



**MINISTERO DELL'ISTRUZIONE, DELL'UNIVERSITA' E DELLA RICERCA
UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER IL LAZIO
ISTITUTO COMPRENSIVO I.C. 1° PONTECORVO**

Via San Nicone - 03037 Pontecorvo (FR) ☎ 0776760158 📠 0776770513
✉ fric85300n@istruzione.it ✉ fric85300n@pec.istruzione.it Codice Fiscale 90032260607

**Contrattazione integrativa d'Istituto
a.s.2014/2015**

FRONTESPIZIO DELL'INTESA

Il giorno 25 novembre 2014 nei locali dell'Istituto Comprensivo 1^a Pontecorvo viene sottoscritta la presente intesa, finalizzata alla stipula del Contratto Integrativo d'Istituto per l'a.s. 2014/2015, in sede di contrattazione integrativa decentrata a livello d'istituto ai sensi dell'art.6 del CCNL Scuola del 29/11/2007 fra la delegazione di parte pubblica costituita dal Dirigente Scolastico e la delegazione di parte sindacale.

La presente intesa, corredata dalla relazione tecnica del Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi e della relazione illustrativa del Dirigente Scolastico, sarà trasmessa:

- ai Revisori dei Conti, per la prescritta certificazione di compatibilità finanziaria;
- all'Aran ed allo Cnel, ai sensi dell'art.40-bis, comma 5, del D.Lgs. n.165/2001.

L'intesa viene sottoscritta da:

PARTE PUBBLICA

Il Dirigente Scolastico pro-tempore

Roscia Angela _____

PARTE SINDACALE

RSU

Ambrifi Rosalia _____

Filippi Elisa _____

Mattia Maria Giovanna _____

RSA

Annunziata Rosita _____

Cerini Antonio _____

NON PRESENTE

Coccarelli Anna Maria _____

De Luca Francesca _____

NON PRESENTE

Tanganelli Daniele _____

NON PRESENTE

SINDACATI SCUOLA TERRITORIALI

FLC CGIL -----

NON PRESENTE

CISL SCUOLA -----

NON PRESENTE

UIL SCUOLA

Quattrocchi Ezio _____

SNALS CONFAL

Ruscillo Patrizia _____

FED.NAZ.GILDA -----

NON PRESENTE

INDICE

PREMESSA

PARTE PRIMA - NORMATIVA

TITOLO PRIMO – DISPOSIZIONI GENERALI

Art. 1 – Campo di applicazione, decorrenza e durata

Art. 2 – Interpretazione autentica

TITOLO SECONDO – RELAZIONI E DIRITTI SINDACALI

CAPO I – RELAZIONI SINDACALI

Art. 3 – Delibere degli Organi Collegiali

Art. 4 – Obiettivi e strumenti

Art. 5 – Rapporti tra RSU e Dirigente Scolastico

Art. 6 – Contrattazione integrativa

Art. 7 – Informazione Preventiva e Concertazione

Art. 8 – Informazione Successiva

CAPO II – DIRITTI SINDACALI

Art. 9 – Attività sindacale

Art. 10 – Assemblea in orario di lavoro

Art. 11 – Sciopero (Accordo Integrativo Nazionale 08/10/1999)

TITOLO TERZO - DIRITTI INDIVIDUALI

Art. 12 – Rappresentante dei lavoratori per la sicurezza

TITOLO QUARTO – PERSONALE DOCENTE

CAPO I - ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO

Art. 13 – Assegnazione dei docenti ai plessi

Art. 14 – Utilizzazione dei docenti in rapporto al POF

CAPO II – ORARIO DI LAVORO

Art. 15 – Attività funzionali all'insegnamento e ricevimento individuale genitori

Art. 16 – Orario giornaliero

Art. 17 - Flessibilità ed intensificazione dei carichi di lavoro

TITOLO QUINTO – ORGANIZZAZIONE E ORARIO DEL PERSONALE ATA

CAPO I – NORME GENERALI

Art. 18 – Atti preliminari

CAPO II – ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO

Art. 19 – Assegnazione ai plessi, succursali e sezioni staccate

Art. 20 – Settori di Lavoro

CAPO III – ORARIO DI LAVORO E MANSIONI DEL PERSONALE

Art. 21 – Mansioni del personale

Art.22 – Orario di Lavoro - Definizione dei turni
Art.23 - Personale docente fuori ruolo
Art.24 - Personale ATA inidoneo
Art.25 - Chiusura Prefestivi
Art.26 – Prestazioni Aggiuntive - Sostituzioni
Art.27 - Modalità e criteri per l'attribuzione di incarichi specifici, e delle ulteriori mansioni al personale ATA beneficiario di posizioni economiche

PARTE SECONDA – TRATTAMENTO ECONOMICO ACCESSORIO

TITOLO PRIMO – NORME GENERALI

Art.28 – Risorse
Art.29 – Attività finalizzate (funzioni strumentali e incarichi specifici)
Art.30 – Stanziamenti per funzioni strumentali e incarichi specifici
Art.31 - Criteri di retribuzione per gli incarichi specifici e compensazione titolari di posizioni economiche
Art.32 – Ripartizione risorse di cui all'Intesa del 02/10/14
Art.33 – Quantificazione del Fondo di Istituto e criteri per la suddivisione
Art.34 - Ripartizione del FIS
Art.35 – Decurtazione dei compensi accessori
Art.36 – Conferimento incarichi
Art.37 - Individuazione del personale ATA per Incarichi Specifici

**RIEPILOGO GENERALE FONDO DELL'ISTITUZIONE SCOLASTICA – M.O.F.
ANNO SCOLASTICO 2014/2015**

CLAUSOLA DI SALVAGUARDIA

TESTO DEL CONTRATTO

PREMESSA

Il D.Lgs. n.150/2009, e le succ. modifiche di cui al D.Lgs. n.141/2011, hanno previsto che, tra le competenze e prerogative dei Dirigenti Statali, rientrino le determinazioni per l'organizzazione degli uffici e le misure inerenti alla gestione dei rapporti di lavoro, delle quali va fornita informazione preventiva alla controparte sindacale.

Allo stato attuale, pertanto, il Dirigente Scolastico, in virtù di quanto sopra, esclude dalla presente Contrattazione Integrativa le materie sull'organizzazione del lavoro previste dal vigente D.Lgs. n.150/2009, ed in particolare gli articoli 13, 14, 19, 20, 21, 22.

PARTE PRIMA - NORMATIVA

TITOLO PRIMO – DISPOSIZIONI GENERALI

Art. 1 – Campo di applicazione, decorrenza e durata

1. Il presente contratto si applica a tutto il personale docente ed ATA della scuola, con contratto di lavoro a tempo indeterminato e determinato.
2. Gli effetti del presente contratto decorrono dalla data di stipula ed hanno validità fino alla stipula del successivo contratto integrativo, con esclusione della PARTE SECONDA che avrà validità per il solo anno scolastico 2014/15.
3. Resta comunque salva la possibilità di modifiche e/o integrazioni a seguito di innovazioni legislative e/o contrattuali.
4. Il presente Contratto Integrativo d'istituto viene predisposto sulla base ed entro i limiti previsti dalla normativa vigente e, in particolare modo, secondo quanto stabilito dal D.Lgs.297/94, dal D.Lgs.165/01, dal D.Lgs. 141/2011 e dalla L.300/70. Il presente contratto è modificabile in qualunque momento a seguito di accordo tra le parti.

Art. 2 – Interpretazione autentica

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

TITOLO SECONDO – RELAZIONI E DIRITTI SINDACALI

CAPO I – RELAZIONI SINDACALI

Art. 3 – Delibere degli Organi Collegiali

1. Nella definizione di tutte le materie oggetto delle relazioni sindacali di Istituto si tiene conto delle delibere degli OO. CC., per quanto di competenza.

Art. 4 – Obiettivi e strumenti

1. Il sistema delle relazioni sindacali di Istituto, nel rispetto dei reciproci ruoli, persegue l'obiettivo di contemperare l'interesse professionale dei lavoratori con l'esigenza di migliorare l'efficacia, l'efficienza ed economicità del servizio.
2. Le relazioni sindacali sono improntate sulla correttezza e trasparenza dei comportamenti delle parti.
3. Il sistema delle relazioni sindacali si articola nei seguenti modelli relazionali:
 - a) Contrattazione integrativa
 - b) Informazione preventiva
 - c) Procedure di concertazione
 - d) Informazione successiva
 - e) Interpretazione autentica, come da art.2.
4. In tutti i momenti delle relazioni sindacali, le parti possono usufruire dell'assistenza di esperti di loro fiducia, anche esterni alla scuola, previa comunicazione all'altra parte e senza oneri per la scuola.

Art. 5 – Rapporti tra RSU e Dirigente Scolastico

1. La RSU designa al suo interno il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza e comunica il nominativo al Dirigente Scolastico, il rappresentante rimane in carica fino a diversa comunicazione della RSU.
2. Il Dirigente Scolastico,
- visti il CCNQ del 17/10/13, la Nota MIUR prot. n.6691 del 13/03/14, la Circ. USR Lazio prot. n.8518 del 18/03/14, la Circ. D.F.P. n.5 del 20/08/14,
informa la RSU che **per l'anno scolastico 2014/15 il monte ore previsto per i permessi sindacali è di 38 ore, 40 minuti, 30 secondi** (pari a 25 minuti e 30 secondi – moltiplicato per ogni dipendente con rapporto a tempo indeterminato: n.91 addetti).
3. Il Dirigente Scolastico concorda con la RSU le modalità ed il calendario per lo svolgimento dei diversi modelli di relazioni sindacali; in ogni caso, la convocazione da parte del Dirigente Scolastico va effettuata con almeno cinque giorni di anticipo e la richiesta da parte della RSU va soddisfatta entro cinque giorni, salvo elementi ostativi che rendano impossibile il rispetto dei termini indicati.
4. Per ogni incontro vanno preliminarmente indicate le materie.

Art. 6 – Contrattazione integrativa

1. Sono oggetto di contrattazione di Istituto le materie previste dall'art.6, comma 2 del CCNL del 29/11/2007 – ad eccezione di quelle di prerogativa dirigenziale di cui al D.Lgs. n.150/2009:
 - a) Criteri e modalità di applicazione dei diritti sindacali nonché determinazione dei contingenti di personale previsti dall'accordo sull'attuazione della legge n° 146/90, così come modificata e integrata dalla legge n° 83/2000;
 - b) Attuazione della normativa in materia di sicurezza nei luoghi di lavoro;

- c) I criteri generali per la ripartizione delle risorse del Fondo di Istituto e per l'attribuzione dei compensi accessori, ai sensi dell'art.45, comma 1 del D.lgs n° 165/2001, al personale docente, educativo ed ATA;
 - d) I criteri per l'individuazione del personale docente, educativo ed ATA da utilizzare nelle attività retribuite con il fondo d'Istituto;
 - e) Compensi per il personale docente destinatario di funzioni strumentali al piano dell'offerta formativa;
 - f) Compensi al personale docente che svolge attività di collaborazione con il Dirigente Scolastico;
 - g) Compensi al personale docente per la flessibilità organizzativa e didattica;
 - h) Modalità, criteri e compensi per l'attribuzione di incarichi specifici al personale ATA;
 - i) Tutte le altre materie esplicitamente previste dai contratti di livello superiore.
2. La contrattazione integrativa di istituto si basa su quanto stabilito dalle norme contrattuali di livello superiore e dalle leggi; non può in ogni caso prevedere impegni di spesa superiori ai fondi a disposizione della scuola. Le clausole discordanti non sono valide.

Art. 7 – Informazione Preventiva e Concertazione

1. Sono oggetto di informazione preventiva:
 - a) Proposte di formazione delle classi e di determinazione degli organici della scuola;
 - b) Criteri di attuazione dei progetti nazionali, europei e territoriali;
 - c) Criteri per la fruizione dei permessi per l'aggiornamento;
 - d) L'utilizzazione dei servizi sociali;
 - e) Criteri di individuazione e modalità di utilizzazione del personale in progetti derivanti da specifiche disposizioni legislative, nonché da convenzioni, intese o accordi di programma con altri enti e istituzioni.
 - f) Modalità di utilizzazione del personale in rapporto al piano dell'offerta formativa;
 - g) Criteri riguardanti le assegnazioni del personale docente ed ATA alle sezioni staccate e ai plessi, ricadute sull'organizzazione del lavoro e del servizio derivanti dall'intensificazione delle prestazioni legate alla definizione dell'unità didattica, rientri pomeridiani;
 - h) Criteri e modalità relativi alla organizzazione del lavoro e all'articolazione dell'orario del personale docente, educativo ed ATA.
2. Nel rispetto delle competenze degli OO. CC. e compatibilmente con gli adempimenti amministrativi, il Dirigente Scolastico fornisce alla RSU e alle OO.SS., in appositi incontri, l'informazione preventiva unitamente all'eventuale documentazione.
3. Ricevuta l'informazione preventiva, la RSU e le OO.SS. hanno facoltà di iniziare una procedura di concertazione che ha inizio entro tre giorni dalla richiesta; durante lo svolgimento della concertazione il Dirigente Scolastico non assume decisioni unilaterali salvo improrogabili scadenze amministrative.
4. La procedura di concertazione si conclude entro quindici giorni dalla richiesta e in ogni caso prima di eventuali scadenze amministrative; nel caso si raggiunga un'intesa, essa ha valore vincolante per le parti.

Art. 8 – Informazione Successiva

1. Sono materia di informazione successiva:
 - a) I nominativi del personale utilizzato nelle attività e progetti retribuiti con il fondo di Istituto;
 - b) I criteri di individuazione e modalità di utilizzazione del personale in progetti derivanti da specifiche disposizioni legislative, nonché da convenzioni, intese o

- accordi di programma stipulati dalla singola istituzione scolastica o dall'amministrazione scolastica periferica con altri enti e istituzioni;
- c) La verifica dell'attuazione della contrattazione collettiva integrativa d'istituto sull'utilizzo delle risorse.
2. La RSU e le OO.SS, nell'esercizio della tutela sindacale di ogni lavoratore, hanno titolo a chiedere l'informazione successiva su tutti gli atti e i provvedimenti amministrativi riguardanti il rapporto di lavoro, in nome e per conto dei diretti interessati; hanno altresì diritto all'accesso agli atti, nei casi e con le limitazioni previste dalla Legge 241/90 e successive modificazioni ed integrazioni e dal D.Lgs. n° 196/03 (Codice della Privacy).

CAPO II – DIRITTI SINDACALI

Art. 9 – Attività sindacale

1. La RSU ha a disposizione un proprio albo sindacale, situato all'ingresso di ogni plesso scolastico, di cui è responsabile; ogni documento affisso all'albo va siglato da chi lo affigge.
2. La RSU può richiedere, per la propria attività sindacale, un locale situato presso l'Istituto Comprensivo; vengono concordate con il Dirigente Scolastico le modalità per la gestione, il controllo e la pulizia dei locali.
3. Il Dirigente Scolastico trasmette alla RSU tutte le notizie di natura sindacale provenienti dall'esterno.
4. Alla RSU e alle RSA, nell'ambito delle materie sindacali, è garantito l'uso del telefono, fax, internet, fotocopiatrice; il tutto per motivi sindacali.

Art.10 – Assemblea in orario di lavoro

1. La richiesta di assemblea da parte di uno o più soggetti sindacali (RSU e sindacati rappresentativi) va inoltrata al Dirigente Scolastico con almeno sei giorni di anticipo; ricevuta la richiesta, il Dirigente Scolastico informa gli altri soggetti sindacali presenti nella scuola, che possono entro due giorni, a loro volta, richiedere l'assemblea per la stessa data ed ora.
2. Nella richiesta di assemblea vanno specificati l'ordine del giorno, la data, l'ora di inizio e di fine, l'eventuale presenza di persone esterne alla scuola.
3. L'indizione dell'assemblea viene comunicata al personale tramite circolare; l'adesione va espressa con almeno due giorni di anticipo, in modo da poter avvisare le famiglie in caso di interruzione delle lezioni.
La scelta espressa non è più revocabile e contribuisce al calcolo del monte ore previsto dalle norme contrattuali per la suddetta finalità.
4. Il personale che partecipa all'assemblea deve riprendere servizio alla scadenza prevista nella classe o nel settore di competenza.
5. Qualora non si dia luogo all'interruzione delle lezioni e l'assemblea riguardi esclusivamente o anche il personale ATA, va assicurata la sorveglianza dell'ingresso e il funzionamento del centralino telefonico, per cui n.1 unità di personale non potrà partecipare all'assemblea. Qualora non ci sia accordo tra il personale, in riferimento alle unità che restano in servizio, vige il principio della rotazione, partendo dalla posizione ultima in graduatoria.
Nei plessi dove prestano servizio due unità può partecipare una sola, qualora una parte degli alunni rimanesse a far lezione. Nei plessi con un solo collaboratore scolastico, qualora una parte degli alunni restasse a far lezione, non è possibile la partecipazione all'assemblea. Anche per la Segreteria va assicurata la presenza di almeno una unità.

Art.11 – Sciopero (Accordo Integrativo Nazionale 08/10/1999)

1. In conformità all'art.2,comma 1 dell'accordo Nazionale del settore scuola per l'attuazione della Legge 146/90,allegato al Contratto Collettivo Nazionale di lavoro del 26/05/1999,nonché degli artt. 1 e 2 dell'Accordo Integrativo Nazionale sottoscritto in data 08/10/1999,le parti concordano i criteri generali per la determinazione del contingente di personale ATA necessario ad assicurare le prestazioni indispensabili in caso di sciopero.
2. Per garantire le prestazioni indispensabili riguardanti l'effettuazione degli scrutini e delle valutazioni finali, è indispensabile la presenza delle seguenti figure professionali:
 - N.° 1 assistente amministrativo per le attività di natura amministrativa
 - N.° 1 collaboratore scolastico per ciascun plesso,per le attività connesse all'uso dei locali interessati,per l'apertura e le chiusura della scuola e la vigilanza sull'ingresso principale.
3. La scelta del personale, che deve assicurare i servizi minimi essenziali, viene effettuata dal DSGA, tenendo conto della disponibilità degli interessati e, se non sufficiente, del criterio della rotazione secondo l'ordine alfabetico.

TITOLO TERZO - DIRITTI INDIVIDUALI

Art.12 – Rappresentante dei lavoratori per la sicurezza

1. Nella scuola viene designato nell'ambito della R.S.U. il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza (RLS)
2. Il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza ha diritto di accesso nei luoghi di lavoro nel rispetto dei limiti previsti dalla legge; segnala preventivamente al Dirigente Scolastico le visite che intende effettuare negli ambienti di lavoro; tali visite possono svolgersi congiuntamente con il Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione.
3. Il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza è consultato sulla designazione degli addetti del servizio di prevenzione, sul piano della valutazione dei rischi, sulla realizzazione e verifica della prevenzione nella scuola ed ha diritto a riceverne le informazioni e la documentazione.
4. Il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza è tenuto a fare delle informazioni e della documentazione un uso strettamente connesso alla sua funzione.
5. Il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza ha diritto alla formazione prevista dal D.L.vo 81/2008.
6. Il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza non può subire pregiudizio alcuno a causa dello svolgimento dell'attività e nei suoi confronti si applicano le tutele previste dalla legge per le rappresentanze sindacali.
7. Per l'espletamento dei compiti previsti dal D.L.vo 81/2008, il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza, ha diritto a permessi orari pari a 40 ore annue; il predetto monte ore e le attività sono considerati tempo di lavoro e di servizio a tutti gli effetti.

TITOLO QUARTO – PERSONALE DOCENTE

CAPO I - ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO

Art.13 – Assegnazione dei docenti ai plessi

(Materia esclusa dalla Contrattazione Integrativa ai sensi del D.Lgs. n.150/2009)

Art.14 – Utilizzazione dei docenti in rapporto al POF

(Materia esclusa dalla Contrattazione Integrativa ai sensi del D.Lgs. n.150/2009)

CAPO II – ORARIO DI LAVORO

Art.15 – Attività funzionali all'insegnamento e ricevimento individuale genitori

1. Il ricevimento dei genitori avviene secondo la scansione prevista nel piano delle attività deliberato dal Collegio dei docenti.

Art.16 – Orario giornaliero

1. Non possono essere previste più di cinque ore consecutive di effettiva docenza, salvo disponibilità dell'interessato.
2. La durata massima degli impegni orari giornalieri tra attività funzionali e di insegnamento non dovrà eccedere le nove ore complessive.

Art.17 - Flessibilità ed intensificazione dei carichi di lavoro

1. Avranno diritto al compenso gli insegnanti che adotteranno forme di flessibilità previste dal Regolamento sull'autonomia scolastica ed organizzativa delle istituzioni scolastiche ed in particolare:
 - Disponibilità degli insegnanti ad attuare forme di flessibilità oraria funzionali al servizio: anticipo o posticipo delle lezioni, inversione dei turni ed eventualmente utilizzazione del giorno libero.
2. L'eventuale compenso specifico previsto nella parte economica sarà attribuito, in modo proporzionale:
 - a. per intero, ai docenti che svolgono l'orario settimanale intero o almeno più della metà dell'orario settimanale previsto (12 per la scuola primaria / 12,30 per la scuola dell'infanzia / 9 per la scuola secondaria di I grado);
 - b. al 50% per i docenti aventi orario pari o inferiore alla metà dell'orario settimanale.

TITOLO QUINTO – ORGANIZZAZIONE E ORARIO DEL PERSONALE ATA

CAPO I – NORME GENERALI

Art.18 – Atti preliminari

1. All'inizio di ogni anno scolastico e comunque prima dell'inizio delle lezioni, sulla base del POF e delle attività ivi previste:

- a) Il DSGA formula una proposta di piano annuale di lavoro e delle attività del personale ATA;
- b) Il Dirigente Scolastico stabilisce quante unità di personale assegnare alle diverse sedi, tenendo conto della suddivisione dei settori di lavoro per le diverse professionalità.

CAPO II – ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO

Art.19 – Assegnazione ai plessi, succursali e sezioni staccate

(Materia esclusa dalla Contrattazione Integrativa ai sensi del D.Lgs. n.150/2009)

Art.20 – Settori di Lavoro

(Materia esclusa dalla Contrattazione Integrativa ai sensi del D.Lgs. n.150/2009)

CAPO III – ORARIO DI LAVORO E MANSIONI DEL PERSONALE

Art.21 – Mansioni del personale

(Materia esclusa dalla Contrattazione Integrativa ai sensi del D.Lgs. n.150/2009)

Art.22 – Orario di Lavoro - Definizione dei turni

(Materia esclusa dalla Contrattazione Integrativa ai sensi del D.Lgs. n.150/2009)

Art.23 - Personale docente fuori ruolo

1. Vista la normativa vigente, in particolare il CCNI del 25/06/08, e la presenza di personale docente dichiarato fuori ruolo per inidoneità alle mansioni, si concorda che sarà utilizzato in altri compiti e osserverà il seguente orario:

- 36 ore settimanali, dalle ore 8,00 alle ore 14,00 dal lunedì al sabato.

Per esigenze personali e di salute motivate, il suddetto personale può chiedere di accedere ad altre tipologie di orario di lavoro, nel rispetto delle 36 ore settimanali.

2. Il personale docente fuori ruolo viene utilizzato per il corrente a.s. a prestare servizio presso la Biblioteca Scolastica della Scuola Media sita in via San Giovanni Battista, sino al termine delle attività didattiche.

3. Il personale docente fuori ruolo può partecipare alle attività ed ai Progetti del POF, subordinatamente alla sua disponibilità, ed accedere al fondo d'istituto compatibilmente con le nuove funzioni svolte.

Art.24 - Personale ATA inidoneo

1. Vista la normativa vigente, in particolare il CCNI del 25/06/08, e la presenza di personale ATA riconosciuto parzialmente inidoneo alle mansioni previste dal profilo di appartenenza, Considerato che tale personale deve essere utilizzato in funzioni parziali in base ai criteri stabiliti dalla Contrattazione Integrativa d'Istituto,

si concorda che tale personale sarà utilizzato in funzioni parziali del profilo di appartenenza, sulla base della certificazione medico collegiale, della preparazione culturale e professionale e dei titoli di studio posseduti, in coerenza con le attività e l'organizzazione del lavoro della scuola, nel rispetto della normativa vigente sulla sicurezza sul lavoro.

Per esigenze personali e di salute motivate, il suddetto personale può chiedere di accedere ad altre tipologie di orario di lavoro flessibile e agevolative, nel rispetto delle 36 ore settimanali.

2. Il personale ATA può accedere al fondo d'istituto compatibilmente con le nuove funzioni svolte, in base alle certificazioni mediche ed alle norme sulla sicurezza.

3. Le mansioni non assegnate al personale dichiarato parzialmente inidoneo vengono assegnate ad altro personale disponibile, preferibilmente dello stessa sede, dietro compenso a carico del fondo d'istituto.

Nel caso in cui non vi sia personale disponibile, i lavori verranno ripartiti in modo equo fra tutto il personale, con esclusione di coloro che si trovano in particolari situazioni previste dalle Leggi 1204/71, 903/77, art.21 104/92, 151/2001 ed agli stessi sarà ripartito il compenso stabilito a carico del fondo d'istituto.

Art.25 - Chiusura Prefestivi

1. Visto il Calendario Regionale del Lazio e quello Nazionale per l'a.s.2014/2015, su delibera del Consiglio di Istituto n.1 del 10/09/14, durante i periodi di sospensione dell'attività didattica gli uffici di segreteria resteranno chiusi nei seguenti giorni:

Tutti i prefestivi durante la sospensione delle attività didattiche: 24, 27 e 31/12/2014; 3 e 5/1/2015; 4/4/2015;

Tutti i sabati prefestivi di luglio ed agosto 2015.

2. Nei giorni di chiusura della scuola il personale ATA usufruirà di giorni di recupero o ferie.

Art.26 – Prestazioni Aggiuntive - Sostituzioni

1. Saranno autorizzate prestazioni aggiuntive, oltre l'orario d'obbligo, per attività extracurricolari quali riunioni degli Organi Collegiali, progetti, ecc. e verrà utilizzato tutto il personale disponibile in servizio nell'Istituto a rotazione.

2. Le ore lavorate potranno essere retribuite o computate ai fini della concessione di ore o giorni di recupero.

3. Possono essere richieste al personale prestazioni aggiuntive, oltre l'orario d'obbligo, in caso di assenza di una o più unità di personale o per particolari necessità dovute al carico di lavoro, tenendo conto in ordine di priorità:

- della disponibilità espressa dal personale in servizio nella sede dove va effettuata la prestazione aggiuntiva;
- della disponibilità espressa dal personale in servizio nelle altre sedi.

4. Possono, inoltre essere richieste prestazioni aggiuntive costituenti intensificazione della normale attività lavorativa, in caso di assenza di una o più unità di personale e/o per lo svolgimento di attività particolarmente impegnative e complesse.

Art.27 - Modalità e criteri per l'attribuzione di incarichi specifici, e delle ulteriori mansioni al personale ATA beneficiario di posizioni economiche

1. Tenuto conto delle specifiche professionalità e competenze richieste, il D.S. individua ed incarica il personale cui assegnare Incarichi Specifici di cui all'art. 47 co. 2 del CCNL 29/11/2007 e le ulteriori mansioni di cui all'art. 50 del CCNL 29/11/2007 come sostituito dall'art. 2 della Sequenza Contrattuale per il personale ATA sottoscritta in data 25/07/2008. L'individuazione del personale di cui agli Incarichi Specifici tiene conto anche della disponibilità del personale interessato, e la relativa liquidazione verrà effettuata a seguito di una relazione finale.
2. Sono individuate, sulla base delle necessità dell'istituto, le seguenti tipologie di Incarichi Specifici di cui all'art. 47 co. 2 del CCNL 29/11/2007:

Assistenti amministrativi:

n. 1 unità di personale non beneficiario di posizione economica:

attività: "Coordinamento area Protocollo e Affari Generali"

Collaboratori Scolastici:

nessuno, tutti sono beneficiari di prima posizione economica

3. Per gli **Assistenti Amministrativi**, sono individuate, sulla base delle necessità dell'istituto, le seguenti tipologie di **ulteriori mansioni** di cui di cui all'art. 50 del CCNL 29/11/2007 come sostituito dall'art. 2 della Sequenza Contrattuale per il personale ATA sottoscritta in data 25/07/2008 (**1^ Posizione Economica**, retribuita dal Tesoro per € 1.200,00):
 - 1) n.1 Assistente Amministrativo, beneficiario della 1^ Pos. Economica:
Funzione vicaria e sostituzione del Direttore SGA in caso di assenza -
Organizzazione e vigilanza servizi generali ed amministrativi
 - 2) n.1 Assistente Amministrativo, beneficiario della 1^ Pos. Economica:
Coordinamento area alunni e patrimonio

Inoltre, n.1 Assistente Amministrativo, beneficiario della 1^ Pos. Economica, ha subito l'interruzione del beneficio **"economico"** della prima posizione economica da settembre a dicembre 2014.

La Nota Miur n.7077 del 25/09/14 stabilisce che, per il periodo compreso tra settembre e dicembre 2014, trova applicazione l'articolo 9 comma 21 del DL 78/2010 con riferimento alle posizioni economiche del personale ATA, e tale personale, qualora nel periodo considerato sia beneficiario di posizione economica ai soli fini giuridici ma non anche a quelli economici, potrà, per lo stesso periodo essere destinatario di incarichi specifici.

Si individua, pertanto, un Incarico Specifico per tale unità (come ulteriormente specificato nel successivo **art.32** della presente contrattazione):

- 3) n.1 Assistente Amministrativo, beneficiario della 1^ Pos. Economica:
Coordinamento area del personale e informatica.

4. Per i **Collaboratori Scolastici**, sono individuate, sulla base delle necessità dell'istituto, le seguenti tipologie di **ulteriori mansioni** di cui di cui all'art. 50 del CCNL 29/11/2007 come sostituito dall'art. 2 della Sequenza Contrattuale per il personale ATA sottoscritta in data 25/07/2008 (**1^ Posizione Economica**, retribuita dal Tesoro per € 600,00 annui):

1) n.10 Collaboratori Scolastici, beneficiari della 1^ Pos. Economica

IN SERVIZIO NEI PLESSI SCOLASTICI DI PONTECORVO

Assistenza agli alunni diversamente abili, attività di primo soccorso e intervento in caso di necessità, supporto all'attività didattica;

2) n.1 Collaboratore Scolastico, beneficiario della 1^ Pos. Economica

IN SERVIZIO NELLA SEDE DELLA DIREZIONE

Responsabile approvvigionamento materiale igienico-sanitario, supporto all'attività amministrativa.

PARTE SECONDA – TRATTAMENTO ECONOMICO ACCESSORIO

TITOLO PRIMO – NORME GENERALI

Art.28 – Risorse

1. Le risorse disponibili per l'attribuzione del salario accessorio sono costituite da:
 - Stanziamenti previsti per l'attribuzione delle funzioni strumentali al P.O.F.
 - Stanziamenti previsti per gli incarichi specifici del personale ATA
 - Stanziamenti del F.I.S. annualmente assegnati dal M.I.U.R.
 - Eventuali residui del Fondo non utilizzato negli anni scolastici precedenti
2. Per l'a.s. 2014/15,
 - si è preso atto:
 - delle Intese Miur-OO.SS del 16/09/14 e del 02/10/14
 - dell'Avviso MIUR del 07/11/14 e delle Note n.7077 del 25/09/14, n.15723 del 12/11/14 e n.16056 del 18/11/14
 - sono state considerate le economie degli a.s. precedenti, risultanti dalle assegnazioni e liquidazioni tramite il Cedolino Unico, visualizzabili sul Piano di Riparto.

Art.29 – Attività finalizzate (funzioni strumentali e incarichi specifici)

1. I fondi finalizzati a specifiche attività a seguito di apposito finanziamento, qualsiasi sia la provenienza, possono essere impegnati solo per tali attività, a meno che non sia esplicitamente previsto che i risparmi possano essere utilizzati per altri fini.
2. Per l'a.s. 2014/15, la situazione è la seguente:

ASSEGNAZIONI a.s.2014/2015 (Lordo Stato)

Funzioni Strumentali	Quota base		1.330,60	3.048,70	5.008,92
	Num. Complessità	1	643,07	643,07	
	Dimensione OD				
	doc.	75	40,47	3.035,25	
Incarichi Specifici ATA	Organico diritto				1.640,05
	ATA	16			
	(meno) DSGA	1			
		15	145,09	2.176,35	
Integrazione Intesa del 02/10/14					904,81

BUDGET a.s.2014/2015

	Lordo dip.	ONERI Stato	Lordo Stato
FUNZIONI STRUMENTALI ASSEGNATE a.s.2014/2015	3.774,61	1.234,31	5.008,92
ECONOMIE FUNZIONI STRUMENTALI ANNI PRECEDENTI:	0,00		0,00
TOTALE Funzioni Strumentali	3.774,61	1.234,31	5.008,92
INCARICHI SPECIFICI ASSEGNATI a.s.2014/2015	1.640,05	536,30	2.176,35
ECONOMIE INCARICHI SPECIFICI			

ANNI PRECEDENTI:	0,00		0,00
TOTALE Incarichi Specifici	1.640,05	536,30	2.176,35
INTEGRAZIONE INTESA DEL 02/10/14	681,65	223,16	904,81

Art.30 – Stanziamenti per funzioni strumentali e incarichi specifici

1. Al fine di realizzare quanto stabilito nell'art. precedente, ai sensi dell'art. 86 del CCNL e del Piano Annuale, vengono definiti i seguenti stanziamenti:

FUNZIONI STRUMENTALI:

a) **La somma a disposizione per retribuire le Funzioni Strumentali** del personale docente è di € **3.774,61** (lordo dipendente) pari a € **5.008,92** lordo Stato.

La somma totale viene ripartita equamente tra le n.8 Funzioni Strumentali nominate, con un compenso di € **471,82** lordo dipendente cadauna.

INCARICHI SPECIFICI:

b) **Le risorse disponibili per retribuire gli Incarichi Specifici** del personale ATA sono di € **1.640,05** (lordo dipendente) pari a € **2.176,35** lordo Stato.

Le somme vengono ripartite sulla base del disposto dell'articolo successivo per complessivi € **1.400,00** lordo dipendente (€ **1.857,80** lordo Stato).

Art.31 - Criteri di retribuzione per gli incarichi specifici e compensazione titolari di posizioni economiche

1. Assistenti Amministrativi

Con la somma a disposizione di € **300,00** lordo dipendente (€ **398,10** lordo Stato) si dispone il pagamento del seguente Incarico specifico (all'unità non beneficiaria di posizione economica):

a) Coordinamento area Protocollo e Affari Generali

2. Collaboratori Scolastici

Con la somma a disposizione di € **1.100,00** lordo dipendente (€ **1.459,70** lordo Stato) si dispone il pagamento dei seguenti Incarichi specifici, essendoci n.11 beneficiari della 1^ Posizione Economica (retribuita dal Tesoro per € 600,00 annue):

b) maggiorazioni € **100,00 pro-capite x n.11** coll. scol. beneficiari 1^ Posizione Economica

Nel caso di assenze per malattia o altro, pari o superiori ad almeno un mese, o svolgimento dell'Incarico non per tutti i mesi dell'a.s., per la liquidazione si procederà alla fine dell'anno alla relativa decurtazione in proporzione, ed il compenso sarà eventualmente assegnato all'unità che espleta la funzione.

Art.32 – Ripartizione risorse di cui all’Intesa del 02/10/14

Nell’Intesa sottoscritta tra il MIUR e le OOSS il 2 ottobre 2014 è stata determinata e ricontrattata una economia nella distribuzione del MOF degli anni pregressi, da assegnare a tutte le istituzioni scolastiche ad incremento del FIS di cui all’intesa del 7 agosto 2014, in misura fissa, pari a euro 904,81 (lordo Stato) (€ 681,65 lordo dipendente) per ciascuna istituzione, da utilizzare in via prioritaria nell’ambito della contrattazione di sede, per retribuire incarichi al personale ATA titolare di posizioni economiche che, in applicazione dell’articolo 9 comma 21 del DL 78/2010, non percepisca il correlato beneficio economico.

La somma è stata assegnata alla ns. scuola con Nota del Miur n.16056 del 18/11/14

La Nota Miur n.7077 del 25/09/14 stabilisce che, per il periodo compreso tra settembre e dicembre 2014, trova applicazione l'articolo 9 comma 21 del DL 78/2010 con riferimento alle posizioni economiche del personale ATA, e tale personale, qualora nel periodo considerato sia beneficiario di posizione economica ai soli fini giuridici ma non anche a quelli economici, potrà, per lo stesso periodo essere destinatario di incarichi specifici.

Visto che, da un controllo effettuato, nell’organico del personale ATA, solo n.1 Assistente Amministrativo si trova in tale posizione, si concorda di attribuire per intero la cifra assegnata (€ 904,81 lordo Stato - € 681,65 lordo dipendente) a tale unità, a titolo di **Incarico Specifico**:

- n.1 Assistente Amministrativo, beneficiario della 1^ Pos. Economica:
Coordinamento area del personale e informatica.

Art.33 – Quantificazione del Fondo di Istituto e criteri per la suddivisione

1. Nel corrente anno scolastico **2014/2015** il Fondo dell’Istituzione Scolastica ammonta a:

€ 37.493,47 lordo dipendente (**€ 49.753,83** lordo stato)

La somma delle economie (dal Cedolino Unico) degli anni precedenti ammonta a:

€ 388,19 lordo dipendente (**€ 515,12** lordo stato)

Pertanto il totale ammonta a:

€ 37.881,66 lordo dipendente (**€ 50.268,95** lordo stato)

2. Considerato che il finanziamento scaturisce dai parametri previsti dal CCNL del 29/11/2007, e dalle Sequenze ed Accordi Contrattuali successivi, e che lo stesso finanzia anche la parte variabile dell’Indennità di Direzione al DSGA, **va decurtata** la somma di **€ 3.480,00** lordo dipendente (**€ 4.617,96** lordo Stato) calcolata per n.91 unità di personale:

INDENNITA' DI DIREZIONE AL DSGA:		3.480,00	1.137,96	32,70%	4.617,96
Calcolo secondo Sequenza ATA del 25.07.2008					
1 – Quota fissa Tesoro		Anno 2014/15			
Parametro base		1.750,00			
in misura fissa a decorrere dall' 1/1/2006					
2 - Quota variabile Scuola					
Parametro base		30,00	2.730,00	2.730,00	
Personale in Organico di diritto		91			
3 - Parametri aggiuntivi		750,00	750,00		
lordo dipendente		3.480,00			

3. Si accantona altresì una somma per retribuire l’Indennità di Direzione per la sostituzione del DSGA durante l’a.s., pari a € 300,00 lordo dipendente (€ 398,10 lordo Stato).

DOTAZIONE F.I.S. 2014/2015 FINANZIATO DAL MIUR
(Intesa Miur OO.SS. 16/09/14 – Avviso MIUR del 07/11/14)

parametri	numero	quota	Importo	
punti di erogazione	7	2.495,29	17.467,03	
addetti	91	354,80	32.286,80	
docenti scuola sec. 2^ grado	ZERO	413,55		
TOTALE LORDO Stato			49.753,83	
TOTALE LORDO dipendente			37.493,47	A
(più) ECONOMIE F.I.S. anni precedenti:			+ 388,19	B
(meno) Ind. di Direzione 2014/15 al DSGA			- 3.480,00	C
(meno) Ind. di Direzione 2014/15 al sost. DSGA			- 300,00	D
TOTALE DISPONIBILE (A + B – C – D)			34.101,66	Lordo dip.
Totale generale FIS 2014/2015			34.101,66	Lordo dip.

4. Vengono suddivise tra le diverse figure professionali presenti nella scuola sulla base delle esigenze organizzative e didattiche che derivano dalle attività curriculari ed extracurriculari previste dal P.O.F. nel modo seguente: **personale docente 75%, personale ATA 25%.**

5. Preso atto del disposto di cui ai commi precedenti del presente articolo, la somma (lordo dipendente) necessaria a retribuire il personale docente ed ATA impegnato nelle attività previste per l'attuazione del POF per l'a.s. 2014/15 ammonta a:

Fondo d'Istituto a.s.2014/2015 – assegnazione MIUR	€ 37.493,47
(più) Economie FIS anni precedenti	€ 388,19
(meno) Indennità di Direzione al DSGA – quota variabile	€ 3.480,00
(meno) Ind. Direzione al sost. del DSGA – accantonamento	€ 300,00

Totale generale Fondo d'Istituto a.s.2014/2015	€ 34.101,66
--	--------------------

Somma Disponibile per contrattazione	€ 34.101,66
---	--------------------

Di cui:

da assegnare al personale docente nella misura del 75% pari a	€ 25.576,24
Totale personale docente 75%	€ 25.576,24
e al personale ATA nella misura del 25% pari a	€ 8.525,42
Totale personale ATA 25%	€ 8.525,42

Art.34 - Ripartizione del FIS

1. La somma necessaria a retribuire il personale docente ed Ata impegnato nelle attività e nei progetti previsti nel P.O.F. di € **34.101,66** lordo dipendente è così ripartita:

PERSONALE DOCENTE

€ **25.232,50** lordo dipendente di cui:

COLLABORATORI e FIDUCIARI:

- compenso ai n. 2 collaboratori del Dirigente Scolastico, pari a € 3.400,00 lordo dipendente il primo e pari ad € 2.000,00 lordo dipendente il secondo;
- compensi ai n.5 fiduciari di plesso, per un massimo di 56 ore pari a € 980,00 lordo dipendente, così dettagliati:
 - Fiduciario Infanzia Fornelle n.12h € 210,00
 - Fiduciario Infanzia Capoluogo n.20h € 350,00
 - Fiduciario Primaria Capoluogo n.24h € 420,00
 - Fiduciario Primaria Melfi Secondo Collaboratore del D.S.
 - Fiduciario Scuola Sec. di I grado Primo Collaboratore del D.S.

COMMISSIONI e REFERENTI ATTIVITA' / PROGETTI:

- compenso a Commissione Autovalutazione d'Istituto per un massimo di 42 ore (7 ore x 6 docenti) pari a € 735,00 lordo dipendente;
- compenso a Commissione Prevenzione luoghi di lavoro per un massimo di 20 ore (4 ore x 5 docenti) pari a € 350,00 lordo dipendente;
- compenso a Commissione Acquisti e Collaudo per un massimo di 15 ore (5 ore x 3 docenti) pari a € 262,50 lordo dipendente;
- compenso a n.1 referente Progetto E-Twinning per un massimo di 8 ore pari a € 140,00 lordo dipendente;
- compenso a n.1 referente Progetto Motoria – scuola primaria per un massimo di 16 ore pari a € 280,00 lordo dipendente;
- compenso a n.2 referenti Progetto Motoria – scuola infanzia per un massimo di 16 ore (8h procapite) pari a € 280,00 lordo dipendente;
- compenso a n.2 referenti Progetto Invalsi per un massimo di 5 ore pari a € 87,50 lordo dipendente, di cui:
 - n.1 referente n.5h € 87,50
 - n.1 referente Funzione Strumentale
- compenso a n.1 referente Progetto Orientamento per un massimo di 5 ore pari a € 87,50 lordo dipendente;

ALTRE ATTIVITA' FUNZIONALI e FLESSIBILITA':

- compenso a n.2 Segretari di Intersezione per un massimo di 8 ore (4 ore x 2 docenti) pari a € 140,00 lordo dipendente;
- compenso a n.2 Segretari di Interclasse per un massimo di 8 ore (4 ore x 2 docenti) pari a € 140,00 lordo dipendente;
- compenso a n.12 Segretari di Classe per un massimo di 48 ore (4 ore x 12 docenti) pari a € 840,00 lordo dipendente;
- compenso a n.12 Coordinatori di Classe per un massimo di 48 ore (4 ore x 12 docenti) pari a € 840,00 lordo dipendente;
- compenso a n.3 Responsabili Aule Informatiche per un massimo di 18 ore (6 ore x 3 docenti) pari a € 315,00 lordo dipendente;

- compenso a n.1 Responsabile Biblioteca per un massimo di 6 ore pari a € 105,00 lordo dipendente
- compenso per visite guidate (€ 100,00 forfettari per accompagnamento viaggi di più giorni, €50,00 forfettari per accompagnamento viaggi di una giornata): importo massimo pari a € 2.000,00 lordo dipendente;
- compenso per flessibilità organizzativa e didattica effettuata dal personale docente:
 - n.75 docenti per € 70,00 forfettarie = importo massimo pari a € 5.250,00 lordo dipendente;

ATTIVITA' DI INSEGNAMENTO IN PROGETTI:

- compenso per attività d'insegnamento nel Progetto Espressivo "Mi esprimo con i sensi", a n.15 docenti per un massimo di 120 ore (8 ore x 15 docenti), pari a € 4.200,00 lordo dipendente
- compenso per attività d'insegnamento nel Progetto Recupero della Scuola Sec. di I Grado, ai docenti necessari per un massimo di 40 ore, pari a € 1.400,00 lordo dipendente
- compenso per attività d'insegnamento nel Progetto Preparazione Invalsi, a n.8 docenti per un massimo di 48 ore (6 ore x 8 docenti), pari a € 1.400,00 lordo dipendente

Riepilogo con quantificazione compensi e oneri:

ATTIVITA' FUNZIONALI ALL'ORGANIZZAZIONE

Attività	n. Docenti utilizzati	Ore	Importo
Primo Collaboratore Vicario del Dirigente Scolastico	1	forfait	3.400,00
Secondo Collaboratore Vicario del Dirigente Scolastico	1	forfait	2.000,00
Fiduciario Infanzia Fornelle	1	12h	210,00
Fiduciario Infanzia Capoluogo	1	20h	350,00
Fiduciario Primaria Capoluogo	1	24h	420,00
Fiduciario Primaria Melfi	1	Secondo Collab. D.S.	
Fiduciario Primaria Scuola Sec. di I Grado	1	Primo Collab. D.S.	
Segretari delle intersezioni – INFANZIA	2	4h procapite	140,00
Segretari delle interclassi – PRIMARIA	2	4h procapite	140,00
Segretari delle classi – SEC. I GRADO	12	4h procapite	840,00
Coordinatori delle classi – SEC. I GRADO	12	4h procapite	840,00
Commissione autovalutazione d'istituto	6	7h procapite	735,00
Commissione prevenzione luoghi di lavoro	5	4h procapite	350,00
Commissione acquisti e collaudo	3	5h procapite	262,50
Responsabile aule informatica	3	6h procapite	315,00
Responsabile biblioteca scolastica	1	6h	105,00
Flessibilità	75	€ 70 procapite	5.250,00
Totale			15.357,50

PROGETTI FINANZIATI CON IL FONDO DI ISTITUTO

Provenienza del fondo		Titolo del Progetto	n. Docenti utilizzati	INSEGNAMENT O (s/n)	Ore	Importo
Fondo di Istituto		Prog. Espressivo "Mi esprimo con i sensi"	15	s	8h procapite	4.200,00
		Prog. Recupero	necessari	s	40h	1.450,00
		Prog. E-Twinning - referente	1	n	8h	140,00
		Prog. Motoria - referente scuola primaria	1	n	16h	280,00
		Prog. Motoria - referente scuola infanzia	2	n	8h procapite	280,00
		Prog. Invalsi - referente	1	n	5h	87,50
		Prog. Invalsi - referente	1	Funzione Strumentale		
		Prog. Invalsi - preparazione prove	8	s	6h procapite	1.400,00
		Prog. Orientamento - referente	1	n	5h	87,50
		Viaggi di Istruzione - una giornata (€ 50)	necessari	forfait		2.000,00
		Viaggi di Istruzione - più giorni (€ 100)				
		Totale				9.875,00

PERSONALE ATA

€ **8.515,00** lordo dipendente di cui:

agli Assistenti Amministrativi n.320 ore per :

- rientri pomeridiani per riunioni OO.CC. e altre attività aggiuntive e/o intensificate, per un massimo di 200 ore pari a € 2.900,00 lordo dipendente, da retribuire a seconda delle prestazioni effettuate
- supporto ai progetti d'Istituto per un massimo di 80 ore pari a € 1.160,00 lordo dipendente (20 ore pro capite x n.4 ass. amm.)
- sistemazione nella nuova sede per il trasloco degli uffici in corso d'anno, per un massimo di 40 ore pari a € 580,00 lordo dipendente (10 ore pro-capite x n.4 ass. amm.)

Riepilogo con quantificazione compensi e oneri:

ASSISTENTI AMMINISTRATIVI	n Ass Amm	ore	totale ore da pagare	retr oraria	Lordo dipendente	Lordo Stato
Rientri pomeridiani riunioni OOCC / altre attività aggiuntive/intensificate	Tutti		200	14,5	2.900,00	
Supporto ai progetti	4	20	80	14,5	1.160,00	
Sistemazione nuova sede x trasloco	4	10	40	14,5	580,00	
			320		4.640,00	6.157,28

ai Collaboratori Scolastici n.310 ore per :

- rientri pomeridiani per riunioni OO.CC. per un massimo di 120 ore pari a € 1.500,00 lordo dipendente, da retribuire a seconda delle prestazioni effettuate;
- straordinario per partecipazione a Progetti, per un massimo di 60 ore pari a € 750,00 lordo dipendente, da retribuire a seconda delle prestazioni effettuate;
- intensificazione per la sostituzione dei colleghi assenti per un massimo di 50 ore pari a € 625,00 lordo dipendente, da retribuire in misura pari a n.2 ore per ogni giornata di sostituzione;
- intensificazione o straordinario per servizi esterni per un massimo di 10 ore pari a € 125,00 lordo dipendente;
- intensificazione o straordinario per preparazione/allestimento spazi interni/esterni manifestazioni per un massimo di 40 ore pari a € 500,00 lordo dipendente;
- intensificazione o straordinario per mansioni non assegnate al personale dichiarato parzialmente inidoneo, assegnate ad altro personale disponibile (**art.24**), per un massimo di 30 ore pari a € 375,00 lordo dipendente

Riepilogo con quantificazione compensi e oneri:

COLLABORATORI SCOLASTICI	Collab. Scolastici	ore	ore max da pagare	retr. oraria	Lordo dipendente	Lordo Stato
Rientri pomeridiani riunioni OOCC	Tutti		120	12,5	1.500,00	
Partecipazione a progetti	Tutti		60	12,5	750,00	
Sostituzione colleghi assenti	Tutti		50	12,5	625,00	
Servizi esterni	1	10	10	12,5	125,00	
preparazione/allestimento spazi interni/esterni manifestazioni	Tutti		40	12,5	500,00	
Mansioni non assegnate a inidonei	Tutti		30	12,5	375,00	
			310		3.875,00	5.142,12

Eventuali attività per prestazioni eccedenti l'orario d'obbligo non rientranti nel budget FIS assegnato al personale ATA saranno, a richiesta degli interessati, o retribuite (fino a capienza del FIS) ovvero potranno essere recuperate con riposi compensativi entro e non oltre il 31 agosto 2015.

RIEPILOGO FIS

	LORDO DIPENDENTE	LORDO STATO
Riepilogo somme Docenti	25.232,50	33.483,52
Riepilogo somme ATA	8.515,00	11.299,40
TOTALE	33.747,50	44.782,92

Art.35 – Decurtazione dei compensi accessori

1. I compensi del personale docente e ATA saranno decurtati in tutti i casi in cui l'affidatario dell'incarico, per assenze a qualunque titolo, non abbia potuto svolgere in toto l'incarico assegnato, e lo stesso non sia stato svolto o sia stato svolto da altri parzialmente o totalmente.
2. Nel caso di assenze per malattia o altro, pari o superiori ad almeno un mese, o svolgimento dell'incarico non per tutti i mesi dell'anno scolastico, per la liquidazione si procederà alla fine dell'anno alla relativa decurtazione in proporzione, ed il compenso sarà eventualmente assegnato all'unità che espleta la funzione.

Art.36 – Conferimento incarichi

1. Il Dirigente Scolastico conferisce individualmente e in forma scritta gli incarichi relativi: allo svolgimento di attività aggiuntive retribuite con il salario accessorio, relativamente al personale docente, ATA e al DSGA.
2. Per le attività aggiuntive del personale a recupero compensativo, il Dirigente Scolastico o il DSGA possono conferire gli incarichi sia in forma scritta che verbale.
3. Nell'atto di conferimento dell'incarico sono indicati anche il compenso spettante e i termini del pagamento.
4. La liquidazione dei compensi sarà successiva alla verifica dell'effettivo svolgimento dei compiti assegnati e alla valutazione dei risultati conseguiti. La liquidazione avverrà in base all'accertamento della dichiarazione di avere svolto le attività e di avere raggiunto gli obiettivi assegnati. La verifica sul raggiungimento degli obiettivi connessi all'espletamento degli incarichi è di competenza del Dirigente scolastico. Nel caso in cui risulti il mancato conseguimento degli obiettivi connessi all'incarico svolto è facoltà del Dirigente non corrispondere o ridurre il compenso relativo all'incarico.
5. Nel caso di necessità di servizio o di attività scolastiche particolari, e nessun dipendente – personale ATA - sia disponibile ad effettuare ore aggiuntive, le stesse saranno ripartite in modo omogeneo fra tutto il personale ATA con il criterio della rotazione in ordine alfabetico, con esclusione di coloro che si trovino in particolari situazioni previste dalle leggi 1204/71, 903/77, art.21 104/92, 151/2001.

Art.37 - Individuazione del personale ATA per Incarichi Specifici

1. Il Dirigente Scolastico conferisce gli Incarichi Specifici, su proposta del DSGA, sulla base dei seguenti criteri, in ordine di priorità:
 - a) disponibilità degli interessati;
 - b) professionalità specifica richiesta, sulla base dei titoli di studio e/o professionali e delle esperienze acquisite;
 - c) anzianità di servizio.

RIEPILOGO GENERALE

FONDO DELL'ISTITUZIONE SCOLASTICA – M.O.F.

ANNO SCOLASTICO 2014/2015

RIEPILOGO RISORSE/SPESE

RISORSE			SPESE		
Tipologia	Lordo dip.	Lordo Stato	Tipologia	Lordo dip.	Lordo Stato
Fondo d'Istituto	37.493,47	49.753,83	Ind. Direzione DSGA	3.480,00	4.617,96
Economie F.I.S. anni Prec.	388,19	515,12	Ind. Direzione al sost. del DSGA	300,00	398,10
			Docenti - Attività F.I.S.	15.357,50	20.379,40
			Docenti – Progetti F.I.S.	9.875,00	13.104,12
			ATA - Attività F.I.S. (Ass. Amm.vi)	4.640,00	6.157,28
			ATA - Attività F.I.S. (Coll. Scol.ci)	3.875,00	5.142,12
Funzioni Strumentali	3.774,61	5.008,92	compensi Funzioni strumentali	3.774,61	5.008,92
Economie Funz.Strum. anni prec.	0,00	0,00			
Incarichi Specifici	1.640,05	2.176,35	compensi Incarichi Specifici – Ass.ti Amm.vi	981,65	1.302,64
Economie Inc. Specifici anni prec.	0,00	0,00	compensi Incarichi Specifici – Coll. Scolastici	1.100,00	1.459,70
Integrazione Intesa del 02/10/14	681,65	904,81			
Totali	43.977,97	58.359,03		43.383,76	57.570,24

Clausola di salvaguardia

La presente contrattazione è stata elaborata sulla base delle comunicazioni del MIUR (dotazione finanziaria assegnata all'Istituto).

Nel caso di diverso accreditamento delle risorse comunicate, il Dirigente Scolastico dispone, previa informazione alla parte sindacale, la riduzione dei compensi spettanti a ciascun dipendente nella misura percentuale necessaria a garantire il ripristino della compatibilità finanziaria.