



M/M/and wts



Unione Europea

# ISTITUTO COMPRENSIVO SM Gallo - 2° Circolo

Via Repubblica, 36/A4 - 70015 NOCI (BA) Tel./Fax 080/4977388 - Cod. Scuola  
BAIC83700A

Codice fiscale: 91108170720 - codice univoco Ufficio UFSG4G

E-mail: [baic83700a@istruzione.it](mailto:baic83700a@istruzione.it) - Posta Cert: [baic83700a@pec.istruzione.it](mailto:baic83700a@pec.istruzione.it) -

Sito: [www.icgullopositano2circolo.gov.it](http://www.icgullopositano2circolo.gov.it)

Noci, 20 febbraio 2017

## CONTRATTAZIONE DI ISTITUTO A.S. 2016/2017

Il giorno venti febbraio 2017 presso L'Istituto Comprensivo SM "Gallo"-2°Circolo di Noci, in sede di negoziazione integrativa di cui all'art. 6, comma 5 del C.C.N.L. - Scuola del 29/11/2007 si sono riuniti:

1. La Delegazione di parte pubblica, nella persona della Dirigente Scolastica Lenella Breveglieri.
2. Le RSU di Istituto: Marta Mansueto e Orazio Rinaldi.
3. I Rappresentanti Sindacali Provinciali di CISL Domenico Maiorano e UIL Michele Racanelli.
4. RSA Pietro Bianco (SNALS).

### In sede di contrattazione a livello di singola Istituzione Scolastica

VISTO il C.C.N.L. 2006/2009;

RITENUTO che nell'Istituto possano e debbano essere conseguiti risultati di qualità, efficacia ed efficienza nell'erogazione del servizio attraverso un' organizzazione del lavoro del personale docente ed ATA, fondata sulla partecipazione e valorizzazione delle competenze professionali, definite nei piani delle attività predisposti dal Dirigente Scolastico e dal Direttore dei S.G.A. in coerenza con quanto stabilito nel piano dell'offerta formativa, tra la delegazione di parte pubblica e la R.S.U. di Istituto;

### SI CONCORDA QUANTO SEGUE

#### CAPO I PARTE GENERALE

#### ART. 1 - CAMPO DI APPLICAZIONE

Le norme contenute nel presente contratto si applicano a tutto il personale docente e ATA in servizio nell'Istituto, sia con contratto di lavoro a tempo indeterminato che determinato.

#### ART. 2 - DECORRENZA E DURATA

Il presente contratto ha validità per l'anno scolastico 2016/2017 e comunque non oltre il 31/8/2017 per gli aspetti economici; mentre, per la parte normativa mantiene validità sino alla sottoscrizione del nuovo contratto. Lo stesso è soggetto a modifiche a seguito di interventi legislativi e/o contrattuali.

#### ART. 3 - CONCILIAZIONE

- a) Qualora insorgano controversie nell'interpretazione del presente contratto, le parti si incontrano entro 5 giorni dalla richiesta di cui al comma seguente, per definire consensualmente il significato della clausola controversa.

*[Signature]*

*[Signature]* 1

*[Vertical signatures on the right margin]*

- b) Per iniziare la procedura di interpretazione autentica, la parte interessata inoltra richiesta scritta alla controparte con l'indicazione della materia oggetto d'esame e degli elementi che rendono necessaria l'interpretazione; la procedura deve concludersi entro 15 giorni.
- c) L'accordo raggiunto ha valore retroattivo, salvo diversa pattuizione.

## CAPO II - RELAZIONI SINDACALI

Per quanto attiene a questo specifico punto, si rimanda al C.C.N. Scuola, che viene recepito e adottato integralmente dalla presente Contrattazione Integrativa.

### **ART. 4- ASSEMBLEE SINDACALI**

Nel rispetto della Contrattazione Integrativa Regionale (settembre 2008), art. 8, si puntualizza quanto segue:

- a) Nelle assemblee in cui è coinvolto il Personale ATA, nel caso in cui l'adesione sia totale, per l'espletamento dei servizi essenziali, il Dirigente disporrà la permanenza in servizio di n. 1 assistente amministrativo e di n. 1 collaboratore scolastico per ciascun plesso (2 per la Primaria), applicando il criterio della rotazione, fatta salva la partecipazione degli iscritti all'organizzazione sindacale che ha indetto l'assemblea.
- b) La dichiarazione di adesione all'assemblea da parte dei docenti non può essere revocata.

### **ART. 5 SCIOPERO**

#### **REGOLAMENTAZIONE E MINIMI DI SERVIZIO**

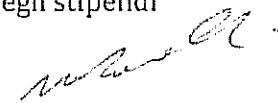
La scuola è considerata un servizio pubblico essenziale. Il personale esercita quindi il diritto di sciopero nell'ambito delle leggi 146/1990 e 83/2000, applicando le norme del codice di autoregolamentazione allegato al CCNL/1999.

In caso di sciopero, il Dirigente:

- a) invita i dipendenti a comunicare volontariamente l'eventuale adesione allo sciopero; la dichiarazione di adesione allo sciopero non può essere revocata;
- b) sulla base delle comunicazioni, valuta le prevedibili modalità di funzionamento del servizio scolastico (compresa la possibilità di sospendere l'attività didattica e la mensa) e le comunica alle famiglie e all'Amministrazione scolastica territoriale;
- c) per il giorno dello sciopero può convocare alla prima ora, mediante circolare interna, il personale docente non scioperante in servizio in quel giorno e organizzare le attività nel rispetto del numero di ore previsto per ogni singolo docente nelle classi di sua competenza (scorrimento di orario);
- d) dopo l'effettuazione dello sciopero, rende pubblici i dati sull'adesione e ne dà comunicazione scritta alla RSU;
- e) garantisce i servizi minimi: 1 Assistente Amministrativo, 1 Collaboratore Scolastico per la scuola media, 2 per la scuola primaria e 1 per ciascuna scuola dell'infanzia.
- f) La Dirigente, nel caso in cui non fosse in grado di garantire i servizi minimi, si riserva la facoltà di sospendere l'erogazione del servizio.

Le prestazioni da garantire sempre, anche in caso di sciopero, sono:

- Lo svolgimento degli esami, degli scrutini finali e degli esami di idoneità
- Gli adempimenti necessari per assicurare il pagamento degli stipendi



- La vigilanza sui minori da parte del Personale individuato per le prestazioni minime
- La vigilanza degli impianti e delle apparecchiature nei casi in cui l'interruzione del funzionamento possa recare danno alle persone o agli apparecchi stessi
- La raccolta e l'allontanamento dei rifiuti.

#### ART. 6 PERMESSI SINDACALI

Nel nostro Comprensivo il calcolo dei permessi sindacali è il seguente: 36 ore e 26 minuti. La RSU della scuola avrà cura di richiederli con almeno 3 giorni di anticipo.

#### ART.7 BACHECA SINDACALE RSU

La bacheca sindacale deve essere posta in luogo non accessibile al pubblico in ogni plesso.

#### ART. 8 AGIBILITÀ SINDACALE

- La Dirigente Scolastica Istituisce una apposita cartella per la RSU, nella quale inserisce la documentazione relativa all'informazione ed alla contrattazione.
- L'Amministrazione si impegna a individuare un luogo per la RSU adeguatamente attrezzato. Viene individuato la biblioteca della scuola media Gallo da utilizzare di norma durante le ore di apertura.
- È consentito, inoltre, alle RSU e OOSS comunicare con il personale tutto per brevi informazioni di carattere sindacale, sempre nel rispetto della normativa inerente alla sicurezza del minore.
- La comunicazione interna può avvenire mediante brevi comunicazioni verbali e scritte, stampati, sia consegnati personalmente, sia messi a disposizione in sala docenti.
- Per le comunicazioni esterne e per l'attività sindacale in generale è consentito l'uso gratuito della rete informatica e telematica, della posta elettronica, dal telefono, fax, fotocopiatrice.

#### ART.9 ACCESSO AGLI ATTI

- La RSU ed i sindacati territoriali, fatte salve le norme vigenti in materia di riservatezza, su delega degli interessati da acquisire agli atti della scuola, hanno il diritto di accesso agli atti in ogni fase dei procedimenti che riguardano il personale delegante coinvolto.
- Il rilascio di copia degli atti avviene entro 5 giorni dalla richiesta e senza oneri di segreteria.
- La richiesta deve essere fatta in forma scritta e protocollata.

#### ART. 10 PROGRAMMAZIONE DEGLI INCONTRI

Tra il Dirigente Scolastico e la RSU si concorda il seguente calendario di massima per le informazioni sulle materie di cui all'art. 6 del CCNL vigente:

- Calendario degli incontri
  - Settembre e Ottobre informazione preventiva su:
    - Adeguamento degli organici
    - Assegnazione dei docenti alle classi
    - Modalità e criteri di applicazione delle relazioni sindacali
    - Organizzazione del lavoro del personale ATA, come da piano delle attività del DSGA: assegnazione ai plessi e ai reparti
    - Avvio contrattazione di Istituto sulle materie previste dal CCNL vigente
  - Novembre

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

- Piano delle attività aggiuntive del personale Docente e ATA retribuite con il Fondo di Istituto
- Utilizzo delle risorse finanziarie, qualora disponibili, e del personale per progetti, Convenzioni e Accordi

Entro marzo

- Proposta di formazione delle classi
- Verifica dell'organizzazione del lavoro del personale ATA

Entro la prima decade di luglio

- **verifica dell'attuazione della contrattazione integrativa d'istituto sull'utilizzo delle risorse.**
- Consegna copia dei prospetti riepilogativi dei compensi alla RSU di Istituto e OO.SS ivi rappresentati e debitamente accreditati e affissione in un luogo riservato al Personale.

b) Convocazioni:

Le convocazioni devono avvenire o per fax o per posta elettronica o posta certificata

c) Durata

- La durata degli incontri di contrattazione viene prevista di norma per un massimo di due ore continuative.

d) La programmazione dei singoli incontri sarà concordata con la RSU e le Organizzazioni Sindacali

### CAPO III - PERSONALE DOCENTE

**ART.11** Criteri per l'assegnazione dei docenti alle classi e alle sezioni

Il Dirigente Scolastico - fatte salve le proprie competenze - terrà conto dei criteri del Consiglio di Istituto e delle proposte del Collegio dei Docenti.

**ART.12** Criteri per l'assegnazione dei Docenti ai plessi della Scuola dell'Infanzia

Fatti salvi i criteri stabiliti dal Consiglio di Istituto, su proposta del Collegio dei Docenti e le competenze proprie del Dirigente Scolastico cui spetta tale compito, si utilizzano i seguenti criteri:

- In caso di posti liberi, si darà la possibilità ai Docenti che ne facciano richiesta di esprimere una scelta, seguendo la graduatoria interna.

**ART. 13** Disponibilità ad effettuare sostituzioni colleghi assenti Docenti di Scuola Primaria

I Docenti potranno dare, fuori dal proprio orario di lavoro, disponibilità alla sostituzione di colleghi assenti. Le ore effettivamente prestate saranno retribuite, nei limiti del budget disponibile per tale attività, secondo i parametri di cui all'articolo 30 del C.C.N.L. 2006/2009; in caso di mancato pagamento le ore potranno essere recuperate in momenti non coincidenti con l'orario di lezione.

**ART.14** Orario di lavoro Docenti di Scuola dell'Infanzia

- I docenti di scuola infanzia articolano il loro orario di lavoro su 5 giorni settimanali, su due turni, antimeridiano e pomeridiano, con servizio di 5 ore continuative.
- L'orario dei turni è stabilito all'inizio dell'anno scolastico dal Consiglio di Istituto, su proposta del Collegio dei Docenti, acquisito il parere del Collegio dei Docenti ristretto alla Scuola dell'Infanzia. La disponibilità al cambio del turno (in caso di assenza del

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

- c) collega del primo turno) è riconosciuta in termini di recupero di ore; ai docenti (in numero di 2 dello stesso team) che hanno reso la propria disponibilità all'anticipo del proprio orario di servizio, in aggiunta, è riconosciuto un ulteriore recupero (si valuta di anno in anno, secondo le richieste documentate dei genitori, se assicurare tale servizio).
- d) Sono possibili cambiamenti di turno fra i docenti della stessa sezione previa comunicazione scritta al D. S. e dopo autorizzazione dello stesso.
- e) Il recupero delle ore precedenti il proprio orario di servizio, per le uscite didattiche (massimo 2 ore, anche accumulate), sarà effettuato nei periodi di sospensione della mensa.
- f) Nel periodo di interruzione del servizio mensa, i docenti di scuola dell'infanzia operano in contemporanea presenza. Dette ore potranno essere utilizzate per la sostituzione di colleghi assenti nel plesso di servizio, anche in assenza di entrambi i docenti della stessa sezione. In caso di assenza dell'insegnante di sostegno, pur in presenza nel plesso di un'assistente specialistica, la Dirigente verificherà la presenza, nel medesimo plesso, di docenti in possesso del titolo di specializzazione, prima di provvedere alla nomina di un supplente. Nel caso in cui tutte le graduatorie fossero esaurite, la Dirigente - che per norma dovrebbe nominare docente da graduatoria di posto comune - in tal caso non nominerà, ma affiderà l'alunno diversabile al secondo docente di classe presente o ad altro docente del plesso, con ordine di servizio.

#### ART.15 Ferie e Permessi retribuiti

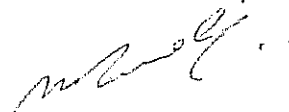
Si rinvia integralmente al CCNL art. 13 e 15

#### ART.16 Permessi brevi

- a) I permessi sono autorizzati dal D. S.
- b) La domanda deve essere presentata almeno il giorno precedente, tranne casi particolari e non soggetti a prevedibilità. Eventuali imprevisti prolungamenti della durata del permesso devono essere giustificati e sono collocati nel monte ore complessivo.
- c) La concessione dei permessi è subordinata alla possibilità di sostituzione con personale in servizio.
- d) Il recupero delle ore di permesso, da effettuarsi entro due mesi lavorativi, avverrà secondo le esigenze di servizio dando priorità alle supplenze, possibilmente nelle proprie classi.

#### ART.17 Attività funzionali all'insegnamento

- a) All'inizio dell'anno scolastico, prima dell'avvio delle lezioni, il Collegio dei Docenti delibera sul piano annuale delle attività educativo - didattiche, proposto dalla Dirigente Scolastica.
- b) Il Dirigente Scolastico, per impreviste e improrogabili esigenze e necessità, può modificare, con la procedura prevista dall'art. 28, c. 4 del CCNL vigente, l'effettuazione di attività del Piano Annuale, dandone comunicazione alla RSU e all'OOSS.
- c) I Docenti assicurano i rapporti individuali con le Famiglie previa relativa richiesta delle parti. (Il genitore - per casi urgenti e gravi - può chiedere telefonicamente un appuntamento, concordando poi con il docente giorno e ora).
- d) Rientrano nelle attività funzionali all'insegnamento tutte le attività di programmazione e verifica collegiale, oltre agli incontri per ambiti di insegnamento, per i libri di testo, ecc., svolte all'inizio, durante e alla fine dell'anno scolastico, così come da calendario approvato dal Collegio dei Docenti unificato.
- e) Gli incontri di Formazione sulla Sicurezza rientreranno nel computo delle 40 ore art. 29 comma 3, lettera a).
- f) I Collegi dei Docenti e i Consigli di Classe e Interclasse sono organizzati in modo tale da garantire la presenza di tutto il Personale nel rispetto dell'orario 15,00-19,00.



**ART. 18** Utilizzazione dei Docenti in base al P.O.F.

- a) Il Dirigente Scolastico, sulla scorta dei bisogni emersi e dell'individuazione effettuata dal Collegio dei Docenti, assegna gli incarichi secondo il principio di equa distribuzione, tenendo conto della disponibilità espressa dai singoli docenti e delle loro competenze.

**ART. 19** Orario di lavoro Docenti Scuola Secondaria

- a) L'attività di insegnamento, per la Scuola Secondaria di primo grado, si svolge in 18 ore settimanali, distribuite in almeno 5 giorni; in caso di cattedre superiori alle 20 ore, l'attività di insegnamento potrà essere distribuita su 6 giorni.
- b) Le varie tipologie di tempo scuola della Secondaria sono: 30 ore settimanali e 33 ore settimanali (corso di strumento musicale). I professori di strumento delle classi ad indirizzo musicale sono impegnati in orario pomeridiano.
- c) Di norma non possono essere previste più di quattro ore giornaliere di insegnamento. L'articolazione settimanale dell'orario di ciascun docente deve prevedere un'equa distribuzione delle prime ed ultime ore e il minor numero di ore "buco".
- d) I Docenti che lavorano in più scuole potranno essere impegnati in uscite didattiche e/o viaggi d'istruzione solo nelle giornate in cui prestano intero servizio nella scuola interessata all'attività. Diversamente potranno eventualmente chiedere scambi di orario con docenti della stessa classe, in modo che gli alunni non perdano ore di lezione.

**ART. 20** - Attività aggiuntive di insegnamento

Le attività aggiuntive di insegnamento previste dal Piano dell'Offerta Formativa si svolgeranno dalle ore 15,00/16,00 alle ore 19,00.

**ART. 21** - Ore eccedenti scuola secondaria

I Docenti che intendono effettuare ore eccedenti l'orario d'obbligo in sostituzione dei colleghi assenti, in base alle esigenze di servizio e compatibilmente alle esigenze personali, devono dichiarare, per iscritto, la propria disponibilità. I docenti, inoltre, potranno dichiarare la disponibilità ad effettuare ore eccedenti nel giorno libero.

Le predette ore eccedenti saranno assegnate secondo i seguenti criteri :

- a) docenti della stessa classe;  
b) docenti della stessa disciplina;  
c) turnazione.

In caso di assenze del titolare e comunque fino alla nomina del supplente avente diritto, si assegneranno ore eccedenti ai Docenti della stessa disciplina, previa loro disponibilità, secondo la normativa vigente e previo disponibilità finanziaria.

**CAPO IV - PERSONALE A.T.A.**

**ART. 22** - Orario di lavoro e compiti

- a) L'orario di lavoro è di 36 ore suddivise in sei ore continuative solitamente antimeridiane, o anche pomeridiane (art. 51 comma 1 CCNL 2006-2009).
- b) L'orario di lavoro massimo giornaliero è di 9 ore (art. 51 comma 3)
- c) I Collaboratori Scolastici sono tenuti all'accoglienza e alla sorveglianza nei confronti degli alunni nei periodi immediatamente antecedenti e successivi all'orario delle attività didattiche e durante la ricreazione, oltre che all'ordinaria vigilanza.
- d) I Collaboratori Scolastici sono tenuti a svolgere i compiti necessari all'espletamento delle attività curricolari, integrative ed aggiuntive, (a cui sarà riconosciuto un compenso per il maggiore impegno) durante il proprio orario di lavoro, oltre che i normali compiti di sorveglianza e pulizia.

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

**Orario di servizio:**

7,30-13,30 Scuola Secondaria; 7,30-13,30 Primaria; 7,30-13,30 Infanzia

**Orario Flessibile e impegni di lavoro:**

Stabilito l'orario funzionale al POF : 7,30-19,00 Scuola Secondaria; 7,30-16,30 Primaria; 7,30/16,30 Infanzia, il personale effettuerà l'orario flessibile di lavoro giornaliero, anticipando o posticipando l'entrata e l'uscita (art. 53 comma 2 lett. a), sempre rispetto all'arco di tempo stabilito per ogni ordine di scuola.

**Orario eccedente:**

- a) Le ore eccedenti svolte dal personale, per permettere lo svolgimento delle diverse attività didattiche curricolari ed extracurricolari previste dal POF, saranno retribuite o recuperate con ore di riposo compensativo. ). A domanda del personale in luogo del pagamento si può chiedere il recupero.

**ART. 23 - Utilizzazione del personale ATA in base al P.O.F.**

Il personale ATA, previa disponibilità espressa per iscritto ad inizio d'anno, può svolgere orario in eccedenza all'orario d'obbligo per la realizzazione delle attività curricolari/extracurricolari previsti dal P.O.F. secondo i seguenti criteri:

- a) Competenza
- b) Turnazione.

**ART. 24 - Attuazione del Piano delle Attività**

Il Dirigente Scolastico, al termine del confronto con le OO.SS.:

- Adotta il piano, allegato alla presente Contrattazione Integrativa.
- Ne dà pubblicità attraverso l'affissione all'albo
- Incarica il Direttore dei Servizi Generali ed Amministrativi della sua puntuale attuazione.

**ART. 25 Sostituzione dei colleghi assenti**

In caso di assenze brevi per malattia o permessi retribuiti di un Collaboratore Scolastico o di un Assistente Amministrativo, nell'impossibilità a nominare e solo in caso di effettiva necessità/urgenza, la sostituzione verrà garantita dal personale in servizio, da prestare oltre l'orario personale di servizio, previa dichiarata disponibilità degli interessati, prevedendo il pagamento e/o il recupero.

La sostituzione per le assenze riconducibili alle ferie e/o ai recuperi di ore aggiuntive non farà maturare alcun compenso aggiuntivo.

**ART. 26 Chiusura pre-festiva**

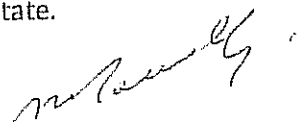
Nei periodi di interruzione delle attività didattiche e nel rispetto delle attività programmate dagli organi collegiali è disposta la chiusura della scuola nelle giornate prefestive.

Le giornate sono quelle deliberate dal Consiglio di Istituto.

Le ore di servizio non prestate verranno conteggiate, per scelta del lavoratore, a compensazione con:

- giornate di ferie o festività soppresse
- ore di lavoro straordinario non retribuite.

Spetta al Direttore dei servizi generali e amministrativi organizzare, in relazione alle esigenze della scuola, il recupero delle ore di lavoro non prestate.



**ART. 27 Permessi, Ritardi, Ferie**

**Permessi:** I permessi di durata non superiore alla metà dell'orario giornaliero individuale di servizio sono autorizzati (o non autorizzati con dovuta motivazione) dal Dirigente Scolastico, previo parere del Direttore dei servizi generali e amministrativi.

I permessi complessivamente concessi non possono eccedere le 36 ore nel corso dell'intero anno scolastico.

L'interessato deve presentare la richiesta scritta, compilando apposito prospetto individuale, con un preavviso di almeno due giorni, salvo casi eccezionali.

**Ritardi:** Il ritardo - per motivi occasionali e con preavviso all'ufficio - rispetto all'orario di ingresso al lavoro comporta l'obbligo del recupero entro la giornata per ritardi non superiori a 10 minuti, entro l'ultimo giorno del mese successivo per ritardi superiori.

In caso di mancato recupero, attribuibile ad inadempienza del Dipendente, si opera la proporzionale decurtazione dalle ferie e/o, in mancanza, della retribuzione, così come previsto dall'art. 54, comma 2 del CCNL 2006/2009.

**Ferie:** Al fine di contemperare le esigenze di servizio con quelle relative al godimento delle ferie da parte del Personale, si procederà alla redazione di un piano annuale delle ferie.

A tal fine, entro il 31 Maggio di ogni anno, il Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi comunicherà a tutto il Personale le esigenze minime da garantire durante i periodi di sospensione dell'attività didattica; entro la settimana successiva il Personale farà conoscere, per iscritto, le sue richieste. In caso di più richieste coincidenti, nell'autorizzare le ferie si terrà conto dell'anzianità di servizio maturata dal Personale interessato.

Il Personale Ata potrà fruire delle ferie l'ultima settimana di agosto, solo in casi eccezionali e motivati, dal momento che, con l'anticipo dell'avvio delle lezioni, si rende necessario assicurare la presenza di tutti già dalla fine di agosto.

Il Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi predisporrà quindi il piano ferie, non oltre il mese di Giugno, curandone l'affissione all'albo della scuola.

*M. M. ...*

*V. B. ...*

*P. U.*

*M. M. ...*

*[Large handwritten scribble]*

*[Two handwritten signatures]*



**ART. 28 Assegnazione ai plessi personale ATA**

Nell'assegnazione del personale ai plessi si terrà conto:

- delle esigenze di servizio accertate, connesse alle finalità e agli obiettivi di ciascuna istituzione scolastica;
- della necessità di prevedere, preferibilmente, personale femminile nelle scuole dell'infanzia;
- della necessità di prevedere almeno una Collaboratrice per ogni plesso;
- di una equa distribuzione dei carichi di lavoro;
- della disponibilità dichiarata dal personale.

Salvo motivate esigenze di servizio, tale assegnazione verrà mantenuta per l'intero anno scolastico.

**CAPO V - FONDO D'ISTITUTO**

**Calcolo del Fondo dell'Istituzione Scolastica - a. s. 2016/2017**

**(Intesa del 24/06/2016)**

DATI ORGANICO PER LA DETERMINAZIONE DEL FIS - FUNZIONI STRUMENTALI - COMPITI ATA - ATTIVITA' SPORTIVA			
punti di erogazione	4	n° docenti scuola d'infanzia O.D.	10
n° docenti scuola primaria O.D.	36	n° personale ata O.D.	15
n° docenti scuole sec. 1° O.D.	25	Pers. ATA senza /DSGA	14
<b>CALCOLO FIS 2016/2017</b>			
punti di erogazione	4	2.594,16	10.376,64
totale docenti e ATA organico di diritto	86	339,65	29.209,90
<b>TOTALE FIS LORDO STATO</b>			<b>39.586,54</b>
<b>CALCOLO FUNZIONI STRUMENTALI</b>			
quota base		1.689,49	1.689,49
complessità	1	790,36	790,36
quota docenti	71	46,06	3.270,26
<b>TOTALE FUNZIONI STRUMENTALI LORDO STATO</b>			<b>5.750,11</b>
<b>CALCOLO COMPITI ATA</b>			
quota unica a calcolo	14	151,53	2.121,42
<b>TOTALE COMPITI ATA LORDO STATO</b>			<b>2.121,42</b>
<b>CALCOLO ORE ECCEDENTI SOSTITUZIONE COLLEGHI ASSENTI</b>			
quota unica a calcolo	Infanzia e Primaria	46	26,96
			1.240,16
quota unica a calcolo	Secondaria	25	51,17
			1.279,25
<b>TOTALE ORE SOSTITUZIONI LORDO STATO</b>			<b>2.519,41</b>
<b>CALCOLO COMPENSI PRATICA SPORTIVA</b>			
CLASSI secondaria	12	113,19	1.358,28
<b>TOTALE COMPENSI ATTIVITA' SPORTIVE LORDO STATO</b>			<b>1.358,28</b>
<b>CALCOLO INDENNITA' DIREZIONE DSGA</b>			
quota variabile	86	39,81	3.423,66
quota variabile	750,00	995,25	995,25
<b>TOTALE COMPENSO INDENNITA' DI DIREZIONE</b>			<b>4.418,91</b>

*rubella. S. Tan*

W/...  
 P/B - 00  
 W  
 W  
 W  
 W

RIEPILOGO LORDO STATO	
FONDO ISTITUZIONE	35.167,63
INDENNITA' DIREZIONE	4.418,91
ECONOMIE FONDO ISTITUZIONE	68,07
<b>TOTALE FONDO ISTITUZIONE LORDO STATO</b>	<b>39.654,61</b>
TOTALE FUNZ. STRUMENTALI	5.750,11
TOTALE COMPITI ATA	2.121,42
TOTALE SOSTITUZIONI	2.519,41
ECONOMIE SOSTITUZIONI	3.126,61
TOTALE ATTIVITA' SPORTIVA	1.358,28
<b>TOTALE GENERALE LORDO STATO</b>	<b>54.530,44</b>

RIEPILOGO LORDO DIPENDENTE	
FONDO ISTITUZIONE *	26.552,90
TOTALE FUNZ. STRUMENTALI	4.333,17
TOTALE COMPITI ATA	1.598,66
TOTALE SOSTITUZIONI	4.254,73
TOTALE PRATICA SPORTIVA	1.023,57
<b>TOTALE GENERALE LORDO DIPENDENTE</b>	<b>37.763,03</b>

\*Totale fondo istituzione al netto della quota indennità di direzione DSGA.

**ART. 29 CRITERI GENERALI DI RIPARTIZIONE DELLE RISORSE DEL FONDO DELL'ISTITUZIONE SCOLASTICA DESTINATE AL PERSONALE DELLA SCUOLA**

**Dopo il primo incontro e dopo le richieste di spostare ulteriori fondi sul capitolo ATA nella misura del 25% rispetto al totale, così si è proceduto alla ripartizione.**

Le risorse assegnate al personale docente e ATA sono pari a € 26.552,90. Il 25% agli ATA. Il resto ai Docenti.

**Totale disponibilità docenti (n.71) € 19.914,68**

**Totale disponibilità ATA (n. 14) € 6.638,22**

**ART. 30 - COMPENSI AI COLLABORATORI DEL D.S.**

Ai due Collaboratori, di cui il Dirigente Scolastico si avvale in modo continuativo nello svolgimento delle proprie funzioni organizzative e gestionali, viene corrisposto, per il corrente anno scolastico, un compenso di **100 ore funzionali pro capite**, a carico del Fondo di Istituto pari a € 17.50x200= € 3.500,00 lordo dipendente.

**ART. 31 - ATTIVITÀ AGGIUNTIVE PREVISTE DAL P.O.F. DEL PERSONALE DOCENTE**

Le attività previste nel P.O.F. per il corrente anno scolastico sono assegnate al personale docente nel seguente modo:

**Per le attività aggiuntive di insegnamento la somma di € 7.805,00 pari a n. 223 , come da tabella ATTIVITA'**

Costo orario lordo = € 35,00	Ore	Compenso	n. Docenti ed ore
Progetto "Collega-menti" per alunno ospedalizzato	20	700,00	Docenti del consiglio di classe
Progetto Francese per Alunno proveniente da altra realtà	20	700,00	1 docente

Progetto Continuità Primaria/Infanzia	44	1.540,00	docenti come da tabella oraria del progetto
Attività di sviluppo delle abilità di Italiano e Matematica per i Docenti di Primaria e Media che abbiano proposto un progetto di recupero in orario aggiuntivo, in accordo con i genitori degli alunni in difficoltà	40	1.400,00	Docenti di Italiano e Matematica
Progetto Calcio a 5 e Pallavolo	9	315,00	2 docenti
Progetto Legalità e Sicurezza: Il Rispetto delle Regole per migliorare la qualità della vita Scuola Primaria, Secondaria e Infanzia	20	700,00	1 Docente
Progetto Musicando	40	1.400,00	Docenti di Strumento per Primaria
Progetto Accordiamoci	30	1.050,00	3 docenti
<b>TOTALE</b>	<b>223</b>	<b>7.805,00</b>	

Progetto L2 "In viaggio per l'Europa" n. 70 ore per Infanzia, a recupero, come richiesto dalla docente impegnata.

Saranno recuperate compatibilmente con le esigenze di servizio le ore effettuate per attività/progetti deliberati e/o autorizzati dal Collegio, Consiglio e Dirigente.

a) Per le attività funzionali all'insegnamento € 8.575,00 pari a n. 490 , come da tabella:

ATTIVITA' Costo orario lordo = € 17,50	Ore	Compenso	n. Docenti impegnati ed ore
Responsabile Scuole Infanzia	65	1.137,50	1 docente
Commissione elettorale - Comprensivo	6	105,00	2 docenti
Sub-consegnatari laboratori: Scientifico, Artistico, Musicale, Informatico, Biblioteca, Palestra (6 Primaria, 6 Secondaria, 2 Infanzia) - Comprensivo	56	980,00	14 docenti x 4 ore
Docenti tutor per neoassunti	5	87,50	1 doc. X 5 ore
Docenti Coordinatori (5 Presidenti Primaria; 12 Coordinatori di Classe Secondaria, 1 Presidenti Infanzia)	54	945,00	18 doc x 3 ore
Docenti Coordinatori di Dipartimento	36	630,00	12 doc per 3 ore
Docenti Coordinatori di dipartimento, con il compito di elaborare le prove standardizzate d'istituto e le rubriche di valutazione per competenze e di coordinare il curriculum verticale	104	1.820,00	13 doc. x 8ore (5 incontri di due ore ciascuno)
Progetto Sito Scolastico	60	1.050,00	1 docente
Progetto Orto in Condotta	16	280,00	Docente referente
Progetto Continuità Scuola Primaria e Infanzia	88	1.540,00	
<b>TOTALE</b>	<b>490</b>	<b>8.575,00</b>	

**Economia globale Docenti = € 34,68 Lordo Dipendente.**

Flessibilità orario Infanzia: cambio turno in caso di assenze impreviste, ma sempre lo stesso orario di servizio	250	a recupero quando non c'è mensa, entro la data di avvio mensa dell'anno successivo	10 doc. x 25
--	-----	--	--------------

*Handwritten signature*

ART. 32 – RIPARTIZIONE DEL FONDO DI ISTITUTO DEL PERSONALE. A.T.A :

ATTIVITÀ Oltre l'orario d'obbligo (€ 14,50 x assistenti amm.vi - € 12,50 x collaboratori scolastici)	Ore	Totale Lordo Dipendente
Assistenti Amministrativi		
Ore aggiuntive	52	754,00
Ore di intensificazione	72	1.044,00
TOTALE		1.798,00
Collaboratori scolastici		
Ore aggiuntive	138	1.725,00
Ore di intensificazione	249	3.112,50
TOTALE		4.837,50
TOTALE PERSONALE ATA		6.635,50

Economia globale ATA: € 2,72 Lordo Dipendente.

Al Personale Amministrativo saranno riconosciute **18 ore** pro capite come maggiore impegno derivante dalla coordinazione delle attività nei vari plessi.

Alle due Collaboratrici delle scuole dell'infanzia si prevede di destinare un monte ore complessivo pari a **60** per la maggiore responsabilità derivante dall'essere Collaboratore unico nella struttura, con la precisazione che la liquidazione delle somme sarà fatta a seguito di verifica delle attività svolte dalle due collaboratrici scolastiche.

Ai collaboratori scolastici che effettuano il proprio orario di servizio giornaliero su più plessi sarà riconosciuto un compenso orario forfettario annuo corrispondente a **n. 9 ore+ 9 ore** (2 collaboratori plesso infanzia Scotellaro) e **n. 18 ore** (1 collaboratore plesso infanzia Gallo).

Al Collaboratore che si occupa della parte tecnologica della Primaria Positano **n. 20 ore**.

Ai due Collaboratori della Positano, **14 ore** pro capite per ulteriore responsabilità dovuta al controllo degli alunni in ingresso anticipato ed uscita posticipata.

Ai sette collaboratori che attuano l'orario flessibile giornaliero **15 ore** pro capite.

**Funzioni strumentali al P. O. F. e INCARICHI SPECIFICI PERSONALE ATA**

ART. 33 – MISURA E COMPENSI PER LE FUNZIONI STRUMENTALI

Le risorse finanziarie per l'a. s. 2016/2017 sono di € 4.333,17 (Lordo Dipendente), da dividere per le **6 funzioni individuate (per una funzione, il compenso va diviso fra due persone)**

Pertanto, vista la delibera del Collegio dei docenti che individua per il corrente anno scolastico l'attivazione di n. 6 funzioni strumentali; dal momento che esse comportano uguale impegno, si stabilisce, per ciascuna funzione, un equo compenso annuo.

Area	Funzione	Compiti
Area 1 Gestione del Piano dell'Offerta Formativa	POF <u>1 funzione</u>	- Revisione, elaborazione e gestione del POF - Predisposizione del POF sintetico - Pubblicazione e diffusione del POF - Viaggi di istruzione per Scuola Media (in collaborazione con F.S. Area 2) - Revisione del Regolamento d'istituto e della Carta dei servizi - Rapporti con i Coordinatori di Dipartimento - Aggiornamento nel settore specifico per garantirne la ricaduta sui colleghi.

	Valutazione 1 Funzione	- Coordinamento dei Piani Nazionali di Valutazione - Autovalutazione e valutazione delle attività del POF - Puntualizzazione dei criteri di valutazione alunni (rapporti con i Coordinatori di Dipartimento) - Stesura del RAV e del PM. - Aggiornamento nel settore specifico per garantirne la ricaduta sui colleghi.
Area 2 Sostegno al lavoro dei Docenti	Sostegno al lavoro dei Docenti Scuola Media 1 Funzione  Sostegno al lavoro dei Docenti Scuola Primaria 1 Funzione	- Organizzazione e gestione delle attività connesse all'orientamento in uscita (solo per scuola media) - Analisi dei bisogni formativi e gestione del Piano di aggiornamento e formazione - Cura della documentazione educativa - Supporto ai Docenti nell'utilizzo delle nuove tecnologie - Aggiornamento nel settore specifico per garantirne la ricaduta sui colleghi. - Viaggi di istruzione (solo per scuola primaria)
Area 3 Interventi e servizi per studenti	Interventi e servizi per studenti Scuola Media 1 Funzione  Interventi e servizi per studenti Scuola Primaria 1 Funzione	- Integrazione alunni diversabili Scuola Media - Coordinamento di tutta l'area per il comprensivo - Aggiornamento in materia per garantirne la ricaduta sui colleghi  - Integrazione alunni diversabili Scuola Primaria - Coordinamento delle attività di continuità e orientamento scuola primaria - Aggiornamento in materia per garantirne la ricaduta sui colleghi

**ART. 34 - MODALITÀ E CRITERI PER L'ATTRIBUZIONE AL PERSONALE ATA DI INCARICHI E COMPITI CHE COMPORTANO PARTICOLARE RESPONSABILITÀ**

Per il corrente anno scolastico 2016/2017 l'entità totale dei finanziamenti relativi agli incarichi specifici a favore del personale ATA risulta pari ad € 1.598,66 (Lordo dipendente).

**Compiti e Compensi:**

- nr. 1 Assistente Amministrativo € 700,00 (Lordo Dipendente) posta elettronica, gestione alunni scuole materne Gallo e Scotellaro, rapporto con altre scuole ed enti.
- nr. 1 Collaboratore Scolastico € 449,33 (Lordo Dipendente) per servizio esterno, per i contatti con la posta e con gli uffici del territorio, nonché assistenza ai diversamente abili e pronto soccorso, collaborazione nell'uso del fotocopiatore aula docenti.
- nr. 1 Collaboratore Scolastico € 449,33 (Lordo Dipendente) per servizio esterno, per i contatti con la posta e con gli uffici del territorio, lavori di piccola manutenzione e

**Eventuali eccedenze superiori all'orario preventivato, legate ad eccezionali esigenze di servizio, saranno compensate con riposi durante i periodi di inattività didattica.**

Al Personale ATA e D.S.G.A. in servizio saranno corrisposti compensi per lavoro straordinario utile all'espletamento dei progetti finanziati dalla U.E., da Enti o Istituzioni Pubblici e Privati nell'ambito del medesimo finanziamento ricevuto e qualora questo preveda tali somme.

In luogo di liquidazione delle ore di straordinario, su richiesta, si potrà fruire di riposi compensativi, compatibilmente con le esigenze di servizio e previo accordo con la Dirigente Scolastica, sentito il parere della Direttrice SGA.

**ART. 35 - CRITERI PER L'ASSEGNAZIONE DELLE ATTIVITÀ AGGIUNTIVE**

Nell'assegnazione delle attività retribuite con il fondo, il Dirigente si impegna ad utilizzare il personale docente individuato con i seguenti criteri:

*[Handwritten signatures]*

- presentazione di progetto approvato nel P.O.F.
- dichiarata disponibilità
- competenza
- equa distribuzione
- turnazione.

### CAPO VI - SICUREZZA

#### ART. 36- DESIGNAZIONE DEL RAPPRESENTANTE DEI LAVORATORI PER LA SICUREZZA

Il Dirigente ottempererà alla normativa vigente.

Le esercitazioni previste nel piano della sicurezza verranno attuate nel corrente anno scolastico, una entro la fine di novembre 2016 e una entro aprile 2017.

Nel corso del corrente anno scolastico saranno attuate attività di formazione a carico della scuola, in special modo agli alunni delle classi prime e al Personale.

Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza è il Sig. Orazio Rinaldi.

### NORME FINALI

#### ART. 37- LETTERA DI INCARICO

Il Dirigente Scolastico affida gli incarichi relativi all'effettuazione delle prestazioni aggiuntive con una lettera in cui verrà indicato :

- il tipo di attività;
- il compenso forfetario o orario, specificando in quest'ultimo caso il numero massimo di ore che possono essere retribuite;
- le modalità di certificazione dell'attività;
- i termini e le modalità di pagamento.

#### ART. 38- LIQUIDAZIONE DEI COMPENSI

I compensi relativi alle funzioni strumentali e aggiuntive verranno liquidati entro il 31 agosto dell'a.s. di riferimento, previa verifica di rito e disponibilità finanziaria come da D.M. 93/99.

I compensi a carico del fondo dell'istituzione scolastica verranno liquidati entro il 31 agosto dell'anno scolastico in cui si sono svolte le attività e comunque previa verifica di rito e disponibilità finanziaria come da D.M.93/99.

#### ART. 39 - SVOLGIMENTO DEGLI INCONTRI DI CONTRATTAZIONE

La durata di ogni incontro viene previsto di norma per un massimo di due ore continuative, alternando mattina e pomeriggio.

Noci, 20 febbraio 2017

Letto, firmato, sottoscritto

*Il Dirigente Scolastico*

*I Rappresentanti Sindacali*

*RSU della Scuola*

