



ISTITUTO COMPRESIVO
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 - Posta Cert: baic83700a@pec.istruzione.it -

Sito: www.icgallopositano2circolo.gov.it

Unione
Europea

CONTRATTAZIONE DI ISTITUTO A.S. 2017/2018

Il giorno 22 gennaio 2018, presso L'Istituto Comprensivo SM "Gallo"-2°Circolo di Noci BA, 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: Giustina D'Onghia, Marta Mansueto e Orazio Rinaldi

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 2017/2018 e comunque non oltre il 31/8/2018 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.

M. Mansueto

Lenella Breveglieri

Orazio Rinaldi

- 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

M. M. M. M. M.
Allyre Quintare

Oron. P. M. M. M.
Oron. P. M. M. M.

- 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: 44 ore e 7 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/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

M. Manfreto


- 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

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

c) 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 opzione, 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 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

Adriano C...

Orario di lavoro

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).

- c) Sono possibili cambiamenti di turno fra i docenti della stessa sezione previa comunicazione scritta al D. S. e dopo autorizzazione dello stesso.
- d) 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.
- e) 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.

M. M. Augustino

Adriano G... e

Orario per

[Signature]

ART. 18 Utilizzazione dei Docenti in base al P.T.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

Deputato

Orario

compenso per il maggiore impegno) durante il proprio orario di lavoro, oltre che i normali compiti di sorveglianza e pulizia.

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 PTOF : 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/extra-curricolari 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.

Dezibel

Corso

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.

I Collaboratori Scolastici non potranno fruire delle ferie nell'ultima settimana di agosto, salvo coloro che non riusciranno entro quella data a completare il recupero. L'esigenza nasce dalla necessità di pulire adeguatamente la scuola entro l'avvio delle lezioni, compito reso arduo dal limitato numero di ata, dalla presenza di molti allergici, dalle dimensioni delle scuole.

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.

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.

Delia Quinto
Lucio P...

CAPO V - FONDO D'ISTITUTO

Calcolo del Fondo dell'Istituzione Scolastica - a. s. 2017/2018 (Intesa del 28/07/2017)

DATI ORGANICO PER LA DETERMINAZIONE DEL FIS - FUNZIONI STRUMENTALI - COMPITI ATA			
punti di erogazione	4	n° docenti scuola d'infanzia O.D.	13
n° docenti scuola primaria O.D.	34	n° personale ata O.D.	15
n° docenti scuole sec. 1° O.D.	28	Pers. ATA senza /DSGA	14
CALCOLO FIS		2017/2018	
punti di erogazione	4	2.598,73	10.394,92
totale docenti e ATA organico di diritto	90	338,71	30.483,90
			TOTALE FIS LORDO STATO 40.878,82
CALCOLO FUNZIONI STRUMENTALI			
quota base		1.702,13	1.702,13
complessità	1	777,65	777,65
quota docenti	75	45,15	3.386,25
			TOTALE FUNZIONI STRUMENTALI LORDO STATO 5.866,03
CALCOLO COMPITI ATA			
quota unica a calcolo	14	161,77	2.264,78
			TOTALE COMPITI ATA LORDO STATO 2.264,78
CALCOLO ORE ECCEDENTI SOSTITUZIONE COLLEGHI ASSENTI			
quota unica a calcolo	Infanzia e Primaria	47	26,86
quota unica a calcolo	Secondaria	28	49,52
			TOTALE ORE SOSTITUZIONI LORDO STATO 2.648,98
CALCOLO INDENNITA' DIREZIONE DSGA			
quota variabile	90	39,81	3.582,90
quota variabile	750,00	995,25	995,25
			TOTALE COMPENSO INDENNITA' DI DIREZIONE 4.578,15
RIEPILOGO LORDO STATO			
FONDO ISTITUZIONE			36.300,67
INDENNITA' DIREZIONE			4.578,15
ECONOMIE FONDO ISTITUZIONE			4.145,93
TOTALE FONDO ISTITUZIONE LORDO STATO			45.024,75
TOTALE FUNZ. STRUMENTALI			5.866,03
TOTALE COMPITI ATA			2.264,78
ECONOMIE COMPITI ATA			143,22
TOTALE SOSTITUZIONI			2.648,98
ECONOMIE SOSTITUZIONI			792,97
TOTALE GENERALE LORDO STATO			56.740,73
RIEPILOGO LORDO DIPENDENTE			
FONDO ISTITUZIONE *			30.479,73
TOTALE FUNZ. STRUMENTALI			4.420,52
TOTALE COMPITI ATA			1.814,62
TOTALE SOSTITUZIONI			2.593,78
TOTALE GENERALE LORDO DIPENDENTE			39.308,65

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

M. M. Augusto

Dezhi Gennare *Osoro P...*

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

Le risorse assegnate sono pari ad € 30.479,73 (di cui 2.800,00 economie docenti a.s. 2016/2017). Sulla risorsa di € 27.679,73 data dalla decurtazione della quota docenti che andrà al personale docente si procederà alla ripartizione secondo tale ripartizione: 75% ai docenti e 25% al personale ATA.

Totale disponibilità docenti : euro 20.759,78+2.800= 23.559,78
Totale disponibilità ATA: euro 6.919,95

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 120 ore funzionali pro capite, a carico del Fondo di Istituto pari a € 17.50x240= € 4.200,00 lordo dipendente (2.100 pro capite).

ART. 31 – ATTIVITÀ AGGIUNTIVE PREVISTE DAL P.T.O.F. DEL PERSONALE DOCENTE

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

a) Per le attività aggiuntive di insegnamento la somma di € 10.500,00 pari a n. 300 ore, come da tabella :

Costo orario lordo = € 35,00	Ore	Compenso	n. Docenti ed ore
Progetto Bibliotecando	30	1.050,00	docenti impegnati
Progetto Continuità Infanzia/ Primaria	44	1.540,00	docenti come da tabella 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 (per la primaria potrà essere previsto orario aggiuntivo a pagamento, solo dopo aver valutato la possibilità di utilizzare le ore di potenziato a disposizione) comprensivi eventualmente delle attività di istruzione domiciliare	120	4.200,00	Docenti di Italiano e Matematica
Progetto Calcio a 5	10	350,00	1 docente
PROGETTO Sicurezza, Legalità e rispetto delle regole	16	560,00	Docente responsabile della sicurezza
Progetto Musicando	40	1.400,00	Docenti di Strumento per Primaria
Progetto Accordiamoci	40	1.400,00	4 docenti
TOTALE	300	10.500,00	

Progetto L2 "In viaggio per l'Europa" n. 40 ore per Infanzia, a recupero, come richiesto dalla docente impegnata.

Lo stesso per le ore previste dal Progetto "Un, due, tre, ... stelle".

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

Flavia Giannone

Ororo P...

b) Per le attività funzionali all'insegnamento € 8.855,00 pari a n. 506 ore come da tabella:

ATTIVITA' Costo orario lordo = € 17,50	Ore	Compenso	n. Docenti impegnati e 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 (7 Primaria, 6 Secondaria, 2 Infanzia) – Comprensivo	60	1.050,00	15 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	32	560,00	12 doc in proporzione alle attività svolte
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 curricolo verticale	91	1.592,50	13 doc. x 7ore (5 incontri di due ore ciascuno)
Progetto Sito Scolastico	31	542,50	1 docente
Progetto Orientamento	16	280,00	Docente referente
Progetto Continuità Scuola Primaria e Infanzia	88	1.540,00	Come da tabella del progetto
Progetto Bibliotecando	28	490,00	Docenti interessati
PROGETTO Sicurezza, Legalità e rispetto delle regole	30	525,00	Docente responsabile della sicurezza
TOTALE	506	8.855,00	

Economia globale Docenti = € 4,78 Lordo Dipendente.

Flessibilità orario Infanzia: cambio turno in caso di assenze impreviste, ma sempre lo stesso orario di servizio	300 a recupero	a recupero quando non c'è mensa, entro la data di avvio mensa dell'anno successivo	12 doc x 25
--	-------------------	--	-------------

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	96	1.392,00
Ore di intensificazione	40	580,00
TOTALE		1.972,00
Collaboratori scolastici		
Ore aggiuntive	146	1.825,00
Ore di intensificazione	249	3.112,50
TOTALE		4.937,50
TOTALE PERSONALE ATA		6.909,50

Economia globale ATA: € 10,45 Lordo Dipendente.

Al Personale Amministrativo saranno riconosciute **10 ore** pro capite come maggiore impegno derivante dalla coordinazione delle attività nei vari plessi. Si precisa che delle 96 ore previste

Diego Quirino

Derego

per le ore aggiuntive, 32 ore saranno destinate prioritariamente al pagamento di 16 ore pro capite ai due assistenti che avranno gestito la procedura di aggiornamento delle graduatorie di circolo e di istituto ATA III fascia per il triennio scolastico 2017-20. Le restanti 64 ore verranno ripartite in proporzione alle ore effettivamente svolte dal personale di segreteria.

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 Gallo) e n. **18 ore** (1 collaboratore plesso infanzia Scotellaro).

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.

Al collaboratore scolastico che si renderà disponibile ad interventi di manutenzione e trasporto nei vari plessi verranno riconosciute 36 ore a "recupero".

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. 2017/2018 sono di € 4.420,52 (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.

M. Positano

Area	Funzione	Compiti
Area 1 Gestione del Piano dell'Offerta Formativa	POF <u>1 funzione</u>	<ul style="list-style-type: none"> - 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 <u>1 Funzione</u>	<ul style="list-style-type: none"> - Coordinamento dei Piani Nazionali di Valutazione - Autovalutazione e valutazione delle attività del POF - Puntualizzazione dei criteri di valutazione

Adriano Quintone
Orario

12

		<p>alunni (rapporti con i Coordinatori di Dipartimento)</p> <ul style="list-style-type: none"> - Stesura del RAV e del PM. - Aggiornamento nel settore specifico per garantirne la ricaduta sui colleghi.
<p>Area 2</p> <p>Sostegno al lavoro dei Docenti</p>	<p>Sostegno al lavoro dei Docenti Scuola Media</p> <p><u>1 Funzione</u></p> <p>Sostegno al lavoro dei Docenti Scuola Primaria</p> <p><u>1 Funzione</u></p>	<ul style="list-style-type: none"> - Responsabile Cyberbullismo - Animatore digitale - 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)
<p>Area 3</p> <p>Interventi e servizi per studenti</p>	<p>Interventi e servizi per studenti Scuola Media</p> <p><u>1 Funzione</u></p> <p>Interventi e servizi per studenti Scuola Primaria</p> <p><u>1 Funzione</u></p>	<ul style="list-style-type: none"> - 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

M. M. Augusto

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

Per il corrente anno scolastico 2017/2018 l'entità totale dei finanziamenti relativi agli incarichi specifici a favore del personale ATA risulta pari ad € 1.814,62 (Lordo dipendente).

Dezire Yousini

[Signature]

Compiti e Compensi:

- nr. 1 Assistente Amministrativo € 1.200,00 (Lordo Dipendente) posta elettronica, rapporto con altre scuole ed enti e gestione mensa.
- nr. 1 Collaboratore Scolastico € 600,00 (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 e lavori di piccola manutenzione.

Economia € 14,62 Lordo Dipendente

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 :

- 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 2017 e una entro aprile 2018.

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.

Dejpe Quirio

Orazio Rinaldi

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, 22 gennaio 2018

Letto, firmato, sottoscritto

Il Dirigente Scolastico



I Rappresentanti Sindacali

RSU della Scuola






