, archivio	1 unità operativa
Area personale docente T.I.-T.D.-ATA	2 unità operativa
Area contabile/retributiva -Patrimonio	1 unità operativa

Organizzazione ed articolazione dei servizi ausiliari

Il servizio ausiliario è affidato al personale come di seguito riportato:

Scuola dell'Infanzia/Primaria

Plesso S. Pietro L	2 unità operativa
Plesso S. Eufemia B	2 unità operativa
Plesso S. Eufemia C	2 unità operativa+
Plesso Gizzeria L	2 unità operativa
Plesso Mortilla	2 unità operativa
Plesso Gizzeria C.	3 unità operativa
<u>Scuola secondaria di 1° grado</u>	
Plesso Sede	3 unità operativa

TITOLO QUINTO
TRATTAMENTO ECONOMICO ACCESSORIO

Criteri per la ripartizione delle risorse del fondo d'istituto e per l'attribuzione dei compensi accessori, ai sensi dell'art. 45, c. 1, del d.lgs. n. 165/2001, al personale docente, educativo ed ATA, compresi i compensi relativi ai progetti nazionali e comunitari. (art. 6, comma 2, lettera l) del CCNL 2006-2009)

CAPO I - NORME GENERALI

Art. 26 - Risorse

1. Le risorse disponibili per l'attribuzione del salario accessorio sono costituite da:
 - a. stanziamenti previsti per l'attivazione delle funzioni strumentali all'offerta formativa;
 - b. stanziamenti previsti per l'attivazione degli incarichi specifici del personale ATA;
 - c. stanziamenti del Fondo dell'Istituzione scolastica annualmente stabiliti dal MIUR;
 - d. eventuali residui del Fondo non utilizzati negli anni scolastici precedenti;
 - e. altre risorse provenienti dall'Amministrazione e da altri Enti, pubblici o privati, destinate a retribuire il personale della istituzione scolastica, a seguito di accordi, conversioni od altro;
 - f. eventuali contributi dei genitori.
2. Le parti si impegnano a riaprire la contrattazione qualora le risorse economiche e finanziarie dovessero modificarsi, in aumento o in diminuzione, nel corso dell'anno, ciò al fine di adeguare la seguente piattaforma economica alla nuova situazione, riproporzionando la stessa alla variazione realizzata o subita.

MIGLIORAMENTO OFFERTA FORMATIVA - A.S. 2017/2018
FONDO DELL'ISTITUZIONE SCOLASTICA - FUNZIONI STRUMENTALI -
INCARICHI SPECIFICI - ORE ECCEDENTI

PERIODO: SETTEMBRE 2017 - AGOSTO 2018

Vista la comunicazione del DSGA MOF a.s. 2017.18 prot.	Lordo Stato 32,70%	Lordo dipendente
Fondo Istituzione Scolastica	71.829,96	54.129,59
Economie anni precedenti	28.884,90	21.767,06
Totale FIS a.s. 2017.18	100.714,86	75.896,65
Indennità di Direzione al DSGA	6.324,22	4.765,80
Totale FIS al netto delle indennità DSGA	94.390,64	71.130,85
Funzioni strumentali	6.904,48	5.203,07
Incarichi specifici	3.397,17	2.560,04
Ore eccedenti sostituzione colleghi assenti	6.353,92	4.788,18
Avviamento pratica sportiva	5447,24	4104,93

ORE ECCEDENTI

La distribuzione delle ore, per le quali non viene richiesto il recupero ai sensi dell'art. 21, c. 4 del presente Contratto, per le esigenze dei plessi sarà effettuata in proporzione:

- a. alle classi
- b. ai docenti
- c. alle necessità specifiche rilevate

U.R.T.

[Signature]

[Signature]

[Signature]

Si precisa che il compenso orario è diverso per ogni ordine di scuola: in particolare € 18,03 per la scuola dell'infanzia; € 18,65 per la scuola primaria; € 27,09 per la scuola secondaria di I grado.

CAPO II – UTILIZZAZIONE DEL FONDO ISTITUZIONE SCOLASTICA

Art. 27 – Finalizzazione delle risorse del F.I.S.

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

Art. 26 – Criteri per la suddivisione del Fondo dell'istituzione scolastica

Le risorse del Fondo dell'istituzione scolastica, pari ad:

- € (novantaquattromilatrecentonovantanove/64) lordo Stato
- € (settantunomilacentotrenta/85) lordo Dipendente

comprehensive delle economie registrate per gli anni precedenti, inserite senza vincolo di destinazione, ed al netto della somma destinata alla indennità di direzione per il Direttore SGA, sono suddivise tra le componenti professionali presenti nell'istituzione scolastica sulla base delle esigenze organizzative e didattiche che derivano dalle attività curricolari ed extracurricolari previste dal POF, nonché dal Piano annuale delle attività del personale docente, dal Piano annuale di attività del personale ATA (Proposto dal DSGA con comunicazione prot.)

A tal fine viene assegnata lordo dipendente:

- per le attività del personale docente la somma di € (euro 56.904,68) pari al **80%** del totale lordo dipendente.
- per le attività del personale A.T.A. la somma di € (euro 14.226,17) pari al **20%** della somma totale lordo dipendente.

Le economie che si verificheranno nell'ambito dei progetti/attività saranno assegnate prioritariamente per gli stessi progetti/attività in proporzione al maggior carico di lavoro prestato dal personale già coinvolto, previa presentazione dei registri di presenza.

Per tutte le attività retribuite con il fondo d'Istituto l'individuazione e l'assegnazione del personale docente e del personale ATA è effettuata secondo i criteri definiti dagli OOCC, dal Dirigente e, quando di pertinenza sentito il DSGA, salvo i casi in cui la norma preveda diverse procedure.; l'assegnazione è effettuata con nomina del Dirigente.

La designazione avviene previo dichiarato possesso delle competenze richieste e nel rispetto dei seguenti criteri, in ordine di priorità:

1. documentata professionalità specifica e possesso di specifiche competenze;
2. sede di servizio;
3. disponibilità degli interessati;

L'atto di nomina deve contenere tutte le specifiche delle mansioni da svolgere ed il corrispettivo economico.

L'erogazione del trattamento economico spettante al personale avverrà previa documentazione dell'attività e verifica delle prestazioni effettivamente rese.

La quota indicata sarà utilizzata per retribuire il personale che abbia effettivamente svolto incarichi previsti dal contratto d'Istituto o assegnati dalla Dirigenza in modo orario e/o in modo forfetario per intensificazione dell'attività lavorativa.

U. R. R.

C. R. R.

Per il personale ATA, si concordano le seguenti priorità d'utilizzo del fondo per l'esercizio in corso:

- Intensificazione di lavoro e sostituzione collega assente altro plesso
- Supporto progetti POF
- Prestazioni per esigenze straordinarie

Per i gli Assistenti Amministrativi e i Collaboratori Scolastici, l'intensificazione per la sostituzione dei colleghi assenti consente l'accesso al fondo dell' istituzione scolastica, senza comportare aumenti di orario di lavoro.

Art. 29 – Stanziamenti

A. Personale docente

Al fine di perseguire le finalità di cui all'articolo 25, sulla base dell'art. 88 del CCNL e del POF 2017.2018 il fondo d'istituto destinato al personale docente è ripartito per come di seguito specificato.

Attività aggiuntive funzionali all'insegnamento art.88 Lett.b

Progetto	N° docenti	ore	Tot. Ore	Imp. ore	Lordo dipendente
Coro "Note ascendenti"	1	30	30	35,00	€ 1.050,00
Le note del cuore	1	25	25	35,00	€ 875,00
Arbresche	4	25	100	35,00	€ 3500,00
CLIL	2	20	40	35,00	€ 1400,00
Totale			195		€ 6.825,00

Sc. Dell'infanzia- sc. Primaria- sc. Sec. Di 1° grado

Attività aggiuntive all'insegnamento art.88 Lett. D Attività di progettazione e/o produzione di materiale per al didattica

Eccesso per il fondo d'istituto per referenza-Verifica e programmazione

Progetto	Ref.ti	ore	Verifica e Prog.	Tot. Ore	imp.ora	Lordo dipendente
Referente Invalsi	1	100		100	17,50	€1750,00
Referente Biblioteca	1	10		10	17,50	€175,00
Referente P."Nuoto in Cartella"	1	10		10	17,50	€175,00
Referente arbesche	1	10		10	17,50	€175,00
Referente "Sport di classe"	1	10		10	17,50	€175,00
Referente coro	1	10		10	17,50	€175,00
Referente legalità	2	20		20	17,50	€350,00
Referente P."Museum	2	20		20	17,50	€350,00
Libriamoci/Maggio dei libri	1	10		10	17,50	€175,00
Referente P.Territorio/Ambiente	2	20		40	17,50	€175,00

Referente Trame	1	10		10	17,50	€ 175,00
Referente P."Il cinquantenario di Lamezia "	1	10		10	17,50	€ 175,00
Referenti P."Invalsi no problem".	2	20		40	17,50	€ 700,00
Referente Pr.Cittadini del mondo"	1	10		10	17,50	€ 175,00
Referente Pr."Amici della terra"	1	10		10	17,50	€ 175,00
Referente Pr."Le note del cuore"	1	10		10	17,50	€ 175,00
Referente Pr."Una giornata in tribunale"	1	10		10	17,50	€ 175,00
Referente Pr.ceramica	1	10		10	17,50	€ 175,00
Referente pr. Basket	1	10		10	17,50	€ 175,00
Totale						€ 6.300,00

Supporto organizzativo all'insegnamento Art 88 Lett.K

Tipologia	nr. Docenti	ore	tot.ore	Imp.ore	Lordo dipendente
Gruppo di lavoro "Progetti"	5	30	150	17.50	€ 2.625,00
Referenti infanzia: n. 5					
S.Eufemia	1	50	50	17.50	€ 875,00
S.Pietro Lametino/Gizzeria L	2	20	40	17.50	€ 700,00
Mortilla/Gizzeria CC	2	30	60	17.50	€ 1.050,00
Coordinatori di classe	15	20	300	17.50	€ 5.250,00
Resp. plesso Gizzeria CC	1	70	70	17.50	€ 1.225,00
Sc.Sec.	1	30	30	17.50	€ 525,00
Resp. plesso gizzeria Lido	1	50	50	17.50	€ 875,00
Resp. plesso Mortilla	1	50	50	17.50	€ 875,00
Resp. Plesso S.Pietro Lametino	1	30	30	17.50	€ 525,00
Coordinatori dell'equipe pedagogica	9	20	180	17.50	€ 3.150,00
Coordinatori Dipartimenti/gruppi di Lavoro	15	15	225	17.50	€ 3.937,50
Viaggio d'istr. Sc. Sec. 1 grado	5	10	50	17.50	€ 875,00
Docenti Sostegno	16	10	160	17.50	€ 2.800,00
Gli docenti curriculari	16	10	160	17.50	€ 2.800,00
GLI	20	10	200	17.50	€ 3.500,00
Gruppo di lavoro per valutazione	4	20	80	17.50	€ 1.400,00
Gruppo d'istituto per il P.diM.	6	30	180	17.50	€ 3.150,00
Responsabile strumento musicale	1	30	30	17.50	€ 525,00

Al. R. R.

Lu

Paolo

Responsabile laboratorio teatrale	1	50	50	17,50	€875,00
Docente Tutor	1	10	10	17,50	€175,00
Totale					€37.187,50

Collaboratori D.S. Art.88 Lett. F

Tipologia	nr. Docenti	ore	tot.ore	Imp.or.	Lordo dipendente
Collaboratori	1	170	170	17,50	€ 2.975,00
Dirigente scolastico	1	160	160	17,50	€ 2.800,00
Totale					€ 5.775,00

Totale €56087,50

Fondo di riserva €817,18

Sostituzione colleghi assenti € 6353,92 L.S.- € 4788,18 L.D.

Funzioni strumentali

La previsione relativa alle FF.SS. da assegnare ai docenti per l'anno scolastico 2017/18 è pari ad € **6904,48** lordo Stato ed € **5203,07** lordo dipendente.

In virtù di quanto sopra, per il corrente anno scolastico la previsione di assegnazione della risorsa è la seguente:

N. Funzioni Strumentali	N. Docenti	Lordo dipendente
Quattro aree 2017.18	5	€ 5203,07
Area 1	1	€1300,76
Area 2	1	€650,38
Area 2	1	€650,38
Area 3	1	€1300,76
Area 4	1	€1300,76

B. Personale ATA

Allo stesso fine di cui al presente articolo vengono definite le aree di attività riferite al personale ATA, al quale viene destinata la risorsa di € **18607,86** (lordo dip.14226,17).

Assistenti Amministrativi

Nell' ambito di tutti i tre gli ordini di scuola , vengono individuate le seguenti attività:

Incarichi specifici Assistenti Amministrativi:

Attività	unità	ore	Totale ore	Importo orario	Lordo dipendente
Sostituzione colleghi assenti/Intensificazione (art.88 lett.e)	6	15	90	14,50	€ 1305,00
Prestazioni aggiuntive oltre l'orario	6	60	360	14,50	€ 5220,00
TOTALE					€6525,00

Collaboratori scolastici

nell' ambito di tutti i tre ordini di scuola , vengono individuate le seguenti attività:

ATTIVITA'	N° CS	Ore	Tot. ore	Importo orario	Lordo dipendente
Intensificazione pulizia	2	30	60	12,50	€ 750,00
Prestazioni aggiuntive	16	25	400	12,50	€ 5000,00
Progetti POF ore 20	1	25	25	12,50	€ 312,50
Servizi esterni	2	10	20	12,50	€ 250,00
Manutenzione Plessi A-B-C	1	30	30	12,50	€ 375,00
Intensificazione per accoglienza	7	10	70	12,50	€ 875,00
TOTALE					€ 7562,50

Totale €14087,50

Fondo di riserva € 138,67

Incarichi specifici

Ai sensi della nota ministeriale prot. n., la previsione relativa agli incarichi specifici da assegnare al personale ATA per l'anno scolastico 2017/18 è pari ad €3397,17 Lordo Stato (Lordo dipendente € 2560,04).

n° 2 + 1 incarichi specifici da pagare con fondo d'istituto.

Incarichi specifici con Fondo Istituto		Lordo dipendente
Assistente amm.vo	2	€ 1960,04
Collaboratore scolastici	1	€ 600,00
TOTALE Lordo Dipendente		€ 2560,04

Accesso al fondo del Direttore dei Servizi Generali Amministrativi e del suo sostituto

Al DSGA e al suo sostituto possono essere corrisposti esclusivamente i seguenti compensi a carico del fondo d'Istituto:

Art.88 comma 2 lett.j CCNL 29/11/2007 - Quota variabile dell'indennità di direzione DSGA

Il D.S.G.A. può svolgere incarichi di attività tutoriale, di aggiornamento e formazione nei confronti del personale.

Tipologia	Lordo dipendente
- Art.88 comma 2 lett.j CCNL 29/11/2007 - Quota variabile dell'indennità di direzione DSGA	€ 4470,00
- Art.88 comma 2 lett.i CCNL 29/11/2007 – Compenso per sostituto DSGA	€ 295,80
TOTALE	€ 4765,80

Risorse Docenti: totale €56904,68-Risorse ATA: totale €14226,17

Percentuale del Fondo d'Istituto Docenti: 80 % e ATA 20 %

U. R. F.

[Handwritten signatures]

Art. 30 - Conferimento degli incarichi

1. Il Dirigente conferisce individualmente e in forma scritta gli incarichi relativi allo svolgimento di attività aggiuntive retribuite con il salario accessorio, acquisita la disponibilità dei docenti.
2. Nell'atto di conferimento dell'incarico sono indicati, oltre ai compiti e agli obiettivi assegnati, anche il compenso spettante e i termini del pagamento.
3. La liquidazione dei compensi sarà successiva alla verifica documentale (relazione, registri presenza, ecc..) dell'effettivo svolgimento dei compiti assegnati e alla valutazione dei risultati conseguiti.

Art. 31 - Quantificazione delle attività aggiuntive per il personale ATA

Le attività aggiuntive, svolte nell'ambito dell'orario d'obbligo nella forma d'intensificazione della prestazione, sono riportate ad unità orarie ai fini della liquidazione dei compensi.

Art. 32 - Incarichi specifici

Su proposta del Direttore SGA, il Dirigente stabilisce il numero e la natura degli incarichi specifici di cui all'art. 47, comma 1, lettera b) del CCNL da attivare nella istituzione scolastica.

Il Dirigente conferisce tali incarichi sulla base dei seguenti criteri, in ordine di priorità:

1. comprovata e documentata competenza e professionalità specifica
2. sede di servizio (quest'ultima, per i coll. scol.)
3. disponibilità degli interessati
4. anzianità di servizio

TITOLO SESTO - NORME TRANSITORIE E FINALI

Art. 33 – Clausola di salvaguardia finanziaria

1. Qualora, sulla base delle clausole contrattuali, si verifichi uno sforamento del fabbisogno rispetto alla disponibilità finanziaria accertata, il Dirigente utilizza il fondo di riserva di cui all'art. 29

Art. 34 – Retribuzione accessoria

1. Coerentemente con quanto previsto dalle vigenti norme di legge, i progetti per i quali è previsto un compenso a carico del FIS devono rendere espliciti preventivamente gli obiettivi attesi, la misura del loro raggiungimento e gli indicatori che saranno utilizzati per la verifica.
2. La liquidazione dei relativi compensi avverrà a consuntivo e previa verifica della corrispondenza sostanziale fra i risultati attesi e quelli effettivamente conseguiti.
3. In caso di mancata corrispondenza, il Dirigente dispone – a titolo di riconoscimento parziale del lavoro effettivamente svolto – la corresponsione di un importo commisurato al raggiungimento degli obiettivi attesi.
4. Nella presente contrattazione si è tenuto conto delle economie dell'anno precedente. Qualora non dovessero pervenire sarà effettuata una decurtazione proporzionale.

Trascorsi 30 giorni senza rilievi, il Contratto si intende stipulato e produce i suoi effetti. Eventuali rilievi ostativi sono portati a conoscenza delle OO.SS. per la riapertura della Contrattazione.

Il presente contratto consta di 22 pagine.

Letto, confermato e sottoscritto



Lamezia Terme, 18 dicembre 2017

PARTE PUBBLICA

Il Dirigente Scolastico Dott.ssa Fiorella Careri

Fiorella Careri

PARTE SINDACALE

RSU

Mario Benfante

Sebastiano Fencarelli

SINDACATI
SCUOLA
TERRITORIALI

FLC/CGIL

Antonio Marenco

CISL/SCUOLA

UIL/SCUOLA

SNALS/CONFSAL -

GILDA/UNAMS