

Prot. 3995/A 26 del 26/05/16



1^ ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "E. DE AMICIS" - FLORIDIA
Scuola dell'Infanzia - Primaria - Secondaria di 1° Grado ad Indirizzo Musicale
E.Mail: sric82100e@istruzione.it

**CONTRATTO INTEGRATIVO D'ISTITUTO
SULLE RELAZIONI SINDACALI
ANNO SCOLASTICO 2015-2016**

L'anno 2016, il giorno 24 del mese di maggio, presso l'Ufficio del Dirigente Scolastico del 1° Istituto Comprensivo "E. De Amicis" di Floridia, in sede di negoziazione integrativa a livello di Istituzione Scolastica di cui all'art. 6 del CCNL 29.11.2007, tra la delegazione di parte pubblica nella persona del Dirigente Scolastico Prof. Giorgio Agnellino, la R.S.U. dell'Istituto nelle persone di Burgio Maria, Alicata Flavia, Santacroce Carmelo e per le OO.SS. i sigg. segnati in calce,

si concorda e si sottoscrive il seguente Contratto Integrativo d'Istituto.

PREMESSA:

Le relazioni sindacali sono improntate al preciso rispetto dei diversi ruoli e responsabilità del Dirigente Scolastico, delle RSU e delle Organizzazioni Sindacali sottoscrittrici del C.C.N.L. e perseguono l'obiettivo di contemperare l'interesse dei dipendenti al miglioramento delle condizioni di lavoro e alla crescita professionale con l'esigenza di incrementare l'efficacia e l'efficienza dei servizi prestati alla collettività. La correttezza e la trasparenza dei comportamenti sono condizione essenziale per il buon esito delle relazioni sindacali: ciò costituisce pertanto impegno reciproco delle Parti che sottoscrivono l'intesa.

TITOLO PRIMO - DISPOSIZIONI GENERALI

Articolo 1 - Campo di applicazione, decorrenza e durata

- 1) Il presente Contratto Integrativo d'istituto è sottoscritto fra l'Istituzione scolastica 1° Istituto Comprensivo "E. De Amicis" di Floridia di seguito denominata "scuola" e la RSU eletta ed i rappresentanti delle organizzazioni sindacali di cui in calce.
- 2) Gli effetti decorrono dalla data di sottoscrizione, fermo restando che quanto stabilito nel presente Contratto Integrativo d'istituto s'intenderà tacitamente abrogato da eventuali successivi atti normativi e/o contrattuali nazionali o regionali gerarchicamente superiori, qualora incompatibili.
- 3) Il presente Contratto Integrativo d'istituto conserva validità fino alla sottoscrizione di un successivo Contratto Integrativo d'istituto in materia.
- 4) Resta comunque salva la possibilità di modifiche e/o integrazioni a seguito di innovazioni legislative e/o contrattuali.
- 5) Il presente Contratto Integrativo d'istituto viene predisposto sulla base ed entro i limiti previsti dalla normativa vigente e, in particolare modo, secondo quanto stabilito dal CCNL Scuola 29/11/2007, dal CCNI Scuola 3.8.1999, dal CCNL Scuola 04/08/95, dal C.C.D.N. sulle utilizzazioni e le assegnazioni provvisorie per l'anno 2015/16, dal D.L.vo.297/94, dal D.Lgs.165/01 e dalla L.300/70 e dal d.lgs. 150/2009, dalla legge 190/2014, dalla legge 107/2015 nei limiti delle loro rispettive vigenze.
- 6) Rispetto a quanto non espressamente indicato nel presente Contratto Integrativo d'istituto, la normativa di riferimento primaria in materia è costituita dalle norme legislative e contrattuali di cui al comma precedente.
- 7) Entro cinque giorni dalla sottoscrizione definitiva, il Dirigente scolastico provvede all'affissione di copia integrale del presente Contratto Integrativo d'istituto nelle Bacheche sindacali della scuola e sul sito web.

Articolo 2 - Procedure di raffreddamento, conciliazione ed interpretazione autentica

- 1) In caso di controversia sull'interpretazione e/o sull'applicazione del presente Contratto Integrativo d'Istituto, le parti di cui al precedente articolo 1 comma 1 s'incontrano **entro dieci giorni** dalla richiesta di cui al successivo comma 2 presso la sede della scuola.
- 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.

TITOLO SECONDO - 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.
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. Entro quindici giorni dall'inizio di ogni anno scolastico, la RSU comunica al Dirigente le modalità di esercizio delle prerogative e delle libertà sindacali di cui è titolare.
3. 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.
4. Ogni richiesta di incontro deve essere effettuata in forma scritta 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, del CCNL 2006/09. Non sono comunque oggetto di contrattazione integrativa le materie escluse per norma imperativa dal d.lgs. 150/2009. Le clausole eventualmente in contrasto con norme vigenti sono nulle, non applicabili e sono sostituite di diritto ai sensi degli articoli 1339 e 1419, secondo comma, del codice civile.
2. 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.

Art 6- Informazione preventiva

1. Sono oggetto di informazione preventiva:
 - a. 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 vigenti 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

1. 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.

DIRITTI SINDACALI

Articolo 8 – Attività Sindacali

1. La RSU e i rappresentanti delle OO.SS. rappresentative dispongono di un proprio Albo sindacale, situato al piano terra, 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. Il Dirigente trasmette alla RSU e ai terminali associativi delle OO.SS. rappresentative le notizie di natura sindacale provenienti dall'esterno.
3. La RSU per la propria attività sindacale hanno la disponibilità dell'Auditorium del plesso Fava e dei servizi necessari.

Art. 9- Assemblea in orario di lavoro

1. Lo svolgimento delle assemblee sindacali è disciplinato dall'articolo 8 del vigente CCNL di comparto.
2. La richiesta di assemblea da parte di uno o più soggetti sindacali (RSU e OO.SS. rappresentative) deve essere inoltrata al Dirigente con almeno sei giorni di anticipo. Ricevuta la richiesta, il Dirigente informa gli altri soggetti sindacali presenti nella scuola, che possono entro due giorni a loro volta richiedere l'assemblea per la stessa data ed ora.
3. Nella richiesta di assemblea vanno specificati l'ordine del giorno, la data, l'ora di inizio e di fine, l'eventuale presenza di persone esterne alla scuola.
4. In caso di assemblea distrettuale, i tempi di percorrenza sono compresi nell'orario fissato per l'assemblea stessa.
5. L'indizione dell'assemblea viene comunicata al personale tramite circolare; l'adesione va espressa con almeno tre giorni di anticipo, in modo da poter avvisare le famiglie in caso di interruzione delle lezioni. La mancata comunicazione implica la rinuncia a partecipare e l'obbligo di coprire il normale orario di servizio.
6. Il personale che partecipa all'assemblea deve riprendere servizio alla scadenza prevista nella classe o nel settore di competenza.

Qualora non si dia luogo all'interruzione delle lezioni e l'assemblea riguardi anche il personale ATA, va in ogni caso assicurata la sorveglianza dell'ingresso e il funzionamento del telefono, per cui una unità di personale ausiliario per plesso ed una unità di personale amministrativo saranno addette ai servizi essenziali. La scelta del personale che deve assicurare i servizi minimi essenziali viene effettuata dal Direttore dei servizi generali ed amministrativi tenendo conto della disponibilità degli interessati e, se non sufficiente, del criterio della rotazione secondo l'ordine alfabetico.

Art 10-Scioperi

1. In caso di sciopero, la comunicazione volontaria di adesione va presentata tra il decimo ed il quinto giorno antecedente lo sciopero, al fine di consentire al Dirigente di avvertire le famiglie circa l'erogazione del servizio.
2. Entro il quinto giorno antecedente è sempre possibile revocare, se già data, la propria decisione di adesione allo sciopero.
3. Il Dirigente Scolastico, al fine di assicurare le prestazioni indispensabili in caso di sciopero, valutate le necessità derivanti dalla collocazione del servizio e dalla organizzazione dello stesso, individua i seguenti contingenti necessari ad assicurare le prestazioni indicate nell'art. 1 dell'Accordo Integrativo Nazionale:

- per garantire l'effettuazione degli scrutini e delle valutazioni finali: n. 1 assistente amministrativo e n. 1 collaboratore scolastico;

- per garantire lo svolgimento degli esami finali, con particolare riferimento a quelli conclusivi dei cicli d'istruzione: n. 1 assistente amministrativo, n. 1 collaboratore scolastico per ogni plesso sede di esami;

- per garantire la vigilanza sui minori durante il servizio di refezione scolastica, ove tale servizio sia eccezionalmente mantenuto: n. 1 collaboratore scolastico per ogni plesso, sede di servizio mensa;

- per il pagamento degli stipendi al personale con contratto di lavoro a tempo determinato nel caso previsto dall'Accordo Integrativo: DSGA, n. 1 assistente amministrativo, n. 1 collaboratore scolastico.

Individuazione del personale obbligato

Il Capo d'Istituto comunica al personale interessato ed espone all'albo della scuola l'ordine di servizio con i nominativi del personale obbligato ad assicurare i servizi minimi di cui all'art. 10.

Nella individuazione del personale da obbligare, il Capo d'Istituto indicherà in primo luogo i lavoratori che abbiano espresso il loro consenso (da acquisire comunque in forma scritta), successivamente effettuerà un sorteggio escludendo dal medesimo coloro che fossero già stati obbligati al servizio in occasioni precedenti.

In occasione di ogni sciopero, il D.S. inviterà in forma scritta il personale a rendere comunicazione volontaria circa l'adesione allo sciopero. Sulla base dei dati conoscitivi disponibili, il D.S. valuterà l'entità della riduzione del servizio scolastico e comunicherà alle famiglie e al personale stesso le modalità di funzionamento della scuola o l'eventuale sospensione del servizio.

Art 11 -Consultazione

1. Prima della stipula del Contratto Integrativo d'istituto, la RSU può indire l'assemblea di tutti i dipendenti della istituzione scolastica per consultarli in merito agli accordi raggiunti.
2. Le modalità per l'effettuazione del referendum, che non devono pregiudicare il regolare svolgimento del servizio, sono definite dalla RSU; la scuola fornisce il supporto materiale ed organizzativo.

Art 12-Permessi

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 con almeno due giorni di anticipo.
3. Spettano inoltre alla RSU permessi sindacali, pari ad un massimo di otto giorni l'anno, per partecipare a trattative sindacali o convegni e congressi di natura sindacale; la comunicazione per la fruizione del diritto va inoltrata, di norma, tre giorni prima dall'organizzazione sindacale al Dirigente.

TITOLO TERZO - PRESTAZIONI AGGIUNTIVE DEL PERSONALE DOCENTE E ATA

Art. 13- Ore eccedenti personale docente e ferie

1. Ogni docente si rende disponibile per almeno due 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. Le ferie e i permessi sono regolamentati dal CCNL. La richiesta per usufruire di giorni di ferie durante i periodi di attività didattica deve essere presentata al dirigente scolastico almeno 7 giorni prima. La risposta negativa deve essere comunicata almeno quattro giorni dopo la richiesta. In caso di mancata risposta si ritiene le ferie accettate.

Art. 14 - Collaborazione plurime del personale docente e ATA

1. Il dirigente può avvalersi della collaborazione di docenti di altre scuole - che a ciò si siano dichiarati disponibili - secondo quanto previsto dall'art. 35 del vigente CCNL, in mancanza di personale competente.
2. I relativi compensi sono a carico del FIS dell'istituzione scolastica che conferisce l'incarico.
3. Per particolari attività il Dirigente - sentito il DSGA - può assegnare incarichi a personale ATA di altra istituzione scolastica, avvalendosi dell'istituto delle collaborazioni plurime, a norma dell'articolo 57 del CCNL. Le prestazioni del personale amministrativo, tecnico ed ausiliario di altra scuola vengono remunerate con il fondo dell'istituzione scolastica presso cui sono effettuate tali attività, in mancanza di personale competente.

Art. 15 - Orario di lavoro, Prestazioni aggiuntive, ferie, permessi e recuperi, sostituzione ATA - Chiusure prefestive

1. L'orario di lavoro del Personale ATA è articolato su 5 giorni per tutti i plessi, secondo le modalità di prestazione previste dal CCNL 2006/09. L'adozione dell'articolazione del lavoro su 5 giorni inizia con l'entrata a regime delle attività didattiche e avrà termine il 11 giugno.
2. Nei periodi di interruzione dell'attività didattica e nel rispetto delle attività didattiche programmate dagli organi collegiali è possibile la chiusura dell'unità scolastica nelle giornate prefestive.
Tale chiusura è disposta dal dirigente scolastico, su conforme parere del Consiglio d'Istituto, quando è richiesta dal 75% del personale in servizio. Il relativo provvedimento di chiusura deve essere pubblicato all'albo della scuola e comunicato all'Ufficio Scolastico Territoriale.

Nei periodi di tali chiusure tutto il personale ATA richiede le ferie o, in alternativa, può richiedere secondo tale ordine: 1°) ferie di cui all'art. 13 c. 8 del CCNL Scuola; 2°) recupero delle ore a "credito" (utilizzo di ore in eccesso precedentemente lavorate); 3°) recupero delle ore a "debito" (recupero delle ore non lavorate entro due mesi successivi). Le ferie del personale ATA sono normate da CCNL.

Se le ore di servizio non lavorate non sono recuperate, a qualsiasi titolo, entro i due mesi successivi, verranno decurtate come da CCNL Scuola.

Per l'anno scolastico in corso la chiusura della scuola si effettua nei seguenti giorni:

- 24 dicembre 2015 - 31 dicembre 2015 - 5 gennaio 2016 - 2 luglio 2016 - 9 luglio 2016 - 16 luglio 2016 - 23 luglio 2016 - 30 luglio 2016 - 6 agosto 2016 - 13 agosto 2016 - 20 agosto 2016 - 27 agosto 2016.

- Chiusura nei giorni di sospensione delle attività didattiche che verranno stabiliti dal Consiglio di Istituto.

3. In caso di assenze di un collega di breve durata, fino ad un massimo di sette giorni, come stabilito dalla legge 190/2014, la sostituzione verrà fatta in regime di intensificazione e/o di ore eccedenti da altro personale in servizio. Tale compenso sarà erogato in base all'effettivo servizio prestato.

- In caso di assenza di un collaboratore scolastico, la sostituzione verrà fatta dai colleghi del piano in cui il collaboratore scolastico è inserito e successivamente nel plesso. In caso di necessità il DSGA potrà disporre la sostituzione anche spostando il personale da un plesso all'altro. Il servizio di pulizia dell'assente

autorizzato dal DSGA, verrà svolto dal personale in servizio nel plesso, come da riscontro su modelli predisposti dal Dsga; lo stesso compenso in regime di intensificazione sarà riconosciuto in ragione di due ore da suddividere equamente tra i colleghi che svolgono la pulizia dei locali di competenza dell'assente. La sostituzione per il servizio di pulizia svolto dai collaboratori della scuola dell'infanzia in altri ordini di scuola o plessi (Pirandello infanzia, Fava primaria e Giusti primaria) saranno riconosciute 20 minuti a classe. In caso di ore eccedenti secondo le ore effettivamente svolte oltre quelle previste dall'orario di servizio sempre su autorizzazione del DSGA e su compilazione del modello apposito.

- In caso di assenza di un Assistente Amministrativo la sostituzione verrà fatta dai colleghi presenti.

TITOLO QUARTO - TRATTAMENTO ECONOMICO ACCESSORIO

NORME GENERALI

Art 16 - 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
- e. stanziamenti del Fondo dell'Istituzione scolastica annualmente stabiliti dal MIUR
- d. eventuali residui del Fondo non utilizzati negli anni scolastici precedenti, che sono stati riassegnati
- 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, convenzioni od altro
- f. eventuali contributi dei genitori.

UTILIZZAZIONE DEL FIS

Art 17- Finalizzazione delle risorse del FIS

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

Art 18- Criteri per la suddivisione del Fondo dell'istituzione scolastica

Le risorse del fondo dell'istituzione scolastica 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. A tal fine per le attività del personale docente è assegnata una quota non inferiore al 70% e per le attività del personale ATA una quota non superiore al 30%. È istituito un fondo di riserva, pari ad € 1.648,87, per far fronte a necessità non programmate in quanto imprevedibili riguardanti il FIS.

Art 19-Stanziamenti

- lordo dipendente in euro

RISORSE FINANZIARIE - MOF	A.S. 2015/2016	ECONOMIE C.U.	TOTALE
Fondo d'istituto	52.480,49	4.834,82	57.315,31
Funzioni Strumentali al POF	4.951,93		4.951,93
Incarichi Specifici al personale ATA	2.763,75	7.688,68	10.452,43
Ore eccedenti per la sostituzione dei colleghi assenti	3.393,70	861,88	4.255,58
Attività complementare di Educazione Fisica		464,85	464,85
Economie area a rischio 2012/13		198,23	198,23
TOTALE	63.589,87	14.048,46	77.638,33

Per quanto riguarda le economie realizzate nell'anno scolastico precedente, concernente il c.d. cedolino unico relative agli incarichi specifici del personale ATA (art. 47 CCNL), al FIS,

le parti convengono quanto segue:

di contrattare dette economie anche se il MIUR non ne abbia ancora comunicato la riassegnazione tenendo conto delle clausole di salvaguardia di cui al successivo art. 25 del presente contratto.

- FIS Lordo dipendente

FONDO D'ISTITUTO 2015/2016	52.480,49
ECONOMIE FONDO D'ISTITUTO ANNI PRECEDENTI	4.834,82
INDENNITA' DI DIREZIONE DSGA 2015/2016	- 4.890,00
INDENNITA' DI DIREZIONE SOST. DSGA (GG.36)2015/2016	-586,44
FONDO DI RISERVA	-1.648,87
Disponibilità FONDO D'ISTITUTO DA CONTRATTARE	50.190,00

Il fondo dell'Istituzione scolastica destinato al personale docente è ripartito secondo i seguenti criteri:

- ▶ Per l'attività di supporto alla presidenza;
- ▶ Per tutte le attività e i progetti, finalizzati al miglioramento dell'offerta formativa deliberati dal collegio dei docenti, fino alla concorrenza dei fondi disponibili;
- ▶ Per commissioni o gruppi di lavoro.

La distribuzione delle ore è sintetizzata nella tabella allegata.

I criteri per l'individuazione del personale docente riguardo al FIS e/o 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, sono i seguenti:

- Titoli relativi alla attività da svolgere;
- Competenze certificate del personale relative alle attività da svolgere;
- Disponibilità individuale;
- Anzianità di servizio;
- Partecipazione dei docenti, di norma, ad un solo progetto, con precedenza a chi ha presentato il progetto;
- Un docente può avere un ulteriore incarico quando il Dirigente Scolastico ha verificato che per lo stesso non ci sono altri aspiranti non impegnati in altri progetti, con i requisiti relativi all'incarico in questione;

Per quel che riguarda il progetto "Una scuola per tutti" si procederà con l'individuazione dei docenti di scuola primaria, secondo il seguente ordine: 1) docenti di area comune che non hanno altri incarichi retribuiti col FIS, 2) docenti di sostegno, 3) docenti di religione che hanno i titoli relativi all'attività da svolgere; 4) docenti di area comune che hanno altri incarichi retribuiti dal FIS.

Un docente che si è assentato, per qualsiasi motivo, dal servizio per più del 25% del monte ore della media dei mesi, effettivamente lavorate fino alla stipula dell'ipotesi del contratto, non può essere individuato come docente impegnato nelle attività dei progetti previsti.

Le somme destinate a retribuire il personale docente impegnato nelle attività di supporto e nei progetti previsti dal POF è così ripartita: € 13.370,00 (pari a 382 ore) per attività di insegnamento ed € 21.770,00 (pari a 1244 ore) per attività funzionali all'insegnamento.

Per fronteggiare i carichi di lavoro istituzionali e per il necessario supporto alle attività extracurricolari, nonché alla realizzazione del POF, si prevede in linea di massima quanto segue in termini di intensificazione e di prestazione eccedente l'orario d'obbligo per il personale ATA.

Si premette che si ricorre alle prestazioni eccedenti l'orario d'obbligo nei seguenti casi:

A) Assistenti Amministrativi

- Supporto ai progetti ed esigenze straordinarie non programmabili e non prevedibili.
- Tali prestazioni saranno svolte con compensazioni a recupero e ore eccedenti.

B) Collaboratori Scolastici

- Supporto ai progetti e agli uffici di segreteria ed esigenze straordinarie non programmabili e non prevedibili.
- Piccola manutenzione nei plessi.

Tali prestazioni, oltre le ore previste, saranno svolte con compensazioni a recupero.

Si ricorre alla intensificazione delle prestazioni delle attività lavorative nei seguenti casi:

A) Assistenti Amministrativi

- Svolgimento di attività collegate alla didattica e agli organi collegiali.
- Periodi di intensità lavorativa per l'attuazione di disposizioni ministeriali inerenti all'attività amministrativa e alla didattica.
- Gestione albo pretorio.
- Supporto Funzioni Strumentali.
- Supporto ai progetti ed esigenze straordinarie non programmabili e non prevedibili.
- Sostituzione colleghi assenti.

B) Collaboratori Scolastici

- Servizi esterni
- Gestione magazzino e scorte
- Piccola manutenzione nei plessi
- Sostituzione colleghi assenti.
- Flessibilità scuola materna
- Disponibilità attività non retribuite

Pertanto, per fronteggiare i carichi di lavoro sopra descritti si quantifica nei termini seguenti il fabbisogno delle ore di intensificazione e delle prestazioni eccedenti l'orario d'obbligo:

SERVIZI Amministrativi

- Intensificazione per un totale di 380 ore
- Prestazioni eccedenti per un totale di 20 ore

Collaboratori Scolastici

- Intensificazione per un totale di 500 ore
- Prestazioni eccedenti per un totale di 240 ore

Il personale ATA, per prestazioni eccedenti l'orario d'obbligo, sarà individuato mediante i seguenti criteri:

1. disponibilità individuale
2. competenze specifiche
3. per eventuali lavori di gruppo, a parità di condizioni, sarà cura del D.S. individuare il personale, tenendo conto delle proprie capacità di relazionarsi all'interno del gruppo.

Art. 20 -Incarichi specifici - 1^ posizione economica ex art. 7

e 2^ posizione economica art. 2 sequenza contrattuale 25 luglio 2008

1 – Gli incarichi specifici, ai sensi dell'art. 47 del CCNL 29/11/07, saranno attribuiti dal Dirigente Scolastico.

2 – Le parti convengono che, in base al POF ed alla complessità della scuola, tenuto conto delle esigenze di servizio nonché di esperienza, professionalità e competenze si attribuiscono le posizioni economiche e i seguenti incarichi specifici distinti per profili professionali che comportano l'assunzione di responsabilità ulteriori e lo svolgimento di compiti di particolari responsabilità, rischio o disagio rispetto alle mansioni indicate nel profilo.

ATTRIBUZIONE INCARICHI SPECIFICI e /o compiti beneficiari 2° posizione economica

Si precisa che le attribuzioni per incarichi specifici sono le seguenti:

- per l'Area B € 1.200,00,00 annui ,per la 1a posizione economica ed € 1800,00 annui, per la 2a posizione economica.

Assistenti amministrativi

Si precisa che il personale beneficiario della 1a posizione economica dell'Area B “può” sostituire il D.S.G.A., mentre il personale beneficiario della 2a posizione economica dell'Area B “è tenuto” a sostituire il D.S.G.A.

ASSISTENTI AMMINISTRATIVI

Si precisa:

n. 4 Assistenti amm. sono beneficiari 2° posizione economica art. 2 comma 3 della sequenza contrattuale

Assistenti amministrativi	Compiti assegnati
N 1 unità 2° posizione economica ex art. 2 sequenza contrattuale	Funzione vicaria del DSGA e coordinatore attività di progetti Coordinamento area informatica di competenza
N. 1 unità 2° posizione economica ex art. 2 sequenza contrattuale	Coordinamento area alunni Coordinamento area informatica di competenza
N. 1 unità 2° posizione economica ex art. 2 sequenza contrattuale	Coordinamento area personale Coordinamento area informatica di competenza
N. 1 unità 2° posizione economica ex art. 2 sequenza contrattuale	Coordinamento area contabile Coordinamento area informatica di competenza

n. 1 Assistenti amm. beneficiari 1° Area B (incarichi specifici art. 47 CCNL 29/11/2007)

Assistenti amministrativi	Compiti assegnati
N. 1 unità 1° posizione economica ex art. 2 sequenza contrattuale	Coordinamento area alunni

n. 1 Assistenti amm. Destinatario di incarico specifico art. 47 CCNL 29/11/2007

Assistenti amministrativi	Compiti assegnati
N. 1 unità 1° posizione economica ex art. 2 sequenza contrattuale	Coordinamento area protocollo e posta

Qualora il personale individuato, destinatario dell'art. 47 CCNL, risultasse beneficiario delle posizioni economiche di cui all'art. 2, commi 2 e 3 della sequenza contrattuale del 25/07/2008, l'importo previsto confluirà nella disponibilità da contrattare e comunque sarà erogato in base al servizio effettivamente svolto.

SERVIZI AUSILIARI

ATTRIBUZIONE INCARICHI SPECIFICI e/o compiti da assegnare all' area A 1° posizione economica ex art. 7 di cui all'art. 50 del CCNL 29/11/2007, come modificato dalla sequenza contrattuale siglata il 28/05/2008

Si precisa che i beneficiari della 1° posizione economica sono 12 su 19 collaboratori scolastici.

Collaboratori scolastici beneficiari 1° posizione economica	Compiti assegnati
PLESSO PIRANDELLO CENTRALE 1 Collaboratore Scolastico	<ul style="list-style-type: none"> • Assistenza all'handicap e primo soccorso; • Controlli giornalieri e mensili Decreto L.vo 81/08 • Supporto agli uffici amministrativi e riproduzione copie
1 Collaboratore Scolastico	<ul style="list-style-type: none"> • Assistenza all'handicap e primo soccorso; • Controlli giornalieri e mensili Decreto L.vo 81/08 • Supporto agli uffici amministrativi e riproduzione copie
1 Collaboratore scolastico	<ul style="list-style-type: none"> • Assistenza all'handicap e primo soccorso; • Controlli giornalieri e mensili Decreto L.vo 81/08 • Front Office e riproduzione copie
1 Collaboratore scolastico	<ul style="list-style-type: none"> • Assistenza all'handicap e primo soccorso; • Controlli giornalieri e mensili Decreto L.vo 81/08 • Servizi esterni e riproduzione copie
1 Collaboratore scolastico	<ul style="list-style-type: none"> • Assistenza all'handicap e primo soccorso; • Controlli giornalieri e mensili Decreto L.vo 81/08 • Front Office e riproduzione copie
1 Collaboratore scolastico	<ul style="list-style-type: none"> • Assistenza all'handicap e primo soccorso; • Controlli giornalieri e mensili Decreto L.vo 81/08 • Servizi esterni e riproduzione copie
PLESSO FAVA 1 Collaboratore Scolastico	<ul style="list-style-type: none"> • Assistenza all'handicap e primo soccorso; • Controlli giornalieri e mensili Decreto L.vo 81/08 • Ritiro e/o consegna posta centrale/plessi e riproduzione copie
1 Collaboratore Scolastico	<ul style="list-style-type: none"> • Assistenza all'handicap e primo soccorso; • Controlli giornalieri e mensili Decreto L.vo 81/08 • Ritiro e/o consegna posta centrale/plessi e riproduzioni copie
1 Collaboratore scolastico	<ul style="list-style-type: none"> • Assistenza all'handicap e primo soccorso; • Controlli giornalieri e mensili Decreto L.vo 81/08 • Ritiro e/o consegna posta centrale/plessi e riproduzioni copie
PLESSO MATERNA PIRANDELLO 1 Collaboratore Scolastico	<ul style="list-style-type: none"> • Assistenza all'handicap e primo soccorso; • Controlli giornalieri e mensili Decreto L.vo 81/08 • Ritiro e/o consegna posta centrale/plessi e riproduzioni copie
1 Collaboratore Scolastico	<ul style="list-style-type: none"> • Assistenza all'handicap e primo soccorso; • Controlli giornalieri e mensili Decreto L.vo 81/08 • Ritiro e/o consegna posta centrale/plessi e riproduzioni copie
PLESSO MATERNA MARCHESA	<ul style="list-style-type: none"> • Assistenza all'handicap e primo soccorso;

1 Collaboratore Scolastico	<ul style="list-style-type: none"> • Controlli giornalieri e mensili Decreto L.vo 81/08 • Ritiro e/o consegna posta centrale/plessi e riproduzioni copie
----------------------------	--

Incarichi Specifici da attribuire a n. 6 collaboratori non beneficiari della 1° posizione economica

Collaboratori Scolastici Incarico Specifico	Compito assegnato
PLESSO GIUSTI 1 Collaboratore scolastico	<ul style="list-style-type: none"> • Assistenza all'handicap e primo soccorso; • Controlli giornalieri e mensili Decreto L.vo 81/08 • Ritiro e/o consegna posta centrale/plessi e riproduzioni copie
1 Collaboratore scolastico	<ul style="list-style-type: none"> • Assistenza all'handicap e primo soccorso; • Controlli giornalieri e mensili Decreto L.vo 81/08 • Ritiro e/o consegna posta centrale/plessi e riproduzioni copie
1 Collaboratore scolastico	<ul style="list-style-type: none"> • Assistenza all'handicap e primo soccorso; • Controlli giornalieri e mensili Decreto L.vo 81/08 • Ritiro e/o consegna posta centrale/plessi e riproduzione copie
PLESSO FAVA 1 Collaboratore scolastico	<ul style="list-style-type: none"> • Assistenza all'handicap e primo soccorso; • Controlli giornalieri e mensili Decreto L.vo 81/08 • Ritiro e/o consegna posta centrale/plessi e riproduzioni copie
1 Collaboratore scolastico	<ul style="list-style-type: none"> • Assistenza all'handicap e primo soccorso; • Controlli giornalieri e mensili Decreto L.vo 81/08 • Ritiro e/o consegna posta centrale/plessi e riproduzioni copie
Plesso Marchesa Materna 1 Collaboratore scolastico	<ul style="list-style-type: none"> • Assistenza all'handicap e primo soccorso; • Controlli giornalieri e mensili Decreto L.vo 81/08 • Ritiro e/o consegna posta centrale/plessi e riproduzioni copie

Qualora il personale individuato, destinatario dell'art. 47 CCNL, risultasse beneficiario delle posizioni economiche di cui all'art. 2 comma 2 della sequenza contrattuale del 25/07/2008, l'importo previsto di € 600,00 annui cadauno, confluirà nella disponibilità da contrattare, in base al servizio effettivamente svolto. Sono confermati i criteri di assegnazione del personale ai plessi dello scorso anno scolastico, di cui al verbale RSU del 30.09.2014, prot. n. 5602/A26

Art. 21 – Funzioni Strumentali

Le risorse previste dall'art. 33 CCNL 29/11/2007 e calcolate sulla base dei parametri previsti dall'Intesa MIUR/OO.SS. del 30/01/2013 vengono interamente destinate ai docenti titolari delle Funzioni Strumentali individuati dal Collegio Docenti; per il corrente anno scolastico sono state assegnate n. 10 Funzioni Strumentali

le parti convengono di attribuire i seguenti compensi:

AREA	FUNZIONI STRUMENTALI AL POF	Compenso lordo dipendente
1 n. 1 Doc.	Coordinamento, valutazione e monitoraggio del POF e delle progettazioni curriculari ed extracurriculari	495,20
1 n. 1 Doc.	Coordinamento e gestione nucleo di valutazione d'Istituto e RAV	495,19
1 n. 1 Doc.	Coordinamento e gestione nucleo di valutazione d'Istituto e RAV	495,19

2 n. 1 Doc.	Gestione del sito dell'istituto. Albo istituto e aggiornamento del sito Produzione dei materiali didattici di supporto al lavoro dei docenti. Coordinamento ed utilizzo delle nuove tecnologie. Collaborazione con il nucleo di valutazione d'Istituto	495,20
3 n. 1 Doc.	Coordinamento e gestione della continuità didattica e orientamento. Collaborazione con il nucleo di valutazione d'Istituto Rilevazione bisogni formativi e gestione del Piano di formazione e aggiornamento. Collaborazione con il nucleo di valutazione d'Istituto	495,19
4 n. 1 Doc.	Coordinamento gruppo H – BES. Accoglienza alunni stranieri. Coordinamento attività di recupero, integrazione e lotta alla dispersione. Coordinamento scuola-famiglia. Collaborazione con il nucleo di valutazione d'Istituto	495,19
4 n. 1 Doc.	Coordinamento gruppo H – BES. Accoglienza alunni stranieri. Coordinamento attività di recupero, integrazione e lotta alla dispersione. Coordinamento scuola-famiglia. Collaborazione con il nucleo di valutazione d'Istituto	495,19
5 n. 1 Doc.	Coordinamento attività curriculari ed extracurriculari svolte con Enti ed Istituzioni esterne Collaborazione con il nucleo di valutazione d'Istituto	495,19
5 n. 1 Doc.	Responsabile Prove Invalsi, gestione monitoraggi Coordinamento valutazione alunni Collaborazione con il nucleo di valutazione d'Istituto	495,19
6 n. 1 Doc.	Coordinamento visite guidate e viaggi di istruzione Sc. secondaria Coordinamento visite guidate e viaggi di istruzione Sc. primaria Coordinamento visite guidate e viaggi di istruzione Sc. Infanzia Collaborazione con il nucleo di valutazione d'Istituto	495,20
TOTALE lordo dipendente		4.951,93

ATTUAZIONE DELLA NORMATIVA IN MATERIA DI SICUREZZA NEI LUOGHI DI LAVORO

Art 22-11 rappresentante dei lavoratori per la sicurezza (RLS)

1. Il RLS è designato dalla RSU al suo interno o tra il personale dell'istituto che sia disponibile e possieda le necessarie competenze.
2. Al RLS è garantito il diritto all'informazione per quanto riguarda tutti gli atti che afferiscono al Sistema di prevenzione e di protezione dell'istituto.
3. Al RLS viene assicurato il diritto alla formazione attraverso l'opportunità di frequentare un corso di aggiornamento specifico.
4. Il RLS può accedere ai plessi per verificare le condizioni di sicurezza degli ambienti di lavoro e presentare osservazioni e proposte in merito, per questo gode dei diritti sindacali e della facoltà di usufruire dei permessi retribuiti, secondo quanto stabilito nel CCNL all'art 73 e dalle norme successive, ai quali si rimanda.
5. La RSU ha individuato per svolgere il ruolo di RLS il Sig. Santacroce Carmelo, fino all'eventuale nuova designazione.

Art. 23 - Le figure sensibili

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

Art. 24- Formazione ed aggiornamento

1. Il Personale docente ha il diritto-dovere di partecipare alle attività di formazione ed aggiornamento indette dall'Istituto e, previo consenso dell'Amministrazione, ad ulteriori attività di formazione compatibilmente con le esigenze di servizio. In ogni caso è consentito a tutti i docenti la possibilità di aggiornarsi nell'ambito didattico-metodologico e nell'area disciplinare specifica seguendo un criterio di rotazione.
2. Medesimo diritto-dovere vale per il personale ATA soprattutto in materia di acquisti e stipula di contratti, di formazione antincendio e gestione della sicurezza nei luoghi di lavoro, ivi compresi i rinnovi delle certificazioni possedute. Le ore per attività di formazione organizzate dall'Istituto ed effettuate al di fuori dell'orario di servizio danno diritto al recupero, previa autorizzazione.

NORME TRANSITORIE E FINALI

Art 25— Clausole di salvaguardia

1. Qualora, sulla base delle clausole contrattuali, si verifichi uno sfioramento del fabbisogno rispetto alla disponibilità finanziaria accertata, il Dirigente utilizza il fondo di riserva di cui all'art. 18, comma 2.
2. In caso di esaurimento del fondo di riserva, il Dirigente - ai sensi dell'art. 48, comma 3, del D.lgs. 165/2001 - può sospendere, parzialmente o totalmente, l'esecuzione delle clausole contrattuali dalle quali derivino oneri di spesa.
3. Nel caso in cui l'accertamento dell'incapienza del FIS intervenga quando le attività previste sono state già svolte, il dirigente dispone, previa informazione alla parte sindacale, la riduzione dei compensi complessivamente spettanti a ciascun dipendente nella misura percentuale necessaria a garantire il ripristino della compatibilità finanziaria.
4. Per quanto non espressamente indicato nel presente contratto, si fa riferimento alla normativa legislativa e/o contrattuale vigente in materia.
5. Quanto stabilito nel presente contratto si intende tacitamente abrogato, qualora incompatibile con atti normativi e/o contrattuali.

Art 26- Natura premiale della retribuzione accessoria

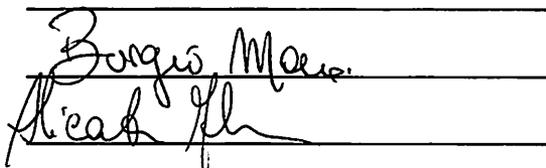
1. Coerentemente con quanto previsto dalle vigenti norme di legge, i progetti per i quali è previsto un compenso a carico del FIS devono rendere espliciti preventivamente gli obiettivi attesi, la misura del loro raggiungimento e gli indicatori che saranno utilizzati per la verifica.
2. La liquidazione dei relativi compensi avverrà a consuntivo e previa verifica della corrispondenza sostanziale fra i risultati attesi e quelli effettivamente conseguiti.
3. In caso di mancata corrispondenza, il Dirigente dispone - a titolo di riconoscimento parziale del lavoro effettivamente svolto - la corresponsione di un importo commisurato al raggiungimento degli obiettivi attesi e comunque non superiore al 70 % di quanto previsto inizialmente.

Letto, approvato e sottoscritto

Il Dirigente Scolastico



La componente RSU



I rappresentanti delle Organizzazioni Sindacali:



1^ ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "E. DE AMICIS" - FLORIDIA
 Scuola dell'Infanzia - Primaria - Secondaria di 1° Grado *ad Indirizzo Musicale*
 Via Giusti n° 1, 96014 FLORIDIA (SR) - Cod. Mecc. SRIC82100E - Cod. Fisc. 93039420893
 Tel. 0931/941520 – Fax 0931/544059 – E.Mail: src82100e@istruzione.it – sito web: www.istitutodeamicisflordia.it

PROSPETTO FONDO D'ISTITUTO ANNO SCOLASTICO 2015/2016

	ORE FUNZIONALI	ORE FRONTALI
COLLABORATORI DS		
1^ Collaboratrice	120	
2^ Collaboratrice + Ref. Sec. Pirandello	100	
RESPONSABILI DI PLESSO		
Pirandello Infanzia	20	
Giusti	24	
Marchesa Infanzia	12	
Fava	30	
Pirandello centrale att. pomerid.	10	
REFERENTI Didattici di plesso		
Fava Infanzia	20	
Fava Primaria	15	
Pirandello Primaria	15	
Giusti Infanzia	16	
RESPONSABILI aule didattiche		
Informatica Fava- Pirandello	16	
Biblioteca	8	
Linguistica	4	
Musicale Pirandello: corsi strumentali	8	
Musicale Pirandello	4	
COMMISSIONI		
Orario	50	
POF	36	
Progetti	8	
COORDINATORE SICUREZZA	25	
Tot. Org.	545	
PROGETTI	699	382
TOTALE	1244	382

*Burgio Maria
Alcibi*

[Signature]



1^ ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "E. DE AMICIS" - FLORIDIA
 Scuola dell'Infanzia - Primaria - Secondaria di 1° Grado *ad Indirizzo Musicale*
 Via Giusti n° 1, 96014 FLORIDIA (SR) - Cod. Mecc. SRIC82100E - Cod. Fisc. 93039420893
 Tel. 0931/941520 – Fax 0931/544059 – E.Mail: src82100e@istruzione.it – sito web: www.istitutodeamicisflordia.it

PROSPETTO FONDO D'ISTITUTO ANNO SCOLASTICO 2015/2016

PROGETTI	ORE FUNZIONALI	ORE FRONTALI
A spasso con temporella (S. I.)	344 43x8ore	
Continuità	50 10x5ore	
Nuova ECDL	10 2x5ore	60 4x15ore
BiblioTIAMO	40 4x10ore	16 2x8ore
Erasmus+	25 5x5ore	
Il giornale d'istituto	60 6x10	24 3x8ore
Trinity		80 8x10ore
Studiare la matematica divertendosi		16 2x8ore
Francais à l'école primaire	20	
Pupattolina: manifestazione di fine anno	100 10x10ore	80 8x10ore
Latino alla scuola media		10 2x5ore
Recupero S. P. "Una scuola per tutti"	5	96 12x8ore
Sportello pedagogico:Io ti ascolto	40	
La Notte Stellata	5	
PROGETTI	699	382
TOTALE	699	382

Zingales Mauro
Ricciardi P.

[Signature]