



Unione
europea
Fondo sociale
europeo

ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE

"A. DE CURTIS"

Viale Kennedy, 133 - Polifunzionale - AVERSA (CE)

E-mail: ceic863006@istruzione.it

Tel. Presidenza 0818901069 Tel/Fax Segreteria 0818150549



CONTRATTO INTEGRATIVO D'ISTITUTO

a.s. 2014/2015

**MODALITÀ E CRITERI DI APPLICAZIONE DEI DIRITTI SINDACALI
ai sensi dell'art. 6, - CCNL del 29/11/2007**

VISTO il CCNL DEL 29/11/2007

RITENUTO che il sistema delle relazioni sindacali, nel rispetto delle distinzioni dei ruoli e delle rispettive responsabilità, persegue l'obiettivo di temperare 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;

CONVENUTO che il sistema delle relazioni sindacali è improntato alla correttezza e trasparenza dei comportamenti tra la delegazione di parte pubblica, le R.S.U., e i rappresentanti provinciali delle OO.SS.

L'anno **2014**, il mese di Dicembre, il giorno 15 presso l'**ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "A. DE CURTIS"** di **Aversa** provincia di **Caserta**, viene stipulato il Contratto integrativo d'Istituto per l'anno scolastico 2014/15 relativo al personale Docente e ATA

TRA

il Dirigente Scolastico, prof.ssa **OLGA IORIO** in rappresentanza dell'**ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "A. DE CURTIS"** di Aversa provincia di Caserta

E

i componenti della RSU:

Prof.ssa. **GIACOMETTI CONCETTA** (SNALS)

Ins.te **PAGANO LOREDANA** (CGIL)

PROPOSTA DEL DIRIGENTE SCOLASTICO

In attuazione di quanto previsto dall'art. 6, del CCNL del 29/11/2007, il Dirigente Scolastico prof.ssa OLGA IORIO, ha formulato la seguente proposta che è stata trattata e condivisa nella presente contrattazione integrativa.

Personale docente da utilizzare per il Progetto Attività Sportive

L'individuazione dei docenti prevede l'utilizzazione dei docenti di Educazione fisica in primis per n. 3 docenti. In caso di rinuncia da parte di un docente di ed. fisica o di un ulteriore finanziamento subentreranno i docenti di sostegno abilitati per l'insegnamento di l'educazione fisica.

Personale docente da utilizzare per supplenze e/o per ore eccedenti-

Fermo restante che il massimo delle ore settimanali cumulabili per docenti deve rientrare nel numero di 24 e che dovranno essere fissate in maniera certa nel quadro orario, si propone che l'assegnazione delle "supplenze" orarie possa avvenire secondo i seguenti criteri :

1. l' insegnate di sostegno della classe sostituirà il titolare in caso di assenza
2. i docenti a disposizione per qualunque motivo anche quelli liberi da impegni per assenza degli alunni delle classi in cui avrebbero dovuto tenere lezione;
3. l'insegnante della disciplina
4. l'insegnante della classe
5. l'insegnante del corso.
6. l'insegnante di sostegno

L'inserimento in maniera certa nel quadro orario delle ore di "supplenza" a pagamento dovrà avvenire secondo le esigenze didattiche cioè coerentemente con la necessità di assicurare il normale svolgimento delle attività didattiche.

In caso di concorrenza tra due o più insegnanti sarà preferito il più anziano.

Le ore a disposizione costituiscono ore di cattedra e pertanto precedono nelle "supplenze", quelle a pagamento.

Personale docente da utilizzare per funzioni di Collaborazione con l'Ufficio di Presidenza (Collaboratori)

Il Dirigente scolastico assicurerà il compenso ai due docenti di cui si avvale per lo svolgimento delle proprie funzioni organizzative gestionali, così come previsto dall'art. 88, lettera f) del CCNL del 29/11/2007;

Tenendo conto di assegnare al collaboratore con funzione vicarie un compenso in caso di impedimento o assenza del Dirigente Scolastico e al sostituto del D.S.G.A. nel periodo delle ferie estive.

Personale ATA da utilizzare per le qualifiche ricoperte

Per le necessarie esigenze che eccedono il relativo orario di lavoro, si procederà all'utilizzazione del personale ATA, rispettando le specifiche mansioni, con turnazioni regolari, in relazione alle disponibilità offerte; particolari e quadro organizzativo, in termini di proposta, sono riscontrabili nel "Piano di lavoro" del personale ATA, proposto dal Direttore dei Servizi Generali ed Amministrativi.

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

- **Premessa-** Considerato quanto disposto nel P.O.F.- a.s. 2014/2015 - e data l'attuale connotazione del quadro istituzionale generale dell' **ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "A. DE CURTIS" di Aversa** improntata soprattutto sulla qualità da perseguire attraverso il successo formativo degli alunni ed il servizio all'utenza contestualizzato in base alle realtà territoriali ed alla progettualità definita, riteniamo utile sensibilizzare il personale scolastico - anche attraverso la contrattazione integrativa- ad una attiva partecipazione ai lavori educativi, ricercando strumenti e risorse necessarie per conseguire finalità generali tendenti allo sviluppo armonico del soggetto- utente.

In quest'ottica, e coerentemente con quant'altro deliberato nelle assemblee del Collegio Docenti e del Personale A.T.A., si è inteso e si intende utilizzare il personale per lo svolgimento e l'attuazione del P.O.F.

- **Modalità**- All'inizio di ogni anno scolastico, sulla base delle risultanze operative realizzate nel precedente a.s., il Collegio Docenti propone al Dirigente Scolastico un organigramma funzionale all'attuazione del P.O.F., le cui direttive operative sono formulate sulla base delle proposte avanzate al Dirigente Scolastico. Le istanze provenienti dal Collegio, saranno interpretate dal Dirigente Scolastico e rese operative con il supporto dello staff (organizzativo e tecnico).
L'organigramma funzionale potrà essere realizzato per "Nuclei di Progetto" individuando due fasce operative di peso diverso:

fascia A: nuclei operativi di progetto operanti per **attività di struttura** all'azione didattico - formativa.

fascia B: nuclei operativi di progetto operanti per **attività di supporto** all'azione didattico- formativa.

- **La fascia A** includerebbe i nuclei operativi operanti sulle seguenti commissioni :
Visite guidate, Ambiente, Pari opportunità, Diversamente Abili
 - a. **Funzione Strumentale Area 1:**
Coordinamento POF, autovalutazione d'istituto e valutazione degli apprendimenti;
 - b. **Funzione Strumentale Area 2:**
 - **Concorsi e Formazione, Aggiornamento,**
 - **GLH e Web master;**
 - c. **Funzione Strumentale Area 3:**
 - **Coordinamento attività extra-curricolari**
 - **Orientamento**
 - **Buone pratiche**

per la necessità a prevenire forme di disagio già in età adolescenziale sia in termini di crescita psico-fisica che in termini di comportamento verso i fenomeni sociali e verso le devianze, le attività come per gli anni scorsi non richiedono un impegno di risorse finanziarie.

- **La fascia B** includerebbe i nuclei operanti sui Progetti e Commissioni:
 - 1. **Commissione Collaudo:**
per il controllo e la manutenzione di attrezzature e strumentazioni utili ai fini formativi; le attività non prevedono un impegno di risorse umane sia nella fase di acquisto sia nella fase manutentiva per il riscontro dell'efficacia e dell'efficienza delle risorse strumentali.
 - 2. **Commissione elettorale:**
per la preparazione e l'attuazione di tutte le procedure di eleggibilità delle diverse componenti che partecipano all'attuazione del piano dell'offerta formativa e delle altre cariche eleggibili; per le modalità di svolgimento e per le mansioni richieste si prevedrebbe un impegno di risorse umane di entità non elevata e comunque senza oneri finanziari per la scuola.

CONTRATTAZIONE

PARTE PRIMA: **DISPOSIZIONI GENERALI**

ART. 1

Campo di applicazione, decorrenza e durata

1. Il presente Protocollo d'Intesa è sottoscritto tra l' **ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "A. DE CURTIS"** di **Aversa** provincia di **Caserta** e la RSU eletta indicata in calce sulla base di quanto previsto dal CCNL 29/11/07
2. Gli effetti decorrono dalla data di sottoscrizione, fermo restando che quanto stabilito nel presente Protocollo d'Intesa s'intenderà tacitamente abrogato da eventuali successivi atti normativi e/o contratti nazionali gerarchicamente superiori, qualora incompatibili.
3. Il presente protocollo d'Intesa conserva validità fino al 31/08/2015 o alla sottoscrizione di un successivo Accordo decentrato in materia.
4. Resta comunque salva la possibilità di modifiche e/o integrazioni a seguito di innovazioni legislative e/o contrattuali.
5. Il presente Protocollo d'Intesa viene predisposto sulla base ed entro i limiti previsti dalla normativa vigente.
6. Entro cinque giorni dalla sottoscrizione, il Dirigente scolastico provvede all'affissione di copia integrale del presente Protocollo nelle bacheche sindacali della scuola.

ART. 2

Procedure di raffreddamento, conciliazione ed interpretazione autentica.

1. In caso di controversia sull'interpretazione e/o sull'applicazione del presente Protocollo d'Intesa, le parti di cui al precedente articolo 1, comma 1, s'incontrano entro cinque 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.

ART. 3

Contrattazione integrativa a livello di scuola

1. La contrattazione integrativa a livello di scuola è finalizzata ad incrementare la qualità del servizio scolastico, sostenendo i processi innovatori in atto, anche mediante la valorizzazione delle professionalità coinvolte e garantendo l'informazione più ampia ed il rispetto dei diritti a tutti i dipendenti.
2. Argomento di contrattazione integrativa a livello di scuola sono le materie di cui al CCNL del 29/11/2007

PARTE SECONDA: **RELAZIONI SINDACALI**

ART. 4

Assemblee di scuola

1. Secondo quanto previsto dall'art. 13 comma 6 del CCNL Scuola del 05/08/95, nel caso di assemblee in orario di servizio che coinvolgano i dipendenti dell'Istituzione scolastica la durata massima è fissata in due ore.
2. Fermo restando il contenuto dell'art. 13, comma 12, del CCNL Scuola 05/08/95, le assemblee, sia in orario di servizio sia fuori orario di servizio, possono essere indette sia dalle Segreterie Provinciali e/o

Regionali delle Organizzazioni Sindacali di cui agli artt. 47 comma 2 e 47 bis del D.L.vo 29/93 e successive modificazioni, sia dalla R.S.U. della Scuola che comunque partecipano di diritto- e comunicate all'Istituzione Scolastica per i provvedimenti del caso almeno sette giorni prima della data fissata per l'assemblea d'Istituto ed almeno sei giorni prima della data per l'assemblea richieste dalle segreterie provinciali.

3. Le assemblee possono riguardare le generalità dei dipendenti oppure gruppi di essi, cosicché il personale dirigente, docente, educativo ed ATA può essere invitato a partecipare ad assemblee anche separatamente in orari e giorni non coincidenti.
4. Il Dirigente Scolastico predispone quanto necessario affinché le comunicazioni relative alle indizioni delle assemblee, sia in orario sia fuori orario di servizio, vengano affisse nella bacheca sindacale della scuola nella stessa giornata.
5. Il Dirigente Scolastico trasmette tempestivamente le comunicazioni di cui al comma precedente a tutto il personale interessato con circolari interne.
6. Secondo quanto previsto dall'art. 13 comma 9 lettera B del CCNL Scuola del 05/08/95, per le assemblee in cui è coinvolto anche il personale ATA, se la partecipazione è totale, il Dirigente Scolastico stabilirà, previa intesa con la R.S.U., la quota ed i nominativi del personale tenuto ad assicurare i servizi essenziali.
7. In mancanza di un'intesa ai sensi del comma precedente, ai fini della garanzia dell'espletamento dei servizi essenziali il Dirigente Scolastico può chiedere la permanenza in servizio almeno di n. ° 1 Assistente Amministrativo e di n. ° 2 Collaboratori Scolastici.
 - Qualora si renda necessaria l'applicazione di quanto descritto al comma precedente, il Dirigente Scolastico sceglierà i nominativi tramite sorteggio, seguendo comunque il criterio della rotazione nel corso dell'anno scolastico.
8. La dichiarazione preventiva individuale di partecipazione, espressa in forma scritta presso la sede di servizio, da parte del personale in servizio nell'orario dell'assemblea sindacale, deve essere fatta pervenire al Dirigente Scolastico almeno cinque giorni prima per consentire l'applicazione della normativa sulla tutela degli alunni minorenni e fa fede ai fini del computo del monte ore individuale annuale. I partecipanti all'assemblea stessa non sono tenuti ad assolvere ad ulteriori adempimenti.

ART. 5

Permessi sindacali

1. I dirigenti sindacali, le R.S.U. possono fruire di permessi sindacali per lo svolgimento di assemblee di cui all'art. 13 del CCNL Scuola 05/08/95, per la partecipazione alle riunioni degli organismi statutari delle Organizzazioni Sindacali di cui agli artt. 47 comma 2 e 47 bis del D.L.vo 29/93 e successive modificazioni, e per gli appositi incontri relativi alle relazioni sindacali di scuola di cui all'art. 6 del CCNL Scuola 15/03/2001.
2. I permessi sindacali di cui al comma precedente possono essere fruiti entro i limiti complessivi ed individuali, secondo le modalità previste dalla normativa vigente e dai contratti nazionali in vigore. La fruizione dei permessi sindacali di cui al precedente comma 1 è comunicata formalmente al Dirigente Scolastico in via esclusiva dalle Segreterie Provinciali e/o Regionali delle Organizzazioni Sindacali di cui agli artt. 47 comma 2 e 47 bis del D.L.vo 29/93 e successive modificazioni e dalla RSU di scuola tramite atto scritto, cosicché gli interessati non sono tenuti ad assolvere ad alcun altro adempimento per assentarsi.
3. Fatto salvo quanto disposto dal precedente comma 2, la fruibilità dei permessi di cui al comma 1, da richiedere di norma con un preavviso di almeno tre giorni, costituisce diritto sindacale ed è riservato alle RSU e agli aventi diritto come da comunicazione delle OO.SS. provinciali.
4. Con successivo accordo saranno definite le modalità di fruizione degli ulteriori permessi orari spettanti al Rappresentante dei Lavoratori per la sicurezza (R.L.S.).

ART. 6

Patrocinio ed accesso agli atti

1. La RSU ed i rappresentanti delle Organizzazioni Sindacali firmatarie del CCNL Scuola 15/03/2001 hanno diritto di accesso agli atti della scuola su tutte le materie oggetto di informazione preventiva e successiva di cui al CCNL Scuola 15/03/2001.
2. Le Organizzazioni Sindacali, per il tramite dei rappresentanti nominati dalle rispettive Segreterie Provinciali e/o Regionali, su espressa delega scritta degli interessati da acquisire agli atti, hanno diritto di accesso a tutti gli atti della scuola.

3. Il rilascio di copia degli atti avviene, di norma entro 8 giorni dalla richiesta con gli oneri previsti dalla vigente normativa.
4. La richiesta di accesso agli atti di cui ai commi precedenti può avvenire anche verbalmente, dovendo assumere forma scritta solo in seguito ad espressa richiesta dell'Amministrazione Scolastica.
5. Le lavoratrici ed i lavoratori in attività od in quiescenza possono farsi rappresentare, previa formale delega scritta, da un Sindacato o da un Istituto di un patronato Sindacale per l'espletamento delle procedure riguardanti prestazioni assistenziali e previdenziali, davanti ai competenti organi dell'Amministrazione scolastica.

ART. 7

Contingenti minimi di Personale ATA in casi di sciopero

1. Ai sensi dell'art. 6 del CCNL Scuola 15/03/2001 i contingenti minimi di personale ATA in caso di sciopero sono oggetto di contrattazione integrativa a livello di singola istituzione scolastica.
2. Nelle scuole per cui per qualsivoglia motivo non è stata effettuata la contrattazione integrativa di cui al comma precedente, per quanto concerne la materia oggetto del presente articolo si applica quanto disposto dal comma seguente.
3. Secondo quanto definito dalla L. 146/90, dalla L. 83/2000 e dal CCNL Scuola 15/03/2001 si conviene che in caso di sciopero del Personale ATA, il servizio deve essere garantito esclusivamente in presenza delle particolari e specifiche situazioni sotto elencate:
 - a. Svolgimento di qualsiasi tipo di esame finale e/o scrutini finali: n.1 Assistente amministrativo e n.1 Collaboratore scolastico;
 - b. La raccolta e lo smaltimento dei rifiuti tossici e nocivi: n.1 collaboratore scolastico;
 - c. La predisposizione degli atti per il trattamento economico del personale supplente temporaneo: il Direttore dei Servizi Generali ed amministrativi, n.1 Assistente amministrativo e n.1 Collaboratore scolastico.
4. Al di fuori delle specifiche situazioni elencate al comma precedente, non potrà essere impedita l'adesione totale allo sciopero di lavoratrici e lavoratori, in quanto nessun atto autoritario potrà essere assunto dai Dirigenti Scolastici nei confronti dei dipendenti senza un apposito accordo con la R.S.U. o con le Organizzazioni Sindacali Provinciali e/o Regionali firmatarie del CCNL Scuola 15/03/2001.
5. Nel caso di eventuali scioperi, entro 48 ore il Dirigente Scolastico consegna alla R.S.U. ed ai rappresentanti delle Organizzazioni Sindacali di cui in calce al presente protocollo ed invia alla Direzione Scolastica Regionale, per il tramite degli Uffici Scolastici Territoriali, una comunicazione scritta riepilogativa del numero esatto degli scioperanti, con la relativa percentuale di adesione.
6. I dipendenti individuati ufficialmente per l'espletamento dei servizi minimi di cui al precedente comma 3, vanno computati fra coloro che hanno aderito allo sciopero, ma devono essere esclusi dalle trattenute stipendiali.
7. Entro 5 giorni dallo sciopero, la Direzione Scolastica Regionale invia al Ministero della Pubblica Istruzione, alle Segreterie Regionali e Provinciali delle Organizzazioni Sindacali firmatarie del CCNL Scuola 15/03/2001 ed alla R.S.U. una comunicazione scritta riepilogativa del numero esatto degli scioperanti, con la relativa percentuale di adesione.

ART. 8

Comunicazioni

Tutte le comunicazioni ufficiali tra le parti, nella materia di cui al presente Accordo, avvengono tramite fax, lettera scritta, fonogramma, telegramma e posta elettronica.

ART. 9

Programmazione degli incontri

- a. Entro il 10 settembre di ciascun anno scolastico, il Dirigente Scolastico e la R.S.U. ed i rappresentanti sindacali di cui in calce al presente protocollo concordano un calendario di incontri allo scopo di effettuare in tempo utile la contrattazione integrativa sulle materie previste dal CCNL Scuola.
- b. Eventuali ulteriori incontri non previsti nel calendario di cui ai commi 1 e 2 possono essere richiesti da ambedue le parti; gli incontri devono essere fissati entro cinque giorni dalla data della richiesta.

ART. 10

Agibilità sindacale all'interno della scuola

1. Le strutture sindacali territoriali possono inviare comunicazioni e/o materiali alla R.S.U. ed ai rappresentanti delle organizzazioni sindacali di cui in calce al presente protocollo tramite lettera scritta, fonogramma, telegramma, fax, e posta elettronica. Il Dirigente Scolastico assicura la tempestiva trasmissione alle R.S.U. ed ai rappresentanti delle organizzazioni sindacali di cui in calce al presente protocollo, di tutte le comunicazioni e di tutto il materiale che a queste viene inviato dalle rispettive strutture sindacali territoriali
2. Al di fuori dell'orario di lezione alla R.S.U. ed ai rappresentanti delle organizzazioni sindacali di cui in calce al presente protocollo, è consentito di comunicare con il Personale, per motivi di carattere sindacale.
3. Al fine di garantire l'esercizio delle libertà sindacali, all'interno della stessa Istituzione scolastica, il Dirigente Scolastico, previo accordo con la R.S.U. e con i rappresentanti delle organizzazioni sindacali di cui in calce al presente protocollo, predispone idonee misure organizzative, anche per quanto concerne l'uso dei mezzi e strumenti tecnici in dotazione.
4. Nella sede centrale della scuola e negli eventuali relativi plessi, succursali, scuole staccate e/o coordinate, alla R.S.U. ed alle Organizzazioni Sindacali di cui agli artt. 47 comma 2 e 47 bis del D.Lvo.29/93 e successive modificazioni, è garantito l'utilizzo di un'apposita bacheca sindacale ai fini dell'esercizio del diritto di affissione di cui all'art.25 della L.300/70.
5. Le bacheche sindacali di cui al comma precedente sono allestite in via permanente in luoghi accessibili e di facile consultazione.
6. La R.S.U. ed i rappresentanti delle organizzazioni sindacali di cui in calce al presente protocollo hanno diritto di affiggere nelle Bacheche di cui ai precedenti commi 4 e 5 materiale di interesse sindacale e del lavoro, in conformità alla normativa vigente sulla stampa, e senza preventiva autorizzazione del Dirigente Scolastico.
7. Stampati e documenti possono essere direttamente inviati alle scuole dalle strutture sindacali territoriali, oppure esposte e siglate dalla R.S.U.
8. Fermo restando l'obbligo del puntuale adempimento dei propri doveri contrattuali, senza compromettere il normale svolgimento del lavoro, all'interno della scuola a lavoratrici e lavoratori è consentito raccogliere contributi e svolgere il proselitismo per la propria organizzazione Sindacale, secondo quanto disposto dall'art 26 della L. 300/70.

ART. 11

Documentazione

1. Il Dirigente scolastico fornisce alle R.S.U. tutta la documentazione relativa agli argomenti in discussione negli incontri almeno due giorni prima degli incontri medesimi
2. I prospetti riepilogativi dei fondi dell'Istituzione Scolastica e di ogni altra risorsa finanziaria aggiuntiva destinata al personale o cui il personale acceda, comprensivi dei nominativi, delle attività svolte, degli impegni orari e dei relativi compensi vengono messi a disposizione delle OO.SS. firmatarie del CCNL Scuola e della R.S.U. della scuola.
3. Il personale interessato può chiederne l'accesso ai sensi della L.241/90

PARTE TERZA: PERSONALE ATA

ART. 12

Criteri di assegnazione del personale ATA agli eventuali turni orari serali

1. I commi seguenti si applicano unicamente qualora l'Istituzione scolastica abbia l'oggettiva necessità di attivare turni orari serali, nei limiti di quanto previsto in proposito dal CCNL Scuola del 26/5/99, dal CCNL Scuola 5/8/95 e dal CCNI 31/8/99.
2. Nell'ambito di quanto previsto dall'art. 52 comma 10 del CCNI Scuola 31/8/89, entro il 30 settembre di ciascun anno scolastico, su proposta del Direttore dei Servizi Generali ed Amministrativi, il Dirigente Scolastico comunica per iscritto alle R.S.U. ed a tutto il personale ATA in servizio il numero di unità di personale corrispondenti alla Tabella C del CCNL Scuola del 26/5/99 da assegnare agli eventuali turni orari serali.

ART. 13

Orario di lavoro

1. L'orario di lavoro si articola, di norma, in 36 ore settimanali antimeridiane.
2. L'articolazione dell'orario di lavoro del personale ha di norma, durata annuale.
3. In coincidenza di periodi di particolare intensità del lavoro è possibile una programmazione plurisettimanale dell'orario di servizio mediante l'effettuazione di un orario settimanale eccedente le 36 ore e fino ad un massimo di 42 per non più, di tre settimane continuative.
4. Tale organizzazione può essere effettuata di norma solo previa disponibilità del personale interessato
5. Le ore prestate eccedenti l'orario d'obbligo e cumulate sono recuperate, su richiesta del dipendente e compatibilmente con il numero minimo del personale in servizio, di preferenza nei periodi di sospensione dell'attività didattica e comunque non oltre il termine del contratto per il personale a tempo determinato (T.D.) e il termine dell'a.s. per il personale a tempo indeterminato (T.I).
6. Nel caso l'orario di servizio giornaliero continuativo superi le 7 ore e 12 minuti il lavoratore ha diritto ad avere una pausa pasto retribuita di 30 minuti.

ART. 14

Flessibilità

1. La flessibilità dell'orario è permessa se favorisce e/o non contrasta con l'erogazione del servizio.
2. L'orario flessibile consiste, di norma, nel posticipare l'orario d'inizio del lavoro o anticipare l'orario di fine uscita o di avvalersi di entrambe le facoltà. L'eventuale periodo non lavorato verrà recuperato mediante rientri pomeridiani, per non meno di 3 ore, di completamento dell'orario settimanale.
3. Qualora le unità di personale richiedente siano quantitativamente superiori alle necessità si farà ricorso alla rotazione fra il personale richiedente.

ART. 15

Sostituzione colleghi assenti

In caso di assenza per malattia di un collega, la sostituzione verrà fatta da altro personale in servizio, previo riconoscimento di compenso forfettario da imputare ai fondi F.I.S. .

1. In caso di assenza per malattia di un collaboratore scolastico, la sostituzione verrà fatta da un altro collaboratore, utilizzato di volta in volta.
2. La sostituzione per le assenze riconducibili alle ferie e/o recuperi di ore aggiuntive non farà maturare alcun compenso aggiuntivo.

ART. 16

Chiusura prefestiva

1. 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.
2. Tale chiusura è disposta dal Dirigente Scolastico 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 e alla R.S.U.
3. Le ore di servizio non prestate devono essere recuperate, tranne che il personale intenda estinguere crediti di lavoro, con:
 - giorni di ferie o festività soppresse;
 - ore di lavoro straordinario non retribuite;
 - recuperi pomeridiani durante i periodi di attività didattica.

ART. 17

Ritardi

1. Si intende per ritardo l'eccezionale posticipazione dell'orario di servizio del dipendente non superiore a 30 minuti.
2. Il ritardo deve comunque essere giustificato, e recuperato o nella stessa giornata o entro l'ultimo giorno del mese successivo a quello in cui si è verificato previo, accordo con il DSGA

ART. 18

Modalità per la fruizione delle ferie per il personale ATA

1. I giorni di ferie previsti per il personale ATA dal CCNL e spettanti per ogni anno scolastico possono essere goduti, anche in modo frazionato, in più periodi purché sia garantito il numero minimo di personale in servizio.

2. Le ferie spettanti, per ogni anno scolastico, debbono essere godute possibilmente entro il 31 agosto di ogni anno scolastico, con possibilità di usufruire di un eventuale residuo di 10 giorni entro il 30 aprile dell'anno scolastico successivo.
3. La richiesta per usufruire di brevi periodi deve essere effettuata almeno cinque giorni prima. I giorni di ferie possono essere concessi, compatibilmente con le esigenze di servizio, e salvaguardando il numero minimo di personale in servizio.
4. Le ferie estive, di almeno 15 giorni lavorativi consecutivi, possono essere usufruite nel periodo 1 luglio al 31 agosto. Il numero di presenze in servizio per salvaguardare i servizi minimi dal 1 luglio al 31 agosto sarà di n.2 Collaboratori scolastici e di n.2 Assistenti amministrativi. Il personale a tempo determinato usufruirà di tutti i giorni di ferie e dei crediti di lavoro maturati in ogni anno scolastico, possibilmente entro la risoluzione del contratto.
5. L'eventuale rifiuto del Dirigente scolastico deve risultare da provvedimento adeguatamente motivato entro i termini sopra stabiliti. La mancata risposta negativa entro i termini sopra indicati equivale all'accoglimento dell'istanza.

ART. 19

Permessi per motivi familiari o personali

1. I giorni di permesso per motivi personali o familiari, previsti dal CCNL, di norma devono essere chiesti almeno 3 giorni prima. Per casi imprevisti, l'Amministrazione vaglierà caso per caso.
2. Qualora più di un dipendente appartenente allo stesso profilo professionale chieda di poter usufruire nello stesso periodo di permessi, recuperi e/o ferie, si agirà in accordo fra gli interessati. In mancanza di accordo deciderà il Dirigente Scolastico sentito il Direttore SGA.

ART. 20

Permessi Brevi

1. I permessi di uscita, di durata non superiore alla metà dell'orario giornaliero, sono autorizzati dal Dirigente Scolastico, previo parere favorevole del Direttore DSGA, purché sia garantito il numero minimo di personale di servizio, ossia:
 - max 4 collaboratori scolastici
 - max 3 assistenti amministrativi
2. I permessi complessivamente concessi non possono eccedere 36 ore nel corso dell'anno scolastico
3. La mancata concessione deve essere debitamente motivata per iscritto.
4. Salvo motivi imprevedibili ed improvvisi, i permessi andranno chiesti all'inizio del turno di servizio e verranno concessi secondo l'ordine di arrivo della richiesta, per salvaguardare il numero minimo di personale presente.
5. I permessi andranno recuperati entro due mesi, dopo aver concordato con l'amministrazione le modalità del recupero; in caso contrario verrà eseguita la trattenuta sullo stipendio.
6. Le ore di lavoro straordinario non preventivabili (Consigli di classe, Consiglio di Istituto, ecc.) dovranno essere preventivamente autorizzate dal Dirigente Scolastico e andranno a decurtare eventuali permessi.

ART. 21

Crediti di lavoro

1. Il servizio prestato oltre l'orario d'obbligo (attività estensive) nonché tutte le attività riconosciute come carico di lavoro danno diritto all'accesso al Fondo di Istituto.
2. Qualora per indisponibilità di fondi, non sia possibile monetizzare le attività aggiuntive, le ore quantificate potranno essere cumulate ed usufruite come giornate di riposo da godersi, di norma, nei periodi come sopra indicati.

ART. 22

Attività aggiuntive

1. Costituiscono attività aggiuntive, quelle svolte dal personale ATA non necessariamente oltre l'orario di lavoro e/o richiedente maggior impegno rispetto a quelle previste dal proprio carico di lavoro
2. Tali attività consistono in:
 - Elaborazione ed attuazione di progetti volti al miglioramento della funzionalità organizzativa, amministrativa, tecnica e dei servizi generali dell'unità scolastica;

- Attività finalizzate al più efficace inserimento degli alunni nei processi formativi (handicap, tossicodipendenza, reinserimento scolastico, scuola - lavoro);
 - Prestazioni aggiuntive necessarie a garantire l'ordinario funzionamento dei servizi scolastici, ovvero per fronteggiare esigenze straordinarie;
 - Attività intese ad assicurare il coordinamento operativo e la necessaria collaborazione alla gestione per il funzionamento della scuola, degli uffici, dei laboratori e dei servizi (secondo il tipo ed il livello di responsabilità connesse al profilo);
 - Sostituzione del personale assente;
3. Le attività aggiuntive, quantificate per unità orarie, sono retribuite con il Fondo di Istituto nell'ambito della disponibilità contrattata. In caso di insufficienti risorse e/o su esplicita richiesta dell'interessato le ore non retribuite costituiranno credito di lavoro da compensare con recuperi orari o con giorni di chiusura prefestiva.
- Qualora le ore aggiuntive attribuite, non vengano effettivamente prestate dal personale, le stesse potranno essere liquidate a favore di altre unità di personale che, per motivi di servizio, debitamente documentate, ne abbia svolto un numero maggiore. I compensi saranno attribuiti in rapporto alle presenze.
4. La comunicazione di servizio relativa alla prestazione aggiuntiva deve essere notificata all'interessato con lettera scritta con congruo anticipo rispetto al servizio da effettuare. L'orario di lavoro giornaliero, comprensivo delle ore di attività aggiuntive, non può di norma superare le 9 ore.

ART. 23

Incarichi Specifici ex Funzioni aggiuntive

1. Le funzioni aggiuntive per la valorizzazione della professionalità del personale ATA, ai sensi dell'art. 50 del CCNI 31/8/99 e dell'allegato 6 del medesimo CCNI, saranno assegnate dal Dirigente Scolastico, su proposta del Direttore DSGA secondo i criteri stabiliti in contrattazione integrativa di istituto.

ART. 24

Criteri per l'assegnazione di attività e/o mansioni

La procedura di assegnazione delle attività e delle mansioni verrà svolta nel rispetto dei seguenti obiettivi:

- Individuare l'equilibrio dei carichi di lavoro da distribuire tra il personale in servizio in termini di rispetto delle competenze e delle attitudini di ciascuno;
- Creare un sano rapporto relazionale sul posto di lavoro;
- Migliorare la qualità e quantità di lavoro svolto.

La procedura di assegnazione sarà quella contrattualmente stabilita dall'art. 36 CCNL/99 ed art. 50 CCNI/99. Saranno, inoltre, considerate le attitudini allo svolgimento delle attività, le capacità, la professionalità e l'eventuale richiesta dell'interessato.

PARTE QUARTA: PERSONALE DOCENTE

ART. 25

Criteri di assegnazione del personale docente ai diversi plessi corsi, classi e sezioni

1. Il personale docente viene assegnato ai corsi, classi e sezioni innanzitutto in base alla continuità didattica, poi alle richieste dei singoli dipendenti, con priorità per la richiesta di conferma nel corso assegnato nel precedente anno scolastico e comunque, in osservanza di quanto deliberato dagli organi collegiali così come previsto dalla norma previa discrezione del Dirigente Scolastico per l'utilizzo delle risorse umane in base al principio dell'equilibrio e/o eventuali incompatibilità che si possono verificare tra docenti e genitori e docenti alunni.
2. Qualora non sia oggettivamente possibile applicare quanto al precedente comma 1 per concorrenza di più richieste, l'assegnazione avverrà in base ad una graduatoria da redigere secondo i criteri di cui alla tabella dei trasferimenti d'ufficio allegata al CCNL sulla mobilità in vigore .

ART. 26

Orario delle lezioni

1. Ferme restando le competenze in materia di redazione dell'orario delle lezioni, sarà tenuto conto delle richieste presentate da docenti che si trovino nelle condizioni previste dalla legge 104/1992 e dalla legge 1204/1971.
2. L'orario delle lezioni potrà prevedere che ciascun docente possa disporre di un giorno libero settimanale su sua indicazione.
3. Nel caso in cui vengano presentate richieste di giorno libero alle quali non è possibile dare seguito per eccesso di domande rispetto alla disponibilità, sarà stabilito un criterio di rotazione pluriennale tale da assicurare quanto più possibile il soddisfacimento delle richieste.

ART. 27

Attività con le famiglie

Il ricevimento individuale delle famiglie avverrà per il settore media per cinque settimane in orario antimeridiano come da pianificazione annuale più tre incontri pomeridiani il tutto organizzato in modo da garantire un colloquio mensile tra scuola e famiglia per la scuola primaria, due incontri pomeridiani oltre quello della consegna delle schede e due incontri pomeridiani per la scuola dell'infanzia.

ART. 28

Casi particolari di utilizzazione

1. In caso di sospensione delle lezioni nelle proprie classi per viaggi, visite didattiche, elezioni, profilassi, eventi eccezionali, in base a quanto previsto dal CCNL, i docenti potranno essere utilizzati per sostituire i colleghi assenti prioritariamente, e poi per attività diverse dall'insegnamento solo se siano state precedentemente programmate.
2. Nei periodi intercorrenti tra il 1° settembre e l'inizio delle lezioni e tra il termine delle lezioni ed il 30 giugno, in base a quanto previsto dal CCNL i docenti potranno essere utilizzati solo per attività diverse dall'insegnamento e preventivamente deliberate dal Collegio Docenti, quali programmazione e/o elaborazione P.O.F. e per iniziative didattiche educative ed integrative, retribuite con il Fondo di Istituto.

ART. 29

Vigilanza

1. La vigilanza sugli alunni della prima ora sarà effettuata dai docenti che hanno lezione assicurando la presenza cinque minuti prima dell'inizio delle attività didattiche.

ART. 30

Permessi orari

2. Oltre a quanto previsto dal CCNL il personale docente potrà usufruire di permessi orari anche nelle ore delle attività funzionali all'insegnamento e recuperare in attività dello stesso tipo da indicare in base al piano delle attività, ad esclusione delle riunioni di collegio.

ART. 31

Flessibilità oraria individuale

1. Possono essere attivate forme di flessibilità orarie individuali legate ad esigenze personali e non didattiche.

ART. 32

Sostituzione dei docenti assenti

La sostituzione dei colleghi assenti sarà effettuata secondo i seguenti criteri:

1. -docenti in servizio in classi totalmente prive di alunni
-attribuzione di ore eccedenti
-nel caso in cui, non si potrà sostituire secondo i criteri sopracitati, si procederà alla distribuzione degli alunni, in numero equo, successivamente anche in corsi diversi preferibilmente per classi parallele.

ART. 33

Riduzione ora di lezione e flessibilità

2. Se il P.O.F. prevede unità orarie inferiori a 60 minuti, le frazioni ad orario ridotto si devono recuperare in attività curriculari obbligatorie.

ART. 34

Fruizione del diritto alla formazione

1. La partecipazione ad attività di formazione e di aggiornamento costituisce un diritto in quanto funzionale alla piena realizzazione ed allo sviluppo delle proprie professionalità.
2. La partecipazione alle iniziative formative, avverrà in ottemperanza delle disposizioni vigenti in materia e con particolare riferimento a quanto previsto dal CCNL del 26/05/1999 e dal CCNI del 03/08/1999.
3. La fruizione del diritto alla formazione, con esonero dal servizio e per non più di cinque giorni nel corso dell'anno scolastico, è autorizzata dal Dirigente Scolastico per un numero di non più di due adesioni contemporanee. Nel caso di richieste superiori saranno autorizzate in base al seguente criterio:
 - Attinenza delle tematiche oggetto del corso alla materia d'insegnamento
 - Tematiche inerenti l'autonomia scolastica
 - Graduatoria interna d'Istituto.

PARTE QUINTA:

IMPIEGO DELLE RISORSE FINANZIARIE RIFERITE AL FONDO D'ISTITUTO ED A OGNI ALTRA RISORSA IMPIEGATA PER CORRISPONDERE COMPENSI, INDENNITA' O QUANT'ALTRO AL PERSONALE IN SERVIZIO PRESSO L'ISTITUTO.

ART. 35

Risorse destinate al miglioramento dell'offerta formativa

Le risorse disponibili per la contrattazione d'istituto calcolate secondo i parametri dell' **INTESA MIUR-OOSS DEL 7 AGOSTO 2014 e alla successiva INTESA del 2 OTTOBRE 2014**, ammontano a:

ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "A. DE CURTIS"			CALCOLO MOF 2014/15	
Calcolo FIS				
	Unità	Par. 2014/15	Tot. Euro	
Punti di erogazione del servizio	3	2.495,29	7.485,87	
N° Docenti + Ata	112	354,80	39.737,60	
N° Docenti secondaria superiore	0	413,55	0,00	lordo dipendente
LORDO STATO			47.223,47	35.586,64
ECONOMIA FIS L. DIP. AI 31/8/2014			1.572,37	1.184,91
INTEGRAZIONE FIS nota 16056 del 18/11/2014			904,81	681,85
TOTALE FIS LORDO			49.700,65	37.453,40
ALTRI FINANZIAMENTI MOF				

Funzioni Strumentali				
	Unità	Par. 2014/15	Tot. Euro	
A) Per ogni scuola (esclusi convitti)	1	1.330,60	1.330,60	
B) Per ogni complessità organizzativa*	1	643,07	643,07	
C) N° Docenti in organico	91	40,47	3.682,77	lordo dipendente
LORDO STATO			5.656,44	4.262,57
Incarichi Specifici ATA				
	Unità	Par. 2013/14	Tot. Euro	
N° ATA in organico	20	145,09	2.901,80	lordo dipend.

LORDO STATO	2.901,80	2.186,74
-------------	----------	----------

Ore Eccedenti Sostituzione Colleghi Assenti			
	Unità	Par. 2013/14	Tot. Euro
N° Docenti scuola infanzia e primaria	32	28,81	921,92
N° Docenti scuola secondaria	59	60,37	3.561,83
LORDO STATO			4.483,75
			lordo dipendente 3.378,86

Attività Complementari Ed. Fisica 2			
	Unità	Par. 2012/13	Tot. Euro
N° Classi di istruzione secondaria	33	75,57	2.493,81
LORDO STATO			2.493,81
			lordo dipendente 1.879,28

Indennità di Direzione DSGA			
	Determinazione parte variabile a carico FIS		30,00
	Art. 3 Seq. ATA e Tabella 9 ridefinita dal 1/9/2008		39,81
Totale Organico Diritto docenti e ATA		117	4.657,77
Parametri aggiuntivi Indennità di Direzione DSGA			
ex Tab. 9 Seq. ATA del 25/7/2008		750	
Oneri riflessi (IRAP-INPDAP) su param. aggiuntivi ID LORDO STATO		245,25	5.653,02
		LORDO STATO	
		Lordo Dip	4.260,00
		Sostituto DSGA	355,00
ID - Quota Tesoro	1750	CIA	774
			81,33
			436,33
		Lordo Stato	
Calcolo in gg Lordo Dipendente		60	872,67
IND. DIREZIONE ai sostituti			1158,03
RIPARTO FIS			
Totale Complessivo Lordo Dip			37.453,40
			49.700,65
Ind. Direz. DSGA		da detrarre	4.260,00
			5.653,02
Ind. Direz. Sost. DSGA		da detrarre	872,67
			1158,03
INTEGRAZIONE FIS nota 16056 del 18/11/2014		da detrarre	681,85
			904,81
Fondo di riserva		da detrarre	735,44
			975,93
TOTALE DA RIPARTIRE			30.903,44
			41.008,86
Delibera C.I. n.7 del 16/10/2014			
	Docenti	75,00%	23.177,58
	ATA	25,00%	7.725,86
		100,00%	30.903,44
			41.008,86

ART. 36 RIPARTIZIONE – UTILIZZO DEL FONDO D'ISTITUTO

Per un'equilibrata ripartizione delle risorse fra il personale docente ed il personale ATA, sia derivanti dallo sviluppo dei parametri per il calcolo del budget del FIS contenuti nelle specifiche disposizioni ministeriali in materia, tenuto conto dell'art. 85 C.C.N.L. 29/11/2007 e della sequenza contrattuale F.I.S. 8/4/2008, sia quelle disponibili per il riutilizzo delle economie degli anni precedenti, si conviene che tutte le somme, a destinazione comune, andranno ad essere ripartite tenuto conto dell'apposita delibera del Consiglio d'Istituto verbale n° 7 del 16/10/2014, per il **75% al personale docente** e per il **25% al personale A.T.A.**

Le risorse disponibili per l'attuazione di tutte le attività ed i progetti inseriti nel P.O.F. da parte del personale docente ad A.T.A., così come calcolate al precedente art.35 ammontano a: **€ 37.453,40 lordo dipendente.**

Dal totale sono stati preventivamente dedotti i seguenti importi:

1. la quota di cui all'art. 59 CCNL 29/11/2007 come sostituto della sequenza contrattuale A.T.A. 25/07/2008 per l'indennità di direzione del D.S.G.A pari ad **€ 4.260,00;**
2. l'accantonamento del 2 % (fondo di riserva) pari ad **€ 735,44;**
3. l'indennità di direzione ai sostituti del D.S.G.A. calcolato su gg.60 di sostituzione pari ad **€ 872,67 l.d.;**
4. l'integrazione al MOF secondo l'intesa del 2/10/2014 pari ad **€ 681,85 l.d.**

Per cui il budget da contrattare è di € 30.903,44:

- Per le attività del Personale Docente **€ 23.177,58** (pari al **75,00 %**)
- Per le attività del Personale A.T.A **€ 7.725,86** (pari al **25,00 %**)

Totale € 30.903,44 (100,00 %)

LE ATTIVITÀ DEI DOCENTI per un totale di **€ 23.177,58**, con una economia di **€ 112,58** vengono retribuite come di seguito:

- **€ 7.000,00** pari a 400 ore per compensi ai **collaboratori del Dirigente scolastico:**
Ai sensi dell'art. 34 del CCNL 29/11/2007, il Dirigente scolastico si avvale, nella pienezza dello svolgimento delle proprie funzioni e prerogative esclusive in ambito di organizzazione degli uffici e di gestione delle risorse umane, di 6 docenti dallo stesso individuati ai quali delega compiti di collaborazione con un compenso forfetario complessivo. Per il primo collaboratore, con esonero parziale dal servizio **100 ore +30** (per sostituzione Dirigente periodo estivo) per un compenso pari a **€ 2.275,00**, per il secondo collaboratore **100 ore** per un compenso pari a **€ 1.750,00**, per i due collaboratori della scuola primaria **60 ore** ciascuno pari ad **€ 1.050,00** ciascuno, per i due collaboratori della scuola infanzia **25 ore** ciascuno pari ad **€ 437,50** ciascuno.
- **Scuola secondaria di 1° grado € 12.687,50:**
 1. progetto "Ket" ore 110 per attività aggiuntive all'insegnamento al costo orario di € 35,00 l.d. pari ad **€ 3.850,00;**
 2. progetto "ritmo" ore 8 per attività aggiuntive all'insegnamento al costo orario di € 35,00 l.d. pari ad **€ 280,00;**
 3. ore 489 per attività aggiuntive funzionali all'insegnamento (commissioni, referenti, tutor ecc.) al costo orario di € 17,50 l.d. pari ad **€ 8.557,50;**
- **Scuola primaria € 2.275,00:**
 1. ore 130 per attività aggiuntive funzionali all'insegnamento (commissioni, referenti, tutor ecc.) al costo orario di € 17,50 l.d. pari ad **€ 2.275,00;**
- **Scuola infanzia € 1.102,50:**
 1. ore **63** per attività aggiuntive funzionali all'insegnamento (commissioni, referenti, tutor ecc.) al costo orario di € 17,50 l. d. pari ad **€ 1.102,50;**

Riepilogo attività commissioni e progetti

A.S. 2014/15

Docenti scuola sec. 1° grado	Impegnati	Ore assegnate	Compenso € 35,00	Compenso € 17,50	importo
Progetto Ket		110	X		€3.850,00

Progetto ritmo	1	8	X		€280,00
Collab. DS	2	230		X	€4.025,00
Coordinatori di classe sec. 1° grado	33	297		X	€5.197,50
Ref. Qualità	1	10		X	€175,00
Ref. Salute	1	9		X	€157,50
Biblioteca	1	23		X	€402,50
Biblioteca succ.	1	12		X	210,00
Ref. Viaggi	1	100		X	€1.750,00
Ref. Tecnico	2	20		X	€350,00
Ref PAI-BES	1	9		X	€157,50
Capi dipartimento	3	9		X	€157,50
Tot. sc. Secondaria 1° grado					€16.712,50
Docenti sc. primaria	Impegnati	Ore assegnate	Compenso € 35,00	Compenso € 17,50	importo
Responsabili sede	2	60		X	€2.100,00
Coord. di Classe	15	6		X	€1.575,00
Referente qualità	1	7		X	€122,50
Referente salute	1	9		X	€157,50
Capo dipartimento	2	3		X	€105,00
Referente UNICEF	1	9		X	€157,50
Referente PAI-BES	1	9		X	€157,50
Tot. Scuola primaria					€4.375,00
Docenti sc. Infanzia	Impegnati	Ore assegnate	Compenso € 35,00	Compenso € 17,50	importo
Responsabili sede	2	25		X	€875,00

Coordinatori	5	3		X	€262,50
Flessibilità	9	5		X	€787,50
Referente prog. Università	1	3		X	€52,50
Tot. Scuola infanzia					€1.977,50

LE ATTIVITÀ DEL PERSONALE ATA per un totale di **€ 7.725,86** con una economia di **€ 130,86** vengono retribuite come di seguito:

- a) per prestazioni di lavoro oltre l'orario d'obbligo:
 - **€ 3.300,00** pari ad ore **264** di lavoro straordinario ai Collaboratori Scolastici;
- b) per intensificazione di prestazioni lavorative: sostituzione colleghi assenti, partecipazioni a commissioni, ulteriori incarichi specifici ecc.
 - **€ 3.045,00** pari ad ore **210** per gli Assistenti Amministrativi
 - **€ 1.250,00** pari ad ore **100** per i Collaboratori Scolastici;

Prospetto riepilogativo di tutte le attività del personale ATA					a.s. 2014/15
ASSISTENTI AMMINISTRATIVI	numero INCARICHI	Totale ore inc. spec.	Totale Ore intensificazione	IMPORTO LORDO DIPENDENTE	SPESA LORDO STATO
Sostituzione colleghi assenti	7		70	1.015,00	1.346,91
Organ. Lavoro straordinario Collaboratori. Scol.	1	82	17	246,50	327,11
Supporto viaggi d'istruzione	1	82	17	246,50	327,11
Supporto progetti POF e acquisti MEPA - CONSIP	1	36	24	348,00	461,80
Mensa scolastica	1	36	24	348,00	461,80
Collaborazione con il DSGA	1	82	17	246,50	327,11
Registro elettronico - Alunni WEB	1	82	17	246,50	327,11
Ricostruzioni carriera e T.F.R.	1	36	24	348,00	461,80
TOTALE INCARICHI ASS. AMM.	14		210	3.045,00	4.040,72
LAVORO STRAORDINARIO ASS. AMM.			0	0,00	0,00
PARTECIPAZIONE PROGETTI ASS. AMM.			0	0,00	0,00
COLLABORATORI SCOLASTICI					
				0,00	0,00
Supporto tecnico laborat. inform. e manifestazioni	1		15	187,50	248,81
Servizio esterno sede centrale	1		20	250,00	331,75
Servizio esterno succursale	1	11		0,00	0,00
Smistamento circolari e fotocopie	1	20		0,00	0,00
Piccola Manutenzione - centrale succursale	1		20	250,00	331,75
Smistamento circolari centrale sc. Media	1	6		0,00	0,00
Centralino - supporto amministr. - centrale	1		25	312,50	414,69
Centralino - supporto amministr. - succursale	1		20	250,00	331,75
Smistamento circolari	1	11		0,00	0,00
TOTALE INCARICHI COLLAB. SCOL.	9	48	100	1.250,00	1.658,75
LAVORO STRAORDINARIO COLLAB. SCOL.	13		264	3.300,00	4.379,10
PARTECIPAZIONE PROGETTI COLLAB. SCOL.				0,00	0,00
					3.045,00
					4.550,00

TOTALI INCARICHI	intensificazione	4.295,00	4.295,00	5.699,47
TOTALE LAVORO STRAORDINARIO	prestazioni oltre l'orario d'obbligo	3.300,00	3.300,00	4.379,10
TOTALE PARTECIPAZIONE PROGETTI POF			0,00	0,00
TOTALE		7.595,00	7.595,00	10.078,57

7.595,00

disponibilità **7.725,86**
differenza 130,86

ART. 37
Funzioni strumentali al POF

Tenuto conto dell'art. 30 comma 2 del CCNL 29/11/2007, il Dirigente scolastico su delega del Collegio dei docenti ha designato n. 7 funzioni strumentali al P.O.F. per l'a.s. 2014/2015. Considerato che le risorse economiche utilizzabili per compensi ad essi destinati ammontano ad **€. 4.262,57** lordo dipendente assegnati dal MIUR con i parametri dell'intesa MIUR-OOSS del 7/8/2014 e successiva intesa del 2/10/2014 sul cedolino unico con vincolo di destinazione, si conviene di ripartire l'importo a disposizione per l'anno 2014/2015 ai 7 docenti Funzione Strumentale al P.O.F. così come indicato nella seguente tabella:

ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "A. DE CURTIS" 2014/15			Funzioni strumentali	
AREA	descrizione FUNZIONE	ore	IMPORTO LORDO DIPENDENTE	IMPORTO LORDO STATO
F. STR. AREA 1	SCUOLA MEDIA: coordinamento POF	35,00	612,50	812,79
F. STR. AREA 1	SCUOLA PRIMARIA: autovalutazione d'istituto	35,00	612,50	812,79
F. STR. AREA 2	concorsi e formazione	30,00	525,00	696,68
F. STR. AREA 2	GLH e Web master	30,00	525,00	696,68
F. STR. AREA 3	Continuità e Orientamento	30,00	525,00	696,68
F. STR. AREA 3	archivio didattico "Buone Pratiche"	30,00	525,00	696,68
F. STR. AREA 3	attività extra-curricolari	53,58	937,57	1.244,16
TOTALE		243,58	4.262,57	5.656,43
DISPONIBILITA' PER LA CONTRATTAZIONE			4.262,57	5.656,43
differenza			0,00	0,00

ART. 38
Ripartizione incarichi specifici A.T.A.

Poiché il personale A.T.A. che, per l'a.s. in corso, non risulta destinatario di 1^ o 2^ posizione economica di cui all'art. 2 della sequenza contrattuale del 25/7/2008, è di 7 unità in totale (3 assistenti amministrativi, e

4 collaboratori scolastici) , si propone di assegnare al suddetto personale n°3 incarichi specifici per un totale di €. **1.586,74** (lordo dipendente) e n°4 per un totale di €. **600,00** (lordo dipendente) per un totale complessivo di €. **2.186,74**, assegnato con i parametri dell'intesa MIUR-OOSS del 7/8/2014 e successiva intesa del 2/10/2014 così come indicato nella seguente tabella:

Incarichi specifici (ex funzioni aggiuntive) a.s. 2014/15					
ASSISTENTI AMMINISTRATIVI	numeri incarichi	valori ex funzioni aggiuntive	percentuale di riduzione in proporzione alla disponibilità	Importo da assegnare ridotto al 53,61%	IMPORTI DEGLI INCARICHI SPECIFICI per l'a.s. 2014/15
Coord. dell'area alunni – primaria e infanzia	1	1.200,00	44,076	528,91	528,91
Coord. dell'area personale - scuola media	1	1.200,00	44,076	528,91	528,91
Coord. dell'area: gestione magazzino e approvvig.	1	1.200,00	44,076	528,91	528,91
TOTALE INCARICHI ASS. AMM.	3	3.600,00	44,076	1.586,73	1.586,73
COLLABORATORI SCOLASTICI					
Servizio esterno succursale	1	600,00	22,93	137,50	137,50
Smistamento circolari e fotocopie	1	600,00	41,67	250,00	250,01
Smistamento circolari centrale sc. Media	1	600,00	12,50	75,00	75,00
Centralino - supporto amministr - succursale	1	600,00	22,93	137,50	137,50
	0			0,00	0,00
TOTALE INCARICHI COLLAB. SCOL.	4	2.400,00		600,00	600,01
TOTALE INCARICHI PERSONALE A.T.A.	7	6.000,00		2.186,74	2.186,74
DISPONIBILITA' DETERMINATA DALL' INTESA MIUR-OOSS DEL 07/08/2014 + AVANZO ANNO PRECEDENTE					3.216,64

ART. 39

Attività complementari di educazione fisica

1. Per le attività complementari di educazione fisica , si è programmata per il corrente anno scolastico l'attivazione del gruppo sportivo A. S. 2014/2015 inserito nel POF.

2. L'attività verrà svolta in ore eccedenti le 18 settimanali, fino ad un massimo di 6 settimanali, effettuabili dal personale insegnante di educazione fisica per l'avviamento della pratica sportiva nel corrente

anno scolastico.

3. Il compenso sarà corrisposto nella misura oraria previsto dall'art. 70 del CCNL scuola 4/8/95 (1/78 dello stipendio in godimento).

4. L'importo disponibile calcolato al precedente art. 35 €. **1.879,28** (lordo dipendente) con i parametri dell'intesa MIUR-OOSS del 7/8/2014 e successiva intesa del 2/10/2014 viene interamente destinato al pagamento dei compensi spettanti ai Docenti facenti parte del Centro Sportivo Scolastico per le ore di attività che verranno effettivamente svolte nell'ambito del monte ore a ciascuno assegnato da effettuare fino al 30/6/2015

ART. 40

Ore eccedenti per sostituzione colleghi assenti

L'importo disponibile calcolato al precedente art. 35 €. **3.378,86** (lordo dipendente) con i parametri dell'intesa MIUR-OOSS del 02/10/2014, viene interamente destinato al pagamento delle ore eccedenti effettuate dai docenti per sostituire i colleghi assenti nel corrente anno scolastico.

ART. 41

CRITERI GENERALI PER L'IMPIEGO DELLE RISORSE

1. Le risorse finanziarie riferite al fondo d'istituto e non specificamente finalizzate verranno utilizzate con le seguenti priorità:
 - a. retribuzione delle attività aggiuntive non d'insegnamento per il personale docente e delle attività aggiuntive per il personale ATA, alle quali non sia stato possibile far fronte con lo specifico finanziamento del fondo previsto dall'art.3, comma 2, lett. c del CCNL 15/03/2001, nonché delle attività di cui al successivo art. 3 alle quali non sia stato possibile far fronte con lo specifico finanziamento del Fondo previsto dall'art.3, comma 2, lett. b del CCNL 12/03/2001; per attività aggiuntive non di insegnamento si intendono tutte quelle attività prestate dal personale docente per lo svolgimento della normale attività didattica, per la partecipazione agli OO.CC, per l'attività di programmazione e di verifica con esclusione di quelle connesse a progetti didattici aggiuntivi rispetto al curriculum ordinamentale,
 - b. retribuzione delle attività aggiuntive non d'insegnamento per il personale docente e delle attività aggiuntive per il personale ATA connesse a progetti didattici aggiuntivi rispetto al curriculum ordinamentale;
 - c. retribuzione delle attività aggiuntive d'insegnamento per il personale docente connesse a progetti didattici aggiuntivi rispetto al curriculum ordinamentale.
2. I progetti didattici aggiuntivi rispetto al curriculum ordinamentale saranno progettati e realizzati nella misura permessa dalle risorse di cui alle lettere b) e c) del comma 1 del presente articolo.
3. Il personale docente ha accesso alla retribuzione delle attività aggiuntive di insegnamento e non di insegnamento in modo paritario, senza alcuna differenziazione o quantificazione preventiva derivante dall'appartenenza a ordini e gradi di scuola diversi presenti nell'istituto.
4. Le risorse finanziarie che perverranno nella disponibilità dell'istituto per finanziamenti ex L. 440/1997, per progetti didattici finanziati da EE.LL o privati, per Progetti europei e per ogni altra motivazione, che prevedano nella loro utilizzazione la corresponsione di compensi ed indennità al personale docente ed ATA, ferma restando la loro destinazione in caso di finalizzazione, verranno utilizzate, previa indicazione da parte del Collegio dei Docenti dei progetti e delle attività per i quali utilizzarli, con le seguenti priorità:
 - a. retribuzione delle attività aggiuntive non d'insegnamento per il personale docente e delle attività aggiuntive per il personale ATA connesse con la realizzazione dei progetti e delle iniziative che saranno realizzate con i finanziamenti in questione;
 - b. retribuzione delle attività aggiuntive di insegnamento per il personale docente connesse con la realizzazione dei progetti e delle iniziative che saranno realizzate con i finanziamenti in questione;
 - c. retribuzione delle attività di insegnamento e delle attività di consulenza affidate a personale docente ed esperti esterni all'Istituto, fermo restando che l'affidamento delle attività di insegnamento e delle attività di consulenza a personale esterno all'istituto avvenga solo dopo aver verificato che non esistano all'interno dell'istituto le professionalità e le competenze richieste;

- d. nel caso in cui sia necessario ricorrere a personale docente ed a esperti esterni sarà data precedenza nell'individuazione del suddetto personale a coloro che appartengono al personale della scuola statale.
5. Le indennità ed i compensi al personale docente ed ATA possono essere corrisposti:
- In modo forfetario, cioè in cifra unica prestabilita a fronte degli impegni e dei maggiori o più intensi carichi di lavoro previsti; in caso di subentro o sostituzione del dipendente originariamente incaricato della mansione con altro dipendente a seguito assenza o per altro motivo, il compenso sarà corrisposto pro- quota a coloro che hanno svolto la mansione; lo svolgimento della mansione sarà comprovato mediante relazione sull'attività svolta da presentare al termine delle attività,
 - In modo analitico computando le ore prestate; il computo sarà effettuato sulla base di fogli firma che saranno predisposti dall'Istituto e la cui compilazione sarà effettuata, di volta in volta, al termine di ogni attività.
 - Diminuendo, proporzionalmente ai fondi accertati in diminuzione, i compensi previsti.

ART. 42

CRITERI PER L'ASSEGNAZIONE DEGLI INCARICHI NELLE ATTIVITA' POF, PON, POR, IFTS, e PROGETTI U.E. , NAZIONALI e EE. LL.

Nel rispetto delle competenze e dell'autonomia del Dirigente scolastico e degli OO.CC., gli incarichi e le funzioni per attività deliberate dagli OO.CC. nell'ambito POF, PON, POR, IFTS, PROGETTI U.E., NAZIONALI e EE.LL. sono attribuiti ai docenti sulla base di spontanee candidature degli interessati.

In presenza di più candidature, il Dirigente scolastico attribuisce l'incarico tenendo conto dei seguenti elementi:

- curriculum vitae et studiorum personale;
- precedenti esperienze nello stesso ambito didattico educativo e progettuale;
- esperienze professionali maturate all'interno o all'esterno dell'Amministrazione scolastica debitamente documentate;
- competenze specifiche acquisite derivanti da titoli, pubblicazioni, masters, ecc., debitamente documentate;
- a parità di punteggio si darà precedenza al più giovane di età previo colloquio con il Dirigente

Per garantire a tutti i docenti la possibilità di esprimere candidature per gli incarichi, anche nell'ottica di un'equa distribuzione dei compensi derivanti dal fondo dell'istituzione o da altre fonti di risorse economiche, la Dirigenza assicura la massima pubblicità nell'occasione dell'assegnazione di un incarico o funzione.

Tale pubblicità viene assicurata tramite comunicazione recante l'indicazione dell'incarico da svolgere, dei limiti cronologici di tale impegno, delle incombenze da esso derivanti, dei compensi spettanti, con pubblicazione della stessa all'albo.

Il Dirigente scolastico informa la R.S.U. per incarichi non previsti nel piano annuale delle attività, di cui sia sorta l'esigenza nel corso dell'anno scolastico.

1. Il Dirigente Scolastico conferisce individualmente e in forma scritta gli incarichi relativi allo svolgimento di attività aggiuntive retribuite con il salario accessorio a tutto il personale Docente e ATA.

2. Le prestazioni oltre l'orario d'obbligo: lavoro straordinario del personale ATA, saranno formalmente autorizzate dal Ds su proposta del Direttore S.G.A nei limiti del monte ore assegnato ai vari profili.

3. Nell'atto di conferimento dell'incarico sono indicati anche il compenso spettante e i termini del pagamento.

ART. 43

Incarichi specifici – ex funzioni aggiuntive:

- Su proposta del Direttore SGA, il Dirigente Scolastico stabilisce la natura degli incarichi specifici, di cui all'art. 47, comma 1, lettera b – del CCNL 24/7/2003 da attivare nella scuola.
- Il Dirigente conferisce tali incarichi sulla base dei seguenti criteri in ordine di priorità:
 - Professionalità specifica richiesta e documentata sulla base dei titoli di studio e/o professionali e delle esperienze acquisite;
 - Disponibilità degli interessati;

ART. 44

Sostituzione colleghi assenti - personale ata

Al personale assistente amministrativo vengono riconosciute ore forfettarie per la sostituzione dei colleghi assenti nella misura di 7 ore. I carichi di lavoro degli assenti saranno ripartiti equamente al restante personale presente.

ART. 45

Lavoro straordinario Collaboratori Scolastici

1. Le prestazioni oltre l'orario d'obbligo saranno oggetto di formale incarico a cura del D.S. che terrà conto della ripartizione prevista al precedente art. 36: ore **264** (21ore circa x 13 unità) per i Collaboratori Scolastici.

2. I turni pomeridiani di lavoro straordinario saranno di norma di tre ore giornaliere che il personale effettuerà nell'ambito dell'orario di apertura della scuola secondo le esigenze di servizio che valuteranno di volta in volta il D.S. e il DSGA.

3. Ciascun dipendente potrà superare il limite individuale di ore assegnato nel corso dell'anno scolastico, nella misura in cui i colleghi dello stesso profilo si rendono indisponibili ad effettuare lavoro straordinario, nell'ambito del monte ore totale assegnato al profilo di appartenenza.

ART. 46

Direttore dei servizi generali ed amministrativi

L'articolo 3 della sequenza contrattuale A.T.A. del 25 luglio 2008, che ha sostituito l'art. 89 del CCNL sottoscritto il 29/11/2007, ha stabilito che al Direttore dei servizi generali ed amministrativi possono essere corrisposti, fatto salvo quanto disposto dall'art. 88, comma 2, lett. j), esclusivamente compensi per attività e prestazioni aggiuntive connesse a progetti finanziati dalla UE, da Enti o istituzioni pubblici e privati da non porre a carico delle risorse contrattuali destinate al fondo di istituto e che inoltre allo stesso compete, secondo la **TABELLA 9 - MISURE ECONOMICHE DEI PARAMETRI PER IL CALCOLO DELL'INDENNITA' DI DIREZIONE** – una Indennità di Direzione per l'a.s.2014/2015 determinata come segue.

1) Parte fissa, corrisposta direttamente dalla DPSV del MEF a decorrere dall' 1/1/2006: €. 1.750,00.

2) Parte variabile, a carico del fondo di istituto a decorrere dal 1/9/2008:

Valori annui lordi determinati specifici per l'Istituto Comprensivo Statale "A. De Curtis" di Aversa:

- Istituti verticalizzati: €. 750,00 + complessità organizzativa valore unitario €. 30,00 moltiplicato numero 117 unità di personale docente e ATA in organico di diritto : €. 4.260,00 + oneri riflessi 24,20% e 8,50%= TOTALE 5.653,02 lordo Stato.

ART. 47

Collaboratori del Dirigente

1. Ai sensi CCNL 29/11/2007 il Dirigente scolastico individua e attribuisce gli incarichi di Collaboratore in prossimità dell'inizio dell'anno scolastico.

2. Attraverso appositi decreti annuali di nomina, il Dirigente Scolastico nello svolgimento delle proprie funzioni amministrative e organizzative individua i docenti ai quali affida su delega il disimpegno di determinati compiti specifici. Per tale attività da svolgere si propone la corresponsione dei compensi previsti al precedente art. 36 per un totale di **€. 7.000,00**.

Le nomine sono conferite su base fiduciaria e correlate alle responsabilità dell'incarico e funzione da assumere tenendo presente i criteri di efficienza e ed efficacia di tutto il servizio scolastico.

ART. 48

Utilizzazione disponibilità eventualmente residue

Nel caso in cui le attività di cui ai precedenti artt. 3 e 4 non esaurissero le disponibilità di cui allo specifico finanziamento del fondo di Istituto previsto dall'art.3, comma 2 lettera b) del CCNL 15/03/2001, le disponibilità eventualmente residue economizzate saranno destinate agli stessi fini nel successivo anno finanziario.

ART. 49

Modalità di assegnazione degli incarichi e termini di pagamento

1. L'assegnazione di incarichi, funzioni aggiuntive, e funzioni miste di cui al presente accordo dovrà essere effettuato mediante comunicazione scritta nominativa agli interessati, indicando, ove possibile, le modalità ed i tempi di svolgimento nonché l'importo lordo dipendente spettante.
2. Per gli incarichi per le attività aggiuntive si procederà a seguito di richieste dei docenti. In caso di esubero di richieste rispetto al fabbisogno si procederà per sorteggio.
3. Copia di tali comunicazioni dovrà essere fornita alle RSU ed ai delegati OO.SS.
4. I compensi a carico del fondo sono liquidati interamente, di norma, entro il 31 agosto di ogni anno scolastico in cui si sono svolte le attività.
5. Per le attività finanziate da enti pubblici e privati i compensi saranno liquidati, di norma, entro 30 giorni dal momento in cui l'istituto disporrà del finanziamento presso la propria banca. In caso di ritardo nella disposizione dei finanziamenti si conviene che, sentito il Direttore dei Servizi Generali ed Amministrativi circa la disponibilità di fondi presso l'istituto cassiere, il Dirigente scolastico potrà disporre i pagamenti relativi con eventuali anticipazioni di cassa.

ART. 50

Variazione della situazione

1. Nel caso in cui pervenissero nella disponibilità dell'istituto ulteriori finanziamenti rispetto a quelli conosciuti al momento della stipula del presente accordo ne sarà data immediata comunicazione e su di essi sarà effettuata contrattazione; in sede di contrattazione saranno altresì fornite le variazioni di bilancio conseguenti.
2. Nel caso in cui fosse assolutamente necessario, per comprovati motivi, effettuare attività oltre quelle previste e senza che vi sia copertura finanziaria per la corresponsione di quanto dovuto, si procederà alla revisione del piano delle attività reperendo le risorse finanziarie necessarie attraverso la diminuzione degli impegni di spesa già previsti, utilizzando in modo inverso le priorità di cui al comma 1 dell'art.2.

ART. 51

Informazione e monitoraggio

1. Il Dirigente scolastico fornirà alle RSU l'informazione preventiva circa le attività aggiuntive da retribuire con il fondo dell'istituzione scolastica. Per le attività finanziate da enti pubblici o privati entro 60 giorni dall'approvazione delle attività stesse.
2. L'informazione successiva relativa alle attività ed ai progetti retribuiti con il fondo d'istituto e con altre risorse pervenute nella disponibilità dell'istituto sarà fornita, mediante prospetti riepilogativi dei fondi dell'Istituzione Scolastica e di ogni altra risorsa finanziaria aggiuntiva destinata al personale, comprensivi dei nominativi, delle attività svolte, degli impegni orari e dei compensi relativi. Saranno inoltre messi a disposizione copia del conto consuntivo relativo all'e.f. precedente, completo di relazione e prospetto delle economie, e copia del bilancio preventivo relativo all'e.f. in corso, aggiornato alle ultime variazioni apportate.

PARTE SESTA: **NORME FINALI**

ART. 52

Verifica dell'accordo

I soggetti firmatari del presente contratto hanno titolo a richiedere non prima che siano trascorsi 180 giorni dalla sottoscrizione la verifica del suo stato di attuazione.

E' comunque prevista l'integrazione per istituti non trattati. Le integrazioni possono venire richieste dai componenti della RSU eletta o dal Dirigente scolastico. La richiesta di integrazione dà luogo a nuova trattativa.

Al termine della verifica il contratto potrà essere modificato previa intesa tra le parti.

ART. 53

Interpretazione autentica

In caso di controversie circa l'interpretazione di una norma del presente contratto le parti che lo hanno sottoscritto, entro 10 giorni dalla richiesta scritta e motivata di una di esse, s'incontrano per definire consensualmente il significato della clausola controversa.

L'accordo raggiunto sull'interpretazione della norma sostituisce la clausola controversa sin dall'inizio della vigenza del contratto, assumendo quindi valore retroattivo.

ART. 54

Pubblicizzazione del contratto

Al termine di tutte le attività connesse alla contrattazione integrativa di istituto, raggiunto l'accordo tra la parte pubblica, la R.S.U. e le OO.SS. il Dirigente scolastico curerà la pubblicazione all'albo nonché, ai sensi e per gli effetti del D.L.vo n.150 del 27 ottobre 2009, nel sito web istituzionale del contratto per la conoscenza di tutti i lavoratori.

ART. 55

Durata del contratto

Per tutto quanto non esplicitamente contemplato dal presente contratto, si rinvia alle vigenti disposizioni normative e contrattuali di natura giuridica ed economica ed in particolare all'ultimo Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro – Comparto Scuola per il quadriennio normativo 2006/2009 e per il biennio economico 2006/2007, pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale Supplemento ordinario n. 292 del 17 dicembre 2007 – Serie generale.

Il presente contratto rimane in vigore fino alla stipula di un nuovo accordo.

Il contratto può venire integrato o modificato, previa nuova contrattazione, su richiesta di una delle parti.

Il contratto entra in vigore immediatamente.

ART. 56

Compatibilità finanziaria

1. La compatibilità finanziaria con i vincoli di bilancio sarà certificata dai Revisori dei Conti, ai sensi dell'art. 6 comma 6 del CCNL 29/11/2007, trascorsi 30 giorni dalla data di invio della presente contrattazione ai Revisori dei Conti, senza aver avanzato rilievi, la C.I.I. produrrà i conseguenti effetti. Qualora invece dovessero essere fatti presenti eventuali rilievi ostativi, gli stessi saranno riportati tempestivamente a conoscenza del "tavolo negoziale" ai fini della riapertura della contrattazione.

Letto, approvato e sottoscritto, Aversa 15 dicembre 2014

Il Dirigente Scolastico:

Prof.ssa OLGA IORIO



I componenti della RSU:

Insegnante PAGANO LOREDANA



Prof. GIACOMETTI CONCETTA


