



DIREZIONE DIDATTICA CASTROVILLARI 2
Via delle Orchidee, 7 - 87012 Castrovillari (CS) - Telefax 0981-46225
Mail csee59100x@istruzione.it - Pec csee59100x@pec.istruzione.it
Cod. Mecc. CSEE59100X – Cod. Fisc. 83002260780
Sito web: www.ddcastrovillari2.gov.it

CONTRATTO INTEGRATIVO D'ISTITUTO

ANNO SCOLASTICO 2016/2017

Prot. 3815/A 18

L'anno 2016 il mese di novembre, il giorno 29 presso i locali della Direzione Didattica Castrovillari 2, in sede di contrattazione a livello di singola istituzione scolastica di cui all'art. 6 del CCNL 29/11/2007;

tra

la delegazione di parte pubblica rappresentata dal Dirigente Scolastico Dott.ssa Laura Tancredi e la delegazione di parte sindacale costituita dalla RSU eletta all'interno dell'Istituzione Scolastica e le OO. SS. Territoriali, si formula la seguente ipotesi di contratto integrativo d'istituto per la disciplina delle materie di cui all'art. 6 del CCNL 29/2007 alla luce delle modifiche introdotte in materia di contrattazione integrativa del Decreto Legislativo n. 14 del 1° agosto 2011, di interpretazione autentica del D. L.vo n. 150/2009.

TITOLO PRIMO – DISPOSIZIONI GENERALI

Art. 1 – Campo di applicazione e spazio negoziale

1. Il presente contratto si applica a tutto il personale docente ed ATA dell'istituzione scolastica, con contratto di lavoro a tempo determinato ed indeterminato.
2. Il presente contratto, una volta stipulato, dispiega i suoi effetti per l'anno scolastico 2016/2017.
3. Il presente contratto, qualora non sia disdetto formalmente da nessuna delle parti che lo hanno sottoscritto nell'arco di tempo che va dal 1 luglio al 31 agosto, resta temporaneamente in vigore fino alla stipulazione del contratto integrativo successivo.
4. Il presente contratto può esser modificato in qualunque momento a seguito di adeguamento a norme imperative o per accordo tra le parti.

Art. 2 – Oggetto della contrattazione integrativa

1. La contrattazione collettiva integrativa di istituto si svolge sulle materie previste dalle norme contrattuali di livello superiore, purché compatibili con le vigenti norme legislative imperative.
2. La contrattazione collettiva integrativa d'istituto non può prevedere impegni di spesa superiori ai fondi a disposizione dell'istituzione scolastica. Le previsioni contrattuali discordanti non sono efficaci e danno luogo all'applicazione della clausola di salvaguardia di cui all'articolo 48, comma 3 del d.lgs. 165/2001.
3. Costituiscono oggetto del presente contratto le seguenti materie, in accordo con le previsioni del vigente CCNL indicate accanto ad ogni voce:
 - a. relazioni e diritti sindacali, legge 146/1990, modificata e integrata dalla legge 83/2000 (art. 6, comma 2, lettera J);
 - b. prestazioni aggiuntive del personale docente ed ATA, (art. 51, comma 4);
 - c. trattamento economico accessorio, ai sensi dell'art. 45, comma 1, del d. lgs. 165/2001, al personale docente ed ATA, compresi i compensi relativi ai progetti nazionali e comunitari (art. 6, comma 2, lettera I);
 - d. attuazione della normativa in materia di sicurezza nei luoghi di lavoro, (art. 6, comma 2, lettera K);
 - e. norme transitorie finali.

Art. 3 – Interpretazione autentica

1. Qualora insorgano controversie sull'interpretazione del presente contratto, le parti si incontrano entro i dieci giorni successivi alla richiesta di cui al comma seguente, per definire consensualmente l'interpretazione 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 in cui si raggiunga un accordo, questo sostituisce la clausola controversa sin dall'inizio della vigenza contrattuale.

TITOLO SECONDO - RELAZIONI E DIRITTI SINDACALI

CAPO I - RELAZIONI SINDACALI

Art. 1 – Obiettivi e strumenti

1. Il sistema delle relazioni sindacali d'istituto, nel rispetto dei distinti ruoli, persegue l'obiettivo di contemperare l'interesse professionale dei lavoratori con l'esigenza di migliorare l'efficacia e l'efficienza del servizio.
2. Le relazioni sindacali sono improntate alla correttezza e alla trasparenza dei comportamenti delle parti negoziali.
3. Il sistema delle relazioni sindacali si articola nei seguenti istituti:
 - a. Contrattazione integrativa
 - b. Informazione preventiva
 - c. Informazione successiva
 - d. Interpretazione autentica, come da art. 2.
4. In tutti i momenti delle relazioni sindacali, le parti possono usufruire dell'assistenza di esperti di loro fiducia, anche esterni all'istituzione scolastica, senza oneri per l'Amministrazione.

Art. 2 – Rapporti tra RSU e Dirigente

1. Fermo quanto previsto dalle norme di legge in materia di sicurezza sul lavoro, la RSU designa al suo interno o tra il personale dell'Istituto che sia disponibile e possieda le necessarie competenze quale rappresentante dei lavoratori per la sicurezza; il rappresentante rimane in carica fino a diversa comunicazione della RSU.
2. Entro quindici giorni dall'inizio di ogni anno scolastico, la RSU comunica al Dirigente le modalità di esercizio delle prerogative e delle libertà sindacali di cui è titolare.
3. Il Dirigente indice le riunioni per lo svolgimento della contrattazione o dell'informazione invitando i componenti della parte sindacale a parteciparvi, di norma, con almeno cinque giorni di anticipo. La parte sindacale ha facoltà di avanzare richiesta di incontro con il Dirigente e la stessa deve essere soddisfatta

4. entro cinque giorni, salvo elementi ostativi che rendano impossibile il rispetto di tale termine.
5. Ogni richiesta di riunione deve essere effettuata in forma scritta e deve esplicitare le materie su cui verte l'incontro, nonché il luogo e l'ora dello stesso.

Art. 3 – Informazione preventiva

1. Sono oggetto di informazione preventiva le seguenti materie:
 - a. proposte di formazione delle classi e di determinazione degli organici della scuola;
 - b. piano delle risorse complessive per il salario accessorio, ivi comprese quelle di fonte non contrattuale;
 - c. criteri di attuazione dei progetti nazionali, europei e territoriali;
 - d. criteri per la fruizione dei permessi per l'aggiornamento;
 - e. utilizzazione dei servizi sociali;
 - f. criteri di individuazione e modalità di utilizzazione del personale in progetti derivanti da specifiche disposizioni legislative, nonché da convenzioni, intese o accordi di programma stipulati dalla singola istituzione scolastica o dall'Amministrazione scolastica periferica con altri enti e istituzioni;
 - g. tutte le materie oggetto di contrattazione.
2. Sono inoltre oggetto di informazione le seguenti materie:
 - a. modalità di utilizzazione del personale docente in rapporto al piano dell'offerta formativa e al piano delle attività e modalità di utilizzazione del personale ATA in relazione al relativo piano delle attività formulato dal DSGA, sentito il personale medesimo;
 - b. criteri riguardanti le assegnazioni del personale docente, educativo ed ATA alle sezioni staccate e ai plessi, ricadute sull'organizzazione del lavoro e del servizio derivanti dall'intensificazione delle prestazioni legate alla definizione dell'attività didattica;
 - c. criteri e modalità relativi alla organizzazione del lavoro e all'articolazione dell'orario del personale docente, educativo ed ATA, nonché i criteri per l'individuazione del personale docente, educativo ed ATA da utilizzare nelle attività retribuite con il fondo di istituto.
3. Il Dirigente fornisce l'informazione preventiva alla parte sindacale nel corso di appositi incontri, mettendo a disposizione anche l'eventuale documentazione.

Art. 4 – Informazione successiva

1. Sono materie di informazione successiva:
 - a. nominativi del personale utilizzato nelle attività e progetti retribuiti con il fondo di istituto;
 - b. verifica dell'attuazione della contrattazione collettiva integrativa d'istituto sull'utilizzo delle risorse.

CAPO II - DIRITTI SINDACALI

Art. 5 – Attività sindacale

1. La RSU e i rappresentanti delle OO.SS. rappresentative dispongono di un proprio Albo sindacale, situato presso l'atrio della Direzione Didattica Castrovillari 2, di cui sono responsabili; ogni documento affisso all'Albo deve riguardare materia contrattuale o del lavoro e va siglato da chi lo affigge, che ne assume così la responsabilità legale.
2. La RSU e i terminali associativi delle OO.SS. rappresentative possono utilizzare, a richiesta, per la propria attività sindacale, un locale della scuola primaria Santi Medici.
3. Il Dirigente trasmette alla RSU e ai terminali associativi delle OO.SS. rappresentative le notizie di natura sindacale provenienti dall'esterno.

Art. 6 – Assemblea in orario di lavoro

1. Lo svolgimento delle assemblee sindacali è disciplinato dall'articolo 8 del vigente CCNL di comparto.
2. La richiesta di assemblea da parte di uno o più soggetti sindacali (RSU e OO.SS. rappresentative) deve essere inoltrata al Dirigente con almeno sei giorni di anticipo. Ricevuta la richiesta, il Dirigente informa gli altri soggetti sindacali presenti nella scuola, che possono entro due giorni a loro volta richiedere l'assemblea per la stessa data ed ora.
3. Nella richiesta di assemblea vanno specificati l'ordine del giorno, la data, l'ora di inizio e di fine, l'eventuale presenza di persone esterne alla scuola.
4. 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 mancata comunicazione implica la rinuncia a partecipare e l'obbligo di coprire il normale orario di servizio.
5. Il personale che partecipa all'assemblea deve riprendere servizio alla scadenza prevista nella classe o nel settore di competenza.
6. Qualora non si dia luogo all'interruzione delle lezioni e l'assemblea riguardi anche il personale ATA, va in ogni caso assicurata la sorveglianza dell'ingresso e il funzionamento del centralino telefonico, per cui n. 1 unità di personale ausiliario e n. 1 unità di personale amministrativo saranno addette ai servizi essenziali. La scelta del personale che deve assicurare i servizi minimi essenziali viene effettuata dal Dirigente Scolastico tenendo conto della disponibilità degli interessati e, se non sufficiente, del criterio della rotazione secondo l'ordine alfabetico.

Art. 7 – Scioperi e servizi minimi

1. In occasione di ogni sciopero, il Dirigente Scolastico inviterà in forma scritta il personale a rendere comunicazione volontaria circa l'adesione allo sciopero almeno 5 giorni prima dello sciopero stesso.
2. Decorso tale termine, sulla base dei dati conoscitivi disponibili, il Dirigente Scolastico valuterà l'entità della riduzione del servizio scolastico, comunicherà le

modalità di funzionamento (eventuale riduzione dell'orario delle lezioni, delle attività pomeridiane, altro) o la sospensione del servizio alle famiglie.

3. Qualora lo sciopero riguardi solo il personale ATA va in ogni caso assicurata la sorveglianza dell'ingresso in ogni scuola e il funzionamento del centralino telefonico
4. con la presenza di un assistente amministrativo per la raccolta dei dati dello sciopero. Il Dirigente Scolastico sceglierà il nominativo seguendo comunque il criterio della rotazione nel corso dell'anno scolastico. Il soggetto individuato ha il diritto di esprimere, entro il giorno successivo alla ricezione della predetta comunicazione, la volontà di aderire allo sciopero chiedendo l'eventuale sostituzione.

Al fine di assicurare i servizi minimi essenziali vengono definiti i seguenti contingenti:

- Collaboratori scolastici: uno per plesso e per turno designati a rotazione dal Dirigente Scolastico
- Assistenti Amministrativi: in occasione degli scrutini e degli esami finali: un assistente dell'area didattica;

per garantire il pagamento degli stipendi: il DSGA e un assistente dell'area personale.

Le modalità di assicurazione dei predetti servizi saranno definite di volta in volta in relazione alla tipologia dello sciopero.

Art. 8 – Permessi retribuiti e non retribuiti

1. Spettano alla RSU permessi sindacali retribuiti in misura pari a 25 minuti e 30 secondi per ogni dipendente in servizio con rapporto di lavoro a tempo indeterminato; il calcolo del monte ore spettante viene effettuato, all'inizio dell'anno scolastico, dal Dirigente, che lo comunica alla RSU medesima.
2. I permessi sono gestiti autonomamente dalla RSU, con obbligo di preventiva comunicazione al Dirigente con almeno due giorni di anticipo.
3. Spettano inoltre alla RSU permessi sindacali non retribuiti, pari ad un massimo di otto giorni l'anno, per partecipare a trattative sindacali o convegni e congressi di natura sindacale; la comunicazione per la fruizione del diritto va inoltrata, di norma, tre giorni prima dall'organizzazione sindacale al Dirigente.

TITOLO TERZO – REGOLAMENTO DIRITTI E DOVERI INDIVIDUALI

ART. 1 - Chiusura della Scuola nelle giornate prefestive

Sulla base di apposita delibera adottata dal Consiglio di Circolo, la Scuola resterà chiusa nelle giornate prefestive, ricadenti in periodi di sospensione dell'attività didattica, elencate nella predetta delibera.

Il servizio non prestato nei predetti giorni di chiusura potrà essere reso dal personale ATA con le seguenti modalità:

- a) compensazione con le ore di lavoro straordinario prestate;
- b) recuperi programmati nel corso dell'anno scolastico, anche in anticipo rispetto alle giornate di chiusura;
- c) utilizzo di giornate di ferie.

d) Il personale che è assente per malattia nel periodo che comprende la giornata di chiusura prefestiva non è tenuto al recupero delle ore.

La programmazione dei recuperi dovrà tenere conto delle esigenze di funzionamento dell'Istituto.

ART. 2 - Attività prestate oltre l'orario d'obbligo – Recuperi compensativi

Le ore eccedenti saranno prestate da tutto il personale in servizio con il criterio della rotazione in ordine alfabetico, con eventuale esclusione di coloro che si trovino in particolari situazioni previste dalle leggi 1204/71, 903/77, 104/92.

Questi ultimi potranno, comunque, comunicare, di volta in volta, la loro disponibilità alle prestazioni di cui al comma precedente.

Gli interessati segnaleranno la propria preferenza per la retribuzione con compenso a carico del fondo d'Istituto, compatibilmente con le disponibilità finanziarie, o per il recupero con riposi compensativi.

Il recupero delle ore eccedenti con riposi compensativi, preventivamente concordato con il Direttore SGA, dovrà avvenire nei periodi di sospensione dell'attività didattica o in occasione delle chiusure prefestive, in ogni caso entro il 31 agosto dell'anno di riferimento.

Alle attività aggiuntive svolte dal personale oltre l'orario di lavoro si farà ricorso esclusivamente per esigenze eccezionali, imprevedibili e non programmabili.

L'effettuazione di attività aggiuntive oltre l'orario d'obbligo deve essere disposta dal Direttore S.G.A.

ART. 3 - Permessi e ritardi

I permessi possono essere concessi anche al personale con contratto a tempo determinato.

I permessi sono autorizzati dal Dirigente Scolastico dopo il parere del DSGA.

Non occorre motivare e documentare la domanda.

L'eventuale rifiuto o riduzione della concessione deve essere comunicato per iscritto, specificando i motivi in modo preciso e può avvenire solo per gravi e non rinviabili esigenze di servizio.

Eventuali imprevisti prolungamenti della durata del permesso concesso devono essere calcolati nel monte ore complessivo.

Il recupero con ore di lavoro, da effettuare entro l'ultimo giorno del mese successivo, avverrà in giorni o periodi di maggiore necessità secondo le modalità da concordare con il DSGA.

Analogamente il ritardo sull'orario di ingresso comporta, oltre alla giustificazione, l'obbligo del recupero con le stesse modalità.

Il recupero deve avvenire comunque entro i due mesi lavorativi successivi, in caso di mancato recupero, attribuibile ad inadempienze del dipendente, si opera la proporzionale decurtazione della retribuzione.

ART. 4 - Informazioni al dipendente

All'albo della scuola verrà affisso, mensilmente, un quadro riepilogativo del proprio orario contenente gli eventuali ritardi da recuperare o gli eventuali crediti orari acquisiti.

Tutte le altre comunicazioni di carattere generale verranno affisse all'albo della scuola.

ART. 5 - Piano delle ferie del personale A.T.A.

Entro il mese di maggio di ciascun anno è adottato il piano annuale delle ferie di tutto il personale ATA, in applicazione di quanto stabilito dall'art. 13 del CCNL 29/11/2009.

Il piano annuale delle ferie terrà conto dei seguenti criteri:

- a) nei mesi di luglio ed agosto i collaboratori scolastici debbono assicurare la presenza minima di n. 2 unità;
 - b) Gli assistenti amministrativi debbono garantire la presenza minima di due unità;
 - c) il personale fruisce dell'intero periodo di ferie spettanti entro il 31 agosto. La richiesta di rinvio delle ferie per non più di 5 giorni per motivi personali deve essere adeguatamente motivata;
 - d) il rinvio della fruizione ferie richieste, operato dall'Amministrazione per motivi di servizio, deve essere adeguatamente motivato;
 - e) le ferie rinviate vanno fruito, di norma, entro il 30 aprile dell'anno successivo prevalentemente nei periodi di sospensione dell'attività didattica;
1. Qualora più soggetti appartenenti allo stesso profilo richiedano le ferie nello stesso periodo e vi sia l'impossibilità di soddisfare tutte le domande, si procederà ad una rotazione annuale concedendo alternativamente i mesi di luglio ed agosto e garantendo un periodo minimo di 15 giorni lavorativi consecutivi.
 2. L'eventuale variazione del piano delle ferie definito, potrà avvenire solo per straordinarie e motivate(per iscritto) esigenze di servizio, o personali del lavoratore, anche per evitare danni economici ai lavoratori da un lato e disservizi dall'altro.
 3. Le domande per le ferie da fruire nei restanti periodi dell'anno vanno presentate con un anticipo di almeno due giorni rispetto alla data di fruizione. Per esigenze straordinarie, quando non può farsi ricorso ai permessi per motivi personali e familiari, le domande possono essere formulate, direttamente al Dirigente Scolastico o al Direttore SGA, per telefono, con obbligo di formalizzazione al rientro in servizio. In tali casi anche l'autorizzazione viene anticipata verbalmente dal Dirigente Scolastico o, per sua delega, dal Direttore SGA.

ART. 6 - Piano delle ferie del personale docente

Le giornate di ferie che il CCNL consente di fruire nei periodi di attività didattica potranno essere concesse alle seguenti condizioni:

- il docente richiedente presenterà domanda almeno 5 giorni prima e il giorno di ferie sarà fruibile solo se concesso esplicitamente dal DS due giorni prima;
- possibilità di sostituire il docente con personale in servizio;
- dovrà essere assicurata una equa distribuzione tra gli insegnanti richiedenti; qualora vi siano più richieste, si procede all'assegnazione delle ferie sulla base dei seguenti criteri:
- minor utilizzo, da parte del docente, di tale congedo;
- precedenza in base al protocollo della domanda di richiesta;
- anzianità di servizio.

ART. 7 - Permessi brevi

Salvo casi straordinari di necessità ed urgenza i suddetti permessi potranno essere concessi se richiesti con almeno due giorni di anticipo e, per il personale docente, in quanto sia possibile la sostituzione con altro personale in servizio.

I permessi brevi potranno avere una durata non superiore alla metà dell'orario giornaliero individuale di servizio, fino ad un massimo di 2 ore, ed entro il limite annuo corrispondente al rispettivo orario settimanale di insegnamento.

Il personale docente, in relazione alle esigenze di servizio, è tenuto a recuperare entro i due mesi successivi le ore non lavorate. Il recupero avverrà prioritariamente per le supplenze o per lo svolgimento di interventi integrativi corsi di recupero con precedenza nella classe dove avrebbe dovuto prestare servizio il docente in permesso. Per le ore non recuperate per fatto imputabile al docente dovrà essere trattenuta una somma pari alla retribuzione spettante per le ore non recuperate.

ART. 8 - Le assenze per malattia

Salve le ipotesi di comprovato impedimento le assenze per motivi di salute, dovranno essere comunicate all'Istituto tempestivamente e, comunque, non oltre le ore 8,00 anche nel caso di prosecuzione di tale assenza.

Qualora il docente, durante l'assenza, dimori in luogo diverso da quello di residenza o domicilio, deve comunicare l'indirizzo dove può essere reperito.

ART. 9 - Assenze per visite mediche

Le assenze per analisi mediche, visite mediche e particolari terapie, effettuabili solo in concomitanza con l'orario di lavoro rientrano nell'istituto dell'assenze per malattia.

ART. 10 - Partecipazione a corsi di formazione e aggiornamento

La partecipazione ai corsi di formazione aggiornamento ATA, effettuati oltre l'orario di servizio, è considerata servizio a tutti gli effetti fino ad un massimo di 24 ore complessive, rapportate al regime orario di servizio e indipendentemente dal numero di corsi frequentati. Detta formazione o aggiornamento deve risultare funzionale all'attuazione del profilo professionale di appartenenza.

TITOLO QUARTO – PRESTAZIONI AGGIUNTIVE DEL PERSONALE DOCENTE E ATA

Art. 1 – Ore eccedenti personale docente

1. All'inizio dell'anno scolastico i docenti, volontariamente, esprimono la loro disponibilità per l'effettuazione di ore eccedenti l'orario d'obbligo per permettere la sostituzione dei colleghi assenti.
2. La disponibilità va indicata nel quadro orario settimanale.

Art. 2 – Prestazioni aggiuntive (lavoro straordinario ed intensificazione) e collaborazioni plurime del personale ATA

1. In caso di necessità o di esigenze imprevedute e non programmabili, il Dirigente può disporre l'effettuazione di prestazioni aggiuntive del personale ATA, anche oltre l'orario d'obbligo.
2. Nell'individuazione dell'unità di personale il Dirigente tiene conto, in ordine di priorità, dei seguenti criteri:
 - a. specifica professionalità, nel caso sia richiesta
 - b. disponibilità espressa dal personale
 - c. graduatoria interna
3. Il Dirigente può disporre, inoltre, l'effettuazione di prestazioni aggiuntive, costituenti intensificazione della normale attività lavorativa, in caso di assenza di una o più unità di personale o per lo svolgimento di attività particolarmente impegnative e complesse.
4. Le prestazioni aggiuntive devono essere oggetto di formale incarico.

TITOLO QUINTO - TRATTAMENTO ECONOMICO ACCESSORIO

CAPO I - NORME GENERALI

Art. 1 – Risorse

1. Le risorse finanziarie disponibili per l'a.s. **2016/2017**, comunicate dal DSGA con lettera prot. 3525 A/30 del 08/11/2016, sono le seguenti:
 - Fondo di istituto, ammontano ad **€ 25899,59 lordo dipendente**;
 - Funzioni strumentali docenti **€ 2973,95 lordo dipendente** ;
 - Incarichi specifici ATA **€ 1.484,47 lordo dipendente** ;
 - Ore eccedenti sostituzione colleghi assenti **€ 995,51 lordo dipendente**;
 - Il totale delle risorse finanziarie, meno **€ 308,67** per indennità di direzione per sostituzione DSGA ed **€ 2670,00** di Indennità di Direzione al DSGA, disponibili per il presente contratto ammontano ad **22920,92 lordo dipendente FIS (ripartito nelle tabelle A – B – C- D allegate alla relazione tecnico finanziaria del DSGA)**

Art. 2 – Attività finalizzate

1. I fondi finalizzati a specifiche attività, a seguito di apposito finanziamento, qualsiasi sia la loro provenienza, possono essere impegnati solo per tali attività, a meno che non sia esplicitamente previsto che eventuali risparmi possano essere utilizzati per altri fini.
2. A tutt'oggi le attività finanziate per l'a.s. **2016/2017** sono le seguenti:
 - Funzioni strumentali al Pof **€ 2973,95 lordo dipendente**
 - Incarichi specifici personale ATA **€ 1.484,47 lordo dipendente**
 - Ore eccedenti sostituzione colleghi assenti **€ 995,51 lordo dipendente**
 - Indennità di direzione DSGA **€ 2670,00 lordo dipendente**
 - Previsione indennità di direzione sostituzione DSGA **€ 308,67 lordo dipendente.**

CAPO SECONDO – UTILIZZAZIONE DEL FIS

Art. 3 – Finalizzazione delle risorse del FIS

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

Art. 4 – Criteri per la suddivisione del Fondo dell'istituzione scolastica

1. Le risorse del fondo dell'istituzione scolastica, con esclusione di quelle di cui all'art. 15, sono suddivise tra le componenti professionali presenti nell'istituzione scolastica sulla base delle esigenze organizzative e didattiche che derivano dalle attività curricolari ed extracurricolari previste dal POF, nonché dal Piano annuale delle attività del personale docente, dal Piano annuale di attività del personale ATA.
2. Pertanto il Fondo d'Istituto ammonta ad **€ 23229,59 lordo dipendente** e viene ripartito per l'**80%** alle attività del personale docente e per il **20%** alle attività del personale ATA. A tal fine sono assegnati per le attività del personale docente **€ 18583,67** e per le attività del personale ATA **€ 4645,92**. Eventuali somme, impegnate ma non utilizzate, confluiscono nella dotazione contrattuale dell'anno scolastico successivo.

Art. 5– Stanziamenti

1. Al fine di perseguire le finalità di cui all'articolo 16, sulla base della delibera del Consiglio di Circolo, di cui all'art. 88 del CCNL e del Piano Annuale, il fondo d'istituto destinato al personale docente è ripartito, come segue, tra le aree di attività di seguito specificate:
 - Attività aggiuntiva di insegnamento (art. 88 comma 2 lettera b) CCNL 29/11/2007): **€ 7525,00 lordo dipendente** (Tabella A-B scuola dell'infanzia ed scuola primaria).
 - Attività aggiuntive funzionali all'insegnamento (art. 88 comma 2 lettera d) CCNL 29/11/2007): **€ 8750,00 lordo dipendente** (Tabella A-B scuola dell'infanzia e scuola primaria).
 - Collaboratore del Dirigente Scolastico: **€ 2.000,00 lordo dipendente**.

INCARICHI E IMPEGNI AGGIUNTIVI, COMMISSIONI E PROGETTI si riferiscono a:

- a) Coordinamento delle sedi scolastiche.
 - b) Referenti di sicurezza, addetti al servizio di prevenzione e protezione dei vari plessi.
 - c) Coordinamento gruppi di lavoro,
 - d) Predisposizione degli orari della scuola primaria.
 - e) Commissioni: continuità, handicap, valutazione, redazione POF.
 - f) Attività collegiale a livello di istituto, consigli di intersezione e d'interclasse.
 - g) Progetti specifici realizzati dai docenti della scuola dell'infanzia, della scuola primaria.
2. Allo stesso fine di cui al comma 1 vengono definite le aree di attività riferite al personale ATA, a ciascuna delle quali vengono assegnate le risorse specificate: (art. 88, comma 2 lettera e) CCNL 29/11/2007: **€ 1856,00** Assistenti Amministrativi (tabella C) ed **€ 2.789,92** Collaboratori Scolastici (tabella D):
 - Flessibilità oraria e ricorso alla turnazione
 - Intensificazione del lavoro per sostituzione dei colleghi assenti

- Assegnazione incarichi a supporto dell'amministrazione e della didattica (art. 88 comma 2 lettera k) CCNL 29/11/2007;
- Ogni altra attività deliberata nell'ambito del POF

Art. 6 - Conferimento degli incarichi

1. Il Dirigente conferisce individualmente e in forma scritta gli incarichi relativi allo svolgimento di attività aggiuntive retribuite con il salario accessorio.
2. Nell'atto di conferimento dell'incarico sono indicati, oltre ai compiti e agli obiettivi assegnati, anche il compenso spettante e i termini del pagamento.
3. La liquidazione dei compensi sarà successiva alla verifica dell'effettivo svolgimento dei compiti assegnati e alla valutazione dei risultati conseguiti.

Art.7 - Quantificazione delle attività aggiuntive per il personale ATA

1. Le attività aggiuntive, svolte nell'ambito dell'orario d'obbligo nella forma di intensificazione della prestazione, sono riportate ad unità orarie ai fini della liquidazione dei compensi.
2. Le prestazioni del personale ATA rese in aggiunta all'orario d'obbligo, in alternativa al ricorso al FIS, possono essere remunerate anche con recuperi compensativi compatibilmente con le esigenze di servizio.

Art. 8 – FUNZIONI STRUMENTALI AL PERSONALE DOCENTE

1. I compensi delle funzioni strumentali identificate dal Collegio dei docenti, in coerenza con il Piano dell'Offerta Formativa, sono nominate dal Dirigente Scolastico che, contestualmente, ne definisce criteri di attribuzione, numero e destinatari (Tabella 1).

Art. 9 - INCARICHI AL PERSONALE ATA

a) prima posizione economica di cui alla sequenza contrattuale sottoscritta il 25/07/2008 art. 2 comma 1 punto 2 – accordo nazionale sottoscritto il 20/10/2008.

PERSONALE ASSISTENTE AMMINISTRATIVO.

Al personale dell'area B titolare di I^a posizione di cui alla sequenza contrattuale del 25/07/2008, in aggiunta ai compiti previsti dallo specifico profilo, competono ulteriori e più complesse mansioni concernenti compiti di collaborazione amministrativa e tecnica caratterizzati da autonomia e responsabilità operativa, la sostituzione del DSGA, con esclusione della possibilità che siano attribuiti ulteriori incarichi specifici. Pertanto al predetto personale saranno attribuiti i seguenti incarichi:

- incarico di coordinatore area didattica
- incarico di coordinatore area personale e sostituzione del DSGA
- incarico di collaborazione con i docenti per il progetto "Visite e viaggi di istruzione"

PERSONALE COLLABORATORE SCOLASTICO

Al personale dell'area A titolare di 1ª posizione di cui alla sequenza contrattuale del 25/07/2008, in aggiunta ai compiti previsti dallo specifico profilo, competono ulteriori compiti che riguardano l'assistenza alla persona, agli alunni diversamente abili e l'organizzazione degli interventi di primo soccorso, con esclusione della possibilità che siano attribuiti ulteriori incarichi specifici.

Pertanto al predetto personale saranno attribuiti incarichi per assistenza alla persona ed agli alunni diversamente abili, per interventi di primo soccorso.

b) incarichi specifici

1. Le risorse disponibili per compensare gli incarichi specifici sono calcolate sulla base dell'Intesa nazionale del 18/05/2010 (Tabella 2).

2. Su proposta del DSGA il Dirigente stabilisce il numero e la natura degli incarichi specifici di cui all'art. 47, comma 1 lettera b del CCNL da attivare nell'istituzione scolastica.

3. Il Dirigente conferisce gli incarichi sulla base dei seguenti criteri, in ordine di priorità:

- comprovata professionalità specifica
- disponibilità degli interessati
- anzianità di servizio

Pertanto, saranno assegnati gli incarichi specifici al personale che non rientra nella graduatoria di cui alla sequenza contrattuale del 25/07/2008.

TITOLO SESTO – ATTUAZIONE DELLA NORMATIVA IN MATERIA DI SICUREZZA NEI LUOGHI DI LAVORO

Art. 1 - Il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza (RLS)

1. L'insegnante Francesca Dioguardi è nominata rappresentante dei lavoratori per la sicurezza.
2. Al RLS è garantito il diritto all'informazione per quanto riguarda tutti gli atti che afferiscono al Sistema di prevenzione e di protezione dell'istituto.
3. Al RLS viene assicurato il diritto alla formazione attraverso l'opportunità di frequentare un corso di aggiornamento specifico.
4. Il RLS può accedere liberamente ai plessi per verificare le condizioni di sicurezza degli ambienti di lavoro e presentare osservazioni e proposte in merito.
5. Il RLS gode dei diritti sindacali e della facoltà di usufruire dei permessi retribuiti, secondo quanto stabilito nel CCNL all'art. 73 e dalle norme successive, ai quali si rimanda.

Art. 2 - Il Responsabile del Sistema di Prevenzione e Protezione (RSPP)

1. L'incarico di RSPP è assegnato all'esperto esterno dott. P. Tomei ; all'insegnante Caterina Rizzi il ruolo di ASPP.

Art. 3 - Le figure sensibili

1. Per ogni plesso scolastico sono individuate le seguenti figure:
 - addetto al primo soccorso
 - addetto al servizio di prevenzione e protezione

2. Le suddette figure sono individuate tra il personale che sarà appositamente formato attraverso specifico corso.
3. Alle figure di plesso competono tutte le funzioni previste dalle norme di sicurezza, che esercitano sotto il coordinamento del RSPP.
4. Le figure sensibili individuate sono retribuite con le risorse del fondo di istituto.

TITOLO SETTIMO - NORME TRANSITORIE E FINALI

Art. 1 – Clausola di salvaguardia finanziaria

1. In caso di esaurimento del risparmio, il Dirigente – ai sensi dell'art. 48, comma 3, del D.lgs. 165/2001 – può sospendere, parzialmente o totalmente, l'esecuzione delle clausole contrattuali dalle quali derivino oneri di spesa.
2. Nel caso in cui l'accertamento dell'incapienza del FIS intervenga quando le attività previste sono state già svolte, il Dirigente dispone, previa informazione alla parte sindacale, la riduzione dei compensi complessivamente spettanti a ciascun dipendente nella misura percentuale necessaria a garantire il ripristino della compatibilità finanziaria.

Art. 2 – Natura premiale della retribuzione accessoria

1. Coerentemente con quanto previsto dalle vigenti norme di legge, i progetti per i quali è previsto un compenso a carico del FIS devono rendere espliciti preventivamente gli

obiettivi attesi, la misura del loro raggiungimento e gli indicatori che saranno utilizzati per la verifica.

2. La liquidazione dei relativi compensi avverrà a consuntivo e previa verifica della corrispondenza sostanziale fra i risultati attesi e quelli effettivamente conseguiti.
3. In caso di mancata corrispondenza, il Dirigente dispone – a titolo di riconoscimento parziale del lavoro effettivamente svolto – la corresponsione di un importo commisurato al raggiungimento degli obiettivi attesi e comunque non superiore al 30% di quanto previsto inizialmente.

Compenso Spettante al Personale Docente
 TABELLA A

SENZA ALUNNI € 17,50					
ATTIVITA'	DOCENTI	ORE	TOTALE ORE	€	
COLLAB. VICARIO	1		forfettario	2.000,00 €	
ANIMATORE DIGITALE	1	20	20	350,00 €	
REFERENTE PLESSO PRIMARIA ORCHIDEE	1	8	8	140,00 €	
REFERENTE PLESSO INFANZIA PORCIONE	1	8	8	140,00 €	
REFERENTE PLESSO INFANZIA GIARDINI	1	6	6	105,00 €	
REFERENTE PLESSO INFANZIA RODARI	1	6	6	105,00 €	
REFERENTE PLESSO INFANZIA CAMMARATA	1	5	5	87,50 €	
COORD. CLASSI PARALLELE (1CLASSE)	4	8	32	560,00 €	
COORD. CLASSI PARALLELE (2 CLASSE)	4	8	32	560,00 €	
COORD. CLASSI PARALLELE (3 CLASSE)	5	8	40	700,00 €	
COORD. CLASSI PARALLELE (4 CLASSE)	5	8	40	700,00 €	
COORD. CLASSI PARALLELE (5 CLASSE)	5	8	40	700,00 €	
SEGRETARIO INTERCLASSE	5	4	20	350,00 €	
ORARIO	1	6	6	105,00 €	
COORD. SPORT. INFANZIA +PRIMARIA	4	8	32	560,00 €	
COORD. SPECIAL OLIMPYCS	2	5	10	175,00 €	
FIGURE SENSIBILI: ASPP	1	30	30	525,00 €	
FIGURE SENSIBILI: RLS	1	5	5	87,50 €	
ANTIINCENDIO PRIMARIA	3	2	6	105,00 €	

PRIMO SOCC. PRIMARIA	4	2	8	140,00 €	
ANTIINCENDIO INFANZIA	4	2	8	140,00 €	
PRIMO SOCC. INFANZIA	4	2	8	140,00 €	
INVALSI	4	4	16	280,00 €	
RESPONS. DIPARTIMENTO VERTICALE CONTINUITA' PRIMARIA	2	6	12	210,00 €	
RESPONS. DIPARTIMENTO VERTICALE CONTINUITA' INFANZIA	4	3	12	210,00 €	
TUTOR NEOASSUNTI	2	2	4	70,00 €	
SEGRETARIO INTERSEZIONE	4	4	16	280,00 €	
			Totale ore: 430	TOTALE € 9525,00 €	
CON ALUNNI € 35,00					
SFIL. CARN. 1 GIORNO PRIMARIA	3	2	6	210,00 €	
SFIL. CARN. 2 GIORNI PRIMARIA	6	4	24	840,00 €	
SFIL. CARN. 3 GIORNI PRIMARIA	8	6	48	1.680,00 €	
SFIL. CARN. 1 GIORNO INFANZIA	1	2	2	70,00 €	
SFIL. CARN. 2 GIORNI INFANZIA	2	4	8	280,00 €	
SFIL. CARN. 3 GIORNI INFANZIA	3	6	18	630,00 €	
GITE INFANZIA + PRIMARIA	45	1	45	1575,00 €	
ATTIVITA' SPORTIVE	8	10	80	2.800,00 €	
RECITE INFANZIA	19	1	19	665,00 €	
			TOTALE ORE: 250	TOTALE € 8750,00€	
TOTALE IMPEGNATO SCUOLA PRIMARIA E INFANZIA : 18275,00 €					

COMPENSI SPETTANTI AL PERSONALE ATA: € 4.645,918

Tabella B: compensi Assistenti Amministrativi:

Attività	Unità x ore	Totale ore	Costo euro	Importo lordo dipendente
AA prestazioni eccedenti l'orario d'obbligo.	4 x 32	128	€ 14,50	€ 1.856,00
Totale lordo dipendente		128	€ 14,50	€ 1856,00

Tabella C: compensi Collaboratori Scolastici:

Attività	Unità x ore	Totale ore	Costo euro	Lordo dipendente
Prestazioni eccedenti l'orario d'obbligo.	9x20	180	€ 12,50	€ 2.250,00
Supporto fotocopie docenti		forfettario		€ 350,00
Servizio esterno		forfettario		€ 189,918
Totale lordo dipendente				€ 2789,918
				TOTALE € 4645,918

Tabella 1: funzioni strumentali docenti: € 2.973,95 (lordo dipendente)

AMBITO	NOMINATIVO	Importo lordo dipendente
Gestione e coordinamento del P.O.F.	Arcidiacono Antonella Lucia	€ 594,79
Valutazione INVALSI e autovalutazione d'istituto	Badii Esposito Bruna	€ 594,79
Coordinamento utilizzo nuove tecnologie e aggiornamento del sito	Rubino Rosamaria Lucia	€ 594,79
Coordinamento biblioteca e sussidi, rapporti con enti esterni	Fantoni Maria Franca	€ 594,79
Gestione e coordinamento piano	Russo Gemma	€ 594,79

d'inclusione		
Totale lordo dipendente		€ 2.973,95

Tabella 2: incarichi specifici collaboratori scolastici € 1.377,28 (lordo dipendente)

Qualifica	N°	Incarico	Importo	Lordo dipendente
Collaboratore scolastico	1	Assistenza alunni diversamente abili	1 x € 382,63	€ 382,63
Collaboratore scolastico	4	Assistenza alla persona (alunni di scuola dell'infanzia)	4 x € 275,46	€ 1.101,84
Totale lordo dipendente				€ 1.484,47

ART. 4 - Le somme previste per gli incarichi specifici, in caso di assenza del beneficiario, saranno decurtate di 1/10 per ogni mese o frazione superiore a 15 giorni.

ART. 5 - ORE ECCEDENTI SOSTITUZIONE COLLEGHI ASSENTI

La somma finanziata per la sostituzione dei colleghi assenti, comprese le economie dell'anno precedente, è di **€ 995,51 (lordo dipendente)**.

ART. 6 - TERMINI E MODALITÀ DI PAGAMENTO. LIQUIDAZIONE DEI COMPENSI.

I compensi a carico del fondo saranno liquidati compatibilmente con la presenza dei finanziamenti e della disponibilità effettiva nel programma annuale.

ART. 7 – DESTINAZIONE SOMME RESIDUE

Eventuali somme impegnate ma non utilizzate, confluiscono nella dotazione contrattuale dell'anno successivo nella disponibilità del personale che non le ha utilizzate.

Letto, firmato e sottoscritto

Castrovillari, 29/11/2016

Parte pubblica



IL DIRIGENTE SCOLASTICO
prof.ssa Laura Tancredi

Laura Tancredi

La R.S.U.

(Mollo Gianfranco) _____

(Fantoni maria franca) *Maria Franca Fantoni*

Rosamaria Rubino *Rosamaria Rubino*

Direzione Didattica Castrovillari 2 - Via delle Orchidee n° 7 - 87012 Castrovillari (CS)

Tel./Fax 0981 46225 – C.F. 83002260780 – Mail: csee59100x@istruzione.it

Sito: www.ddcastrovillari2.gov.it

Giuseppe Viceconte (Cisl Scuola) 

