



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
Istituto Comprensivo Statale
"Salvo d'Acquisto"

Via G. Giordani, 40 - 40041 GAGGIO MONTANO (BO)
Tel. 0534/37213 – Fax 0534/3717

C.F. 92050240370 e-mail: boic811005@istruzione.it
Posta certificata: BOIC811005@PEC.ISTRUZIONE.IT
Sito web: www.icgaggio.it

PREMESSA

Le relazioni sindacali sono improntate al preciso rispetto dei diversi ruoli e responsabilità del Dirigente Scolastico e delle RSU e perseguono l'obiettivo di contemperare l'interesse dei dipendenti al miglioramento delle condizioni di lavoro e alla crescita professionale con l'esigenza di incrementare l'efficacia e l'efficienza dei servizi prestati alla collettività.

La correttezza e la trasparenza dei comportamenti sono condizione essenziale per il buon esito delle relazioni sindacali: ciò costituisce pertanto impegno reciproco delle parti che sottoscrivono l'intesa.

IPOTESI CONTRATTO INTEGRATIVO D'ISTITUTO
A.S. 2013 -2014

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 determinato ed indeterminato.
- 2- Gli effetti decorrono dalla data di sottoscrizione, fermo restando che quanto stabilito nel presente Contratto Integrativo d'istituto s'intenderà tacitamente abrogato da eventuali successivi atti normativi e/o contrattuali nazionali o regionali gerarchicamente superiori, qualora incompatibili.
- 3- L'amministrazione si impegna a divulgare il contenuto dei contratti sottoscritti mediante pubblicazione sul sito internet dell'istituto, all'albo e trasmesso agli organi competenti sulla base della normativa vigente.
- 4- Il presente contratto, qualora non sia disdetto formalmente da nessuna delle parti che lo hanno sottoscritto, si intende tacitamente rinnovato per il successivo anno scolastico.

Art. 2 – 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 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 in cui si raggiunga un accordo, questo sostituisce la clausola controversa sin dall'inizio della vigenza contrattuale.

TITOLO SECONDO - RELAZIONI E DIRITTI SINDACALI



Liou
A. P. 05
Alvise Maria Carbone

CAPO I - RELAZIONI SINDACALI

Art. 3 – 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.
2. 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 la scuola.
3. Ai fini programmatici viene concordato l'articolazione degli impegni degli incontri:

INIZIO ANNO SCOLASTICO

- Inizio trattative (di norma entro il 15/09)
- Proposta contrattuale da parte del DS
- Informazioni preventive e successive
- Sottoscrizione del contratto (entro 30/11)

GENNAIO/FEBBRAIO

- Incontri intermedi di verifica sull'utilizzo delle risorse economiche e su quanto stabilito in contrattazione;

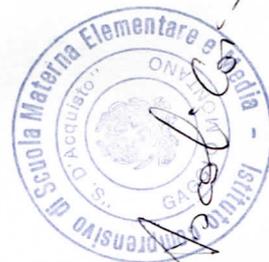
FINE ANNO SCOLASTICO

- Verifica finale dell'applicazione del contratto di istituto

Art. 4 – 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 il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza e ne comunica il nominativo al Dirigente. Per l'a. s. in corso la signora Ruiz Maria Mercedes è RLS, pertanto il rappresentante risulta essere designato all'interno del restante personale in servizio; 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 entro cinque giorni, salvo elementi ostativi che rendano impossibile il rispetto di tale termine.
4. Ogni richiesta di incontro deve essere effettuata in forma scritta e deve esplicitare l'oggetto della stessa.

Art.5 - Contrattazione integrativa a livello di scuola.



Maria Mercedes Ruiz

1. La contrattazione integrativa a livello di scuola è finalizzata ad incrementare la qualità del servizio scolastico, sostenendo i processi innovatori in atto anche mediante la valorizzazione delle professionalità coinvolte e garantendo l'informazione più ampia ed il rispetto dei diritti a tutti i dipendenti.
2. Argomento di contrattazione integrativa a livello di scuola sono le materie di cui al CCNL 29.11.2007, in quanto compatibili con le disposizioni di legge.
3. La stessa non può in ogni caso prevedere impegni di spesa superiori ai fondi a disposizione della scuola. Le previsioni contrattuali discordanti non sono valide e danno luogo all'applicazione della clausola di salvaguardia di cui all'articolo 48, comma 3 del d.lgs. 165/2001.

Art. 6 – Informazione preventiva

1. Sono oggetto di informazione preventiva:

- 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. contrattuale;
 - d. criteri di attuazione dei progetti nazionali, europei e territoriali;
 - e. criteri per la fruizione dei permessi per l'aggiornamento;
 - f. utilizzazione dei servizi sociali;
 - g. 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;
 - h. tutte le materie oggetto di contrattazione, nonché quelle già previste dal CCNL comparto scuola del 29.11.2007.
2. Il Dirigente fornisce l'informazione preventiva alla parte sindacale nel corso di appositi incontri, mettendo a disposizione anche l'eventuale documentazione.

Art. 7 – 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.

2 - La RSU e i rappresentanti delle OO.SS. firmatarie, 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 previsti dalla Legge 241/90, dalla Legge 675/96 e dal D.Lgs. 196/03.

CAPO II - DIRITTI SINDACALI

Art. 8 – Attività sindacale

1. La RSU e i rappresentanti delle OO.SS. rappresentative dispongono di un proprio Albo sindacale, situato nell'atrio della scuola secondaria di primo grado di Gaggio Montano e di un albo in apposita sezione del sito dell'istituto, 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. Vengono altresì allestite bacheche sindacali nelle sale insegnanti dei plessi o in posizione di passaggio utile alla corretta fruizione.
2. La RSU e i terminali associativi delle OO.SS. rappresentative possono utilizzare, a richiesta, per la propria attività sindacale il locale aula magna situato nel plesso centrale dell'I.C. di



C. Cerri
A. Cori
M. Monte Carlo

Gaggio Montano; concordando con il Dirigente le modalità per la gestione del medesimo compatibilmente alle esigenze d'ufficio.

3. Il Dirigente trasmette alla RSU e ai terminali associativi delle OO.SS. rappresentative le notizie di natura sindacale provenienti dall'esterno.
4. La RSU usufruisce degli strumenti (fotocopiatrici, computer, telefono) di proprietà della scuola secondo i fini assegnati per disposizione contrattuale e con le seguenti modalità:
 - utilizzo del computer dell'atrio della Scuola Primaria o del Laboratorio informatico collegato a Internet (presso la sede centrale) negli orari e nei giorni liberi da attività didattiche;
 - utilizzo della fotocopiatrice della sede centrale: per le fotocopie si prevede un budget di n° 200 copie per sindacato.

Art. 9 – 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. Per le assemblee in cui è coinvolto anche il personale docente, il dirigente scolastico, sospende le attività didattiche delle sole classi, o sezioni di scuola dell'infanzia, i cui docenti hanno dichiarato di partecipare all'assemblea, avvertendo le famiglie interessate e disponendo eventuali adattamenti di orario, per le sole ore coincidenti con quelle dell'assemblea, del personale che presta regolare servizio.
7. 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 di ogni plesso, per cui n. 1 unità di personale ausiliario in ogni plesso 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 Direttore dei servizi generali ed amministrativi tenendo conto della disponibilità degli interessati e, se non sufficiente, del criterio della rotazione secondo l'ordine alfabetico.
8. Qualora le assemblee si svolgessero fuori orario di servizio, il termine per la richiesta dei 6 giorni potrà essere ridotto a due giorni.
9. Limitatamente al personale ATA, per salvaguardare il diritto del lavoratore a partecipare alle assemblee sindacali e al tempo stesso per non creare disagi all'utenza, i soggetti sindacali aventi diritto possono richiedere al Dirigente Scolastico l'indizione di assemblee fuori dall'orario di servizio con il riconoscimento delle ore a recupero fino a un massimo di 6 ore da detrarre dal monte ore individuale di diritto (10 ore annue).
10. In occasione di assemblee sindacali territoriali, la RSU definisce con il Dirigente Scolastico i tempi di percorrenza necessari per raggiungere la sede di assemblea. Si prevedono tempi di percorrenza per le assemblee sindacali a Porretta Terme (20 minuti), a Vergato (40 minuti). Per le assemblee provinciali si concorda fino ad un massimo di 90 minuti di percorrenza.
11. I tempi di percorrenza si detraggono dal monte ore individuale di diritto.



Mano Monte Carboni
Ascol Cori
g

12. Non possono essere svolte assemblee sindacali in ore concomitanti con lo svolgimento degli esami e degli scrutini finali.

Art. 10 – 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.

Art. 11 – Referendum

1. Prima della stipula del Contratto Integrativo d'istituto, la RSU può indire il referendum tra tutti i dipendenti della istituzione scolastica.
2. Le modalità per l'effettuazione del referendum, che non devono pregiudicare il regolare svolgimento del servizio, sono definite dalla RSU; la scuola fornisce il supporto materiale ed organizzativo.

Art. 12 Trasparenza

1. I soggetti legittimati hanno diritto alla visione di tutti gli atti della scuola che siano pertinenti con l'esercizio di un legittimo interesse, essendo parte in causa, ai sensi e per gli effetti della legge 241/90 e successive modifiche e integrazioni. La presa visione deve essere resa possibile prima che siano adottati provvedimenti che possano nuocere agli interessi del dipendente. Chi vi ha interesse può altresì chiedere copia degli atti e dei documenti amministrativi.
2. La RSU ha diritto di accesso agli atti della scuola sulle materie di informazione preventiva e successiva. Il rilascio di copia degli atti avviene senza oneri e, di norma, entro due giorni dalla richiesta.

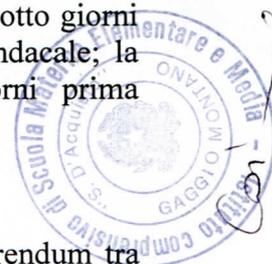
TITOLO TERZO – PRESTAZIONI AGGIUNTIVE DEL PERSONALE DOCENTE E ATA

Art. 13 – Ore eccedenti personale docente

1. A ogni docente è richiesta la 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.
3. Nel caso in cui sia necessario effettuare le ore eccedenti per le quali sia stata espressa la disponibilità, il docente dovrà essere avvisato in tempo utile per prendere servizio.

Art. 14 – Collaborazione plurime del personale docente

1. Il dirigente può avvalersi della collaborazione di docenti di altre scuole – che a ciò si siano dichiarati disponibili – secondo quanto previsto dall'art. 35 del vigente CCNL.



Diario

Abodi

Monica Monte Carboni

Art. 15 – 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, che si rende disponibile, anche oltre l'orario d'obbligo. A detto personale sarà riconosciuto come sistema premiante una intensificazione pari a tre ore.
2. 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.
3. Le prestazioni aggiuntive devono essere oggetto di formale incarico.
4. Per particolari attività il Dirigente - sentito il Dsga - può assegnare incarichi a personale ATA di altra istituzione scolastica, avvalendosi dell'istituto delle collaborazioni plurime, a norma dell'articolo 57 del CCNL. Le prestazioni del personale amministrativo, tecnico ed ausiliario di altra scuola vengono remunerate con il fondo dell'istituzione scolastica.

Art. 16 – Prestazioni del personale

1. Il dirigente scolastico, nell'ambito delle competenze attribuite, per legge, agli OO.CC., al Dirigente e al DSGA organizza ed assegna gli insegnanti ai plessi, alle sedi, alle attività curriculari e all'ampliamento dell'offerta formativa, in relazione ai criteri generali stabiliti dal Consiglio di Istituto ed in conformità alle proposte del Collegio Docenti (non vincolanti) di seguito riportate:

- a) Rispetto della continuità didattica.
- b) Rispetto della graduatoria di Istituto.
- c) L'assegnazione ai plessi, alle scuole, ed alle attività dell'Istituto, anche su richiesta degli interessati dà priorità ai docenti già titolari, rispetto ai docenti con contratto a tempo determinato.
- d) Considerazione delle richieste volontarie.
- e) Valutazione dei titoli prescritti dalla normativa vigente.
- f) Valutazione della posizione occupata nella graduatoria permanente dai docenti con contratto a tempo determinato.

Per l'assegnazione alle classi è stato tenuto conto del:

- a) Rispetto della continuità didattica.
- b) Rispetto della graduatoria di Istituto.
- c) Valorizzazione delle competenze professionali e valutazione dei titoli per i docenti con contratto a tempo determinato
- d) per i docenti con contratto a tempo determinato valutazione della posizione occupata nella graduatoria permanente

2. Per il buon andamento dell'Istituzione scolastica e per garantire il diritto allo studio degli alunni si ritiene efficace utilizzare il personale docente, nei periodi di sospensione delle lezioni per le scuole sede di seggio elettorale, anche in sedi diverse dalla sede assegnata, in caso di assenza di altri docenti. Per l'individuazione del personale interessato si stabiliscono i seguenti criteri:

- a) disponibilità del lavoratore
- b) sorteggio
- c) viciniorietà
- d) rotazione.

3. L'orario di lavoro del personale ATA dell'istituto è funzionale al miglioramento e qualificazione dei servizi offerti all'utenza e alle esigenze del territorio.

All'inizio di ciascun anno scolastico, sulla base dell'assetto organizzativo deliberato dai competenti OO.CC., il DSGA svolge una o più assemblee con il personale ATA per definire l'articolazione delle prestazioni dell'orario di lavoro, l'attribuzione ai compiti sulla base della esperienza professionale di ciascuno. Il Dirigente Scolastico, in relazione ai criteri generali



Stian

ACC

Alvise Monte Carbon

stabiliti dal Consiglio di istituto ed in conformità al POF, in accordo con il DSGA, assegna il personale ATA ai plessi e alle sedi sulla base di: continuità di servizio nel plesso, graduatoria interna in caso di concorrenza. Per il buon andamento dell'Istituzione scolastica si ritiene efficace: a) dare continuità, ove possibile, nel plesso ad almeno una unità di personale di ruolo; b) utilizzare il personale, nei periodi di sospensione delle lezioni e nei casi di assenza del personale e/o di esigenza di servizio, anche in sedi diverse dalla sede assegnata, visto il piano delle attività programmate. La sostituzione del personale assente, disposta dal DSGA e autorizzata dal Dirigente Scolastico, è retribuita con le modalità e le misure previste dal CCNL per l'intensificazione del lavoro ed è ammessa a riposo compensativo per le ore eccedenti. Tali modalità organizzative sono oggetto di informativa nelle sedi opportune secondo la normativa vigente.

4. Per i progetti finanziati dall'U.E e EE.LL per l'attribuzione degli incarichi si individuano i seguenti criteri: a) personale in servizio nel plesso interessato; b) disponibilità personale; c) esperienza nel settore; d) graduatoria in caso di concorrenza

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

Art. 17 - Il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza (RLS)

1. Il RLS è designato dalla RSU al suo interno o tra il personale dell'istituto che sia disponibile e possieda le necessarie competenze.
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. 18 - Il Responsabile del Sistema di Prevenzione e Protezione (RSPP)

1. Il RSPP, professor Fazio Giuseppe, è designato dal Dirigente tra il personale docente all'interno dell'amministrazione, ma in servizio presso altra scuola, assicurando lo stesso le necessarie competenze tecniche indispensabili all'assunzione della funzione e il requisito del rapporto di fiducia professionale.
2. Al RSPP compete un compenso che viene definito annualmente, per il quale si attingerà ai fondi appositamente assegnati dal MIUR all'interno del funzionamento.
3. Secondo quanto previsto dalla normativa in materia di salute e sicurezza sul lavoro (D.Lgs N.81/2008), il Dirigente Scolastico ha designato il medico competente. Al medico competente, dottor Lattuca Luigi, spetta un compenso che viene definito annualmente, per il quale si attingerà ai fondi appositamente assegnati dal MIUR all'interno del funzionamento.

Art. 19- Le figure sensibili

1. Per ogni plesso scolastico sono individuate le seguenti figure:
 - addetto al primo soccorso
 - addetto al primo intervento sulla fiamma
2. Le suddette figure sono individuate tra il personale fornito delle competenze necessarie e saranno appositamente formate attraverso specifico corso.
3. Alle figure di plesso competono tutte le funzioni previste dalle norme di sicurezza, che esercitano sotto il coordinamento del RSPP.



Stioni
Abced
Carson
Mare Mare

Art. 20 Formazione di base

1. Secondo quanto disposto dal D.Lgs. 81/2008, tutto il personale docente e ATA dovrà periodicamente seguire corsi di formazione di base, formalmente riconosciuti attraverso il rilascio di un attestato di partecipazione.
2. La formazione sulla sicurezza sarà curata dal R.S.P.P. in incontri appositi con docenti e ATA. Gli incontri potranno essere previsti anche nella rete delle Scuole dell'ambito 7.

Art. 21 Attuazione della normativa in materia di privacy

1. L' Istituto si è adoperato per prevedere ed applicare le misure minime di sicurezza, di cui agli artt. 31 e ss. Del d.lgs. n. 196 del 2003 e successive integrazioni.

TITOLO QUINTO - TRATTAMENTO ECONOMICO ACCESSORIO

CAPO I - NORME GENERALI

Art. 22 – Risorse

2. Le risorse disponibili per l'attribuzione del salario accessorio sono costituite da:
 - a. stanziamenti previsti per l'attivazione delle funzioni strumentali all'offerta formativa a.s. 2013/14
economie anni precedenti
 - b. stanziamenti previsti per l'attivazione degli incarichi specifici del personale ATA a.s. 2013/14
 - c. stanziamenti del Fondo dell'Istituzione scolastica annualmente stabiliti dal MIUR a.s. 2013/14
eventuali residui del Fondo non utilizzati negli anni scolastici precedenti (intesa 20/06/2013)
economie fondo ATA a.s. 2012/13
 - d. stanziamento forte flusso immigratorio a.s. 2013/14
 - e. stanziamento per ore eccedenti in sostituzione colleghi assenti a.s. 2013/14.....
economie anni precedenti
 - f. stanziamento per compensi attività sportive a.s. 2013/14
 - g. economie a.s. 2012/'13
3. Il totale delle risorse finanziarie disponibili per il presente contratto ammonta ad **€ 50.739,47** (lordo dip)

Art. 23 – Attività finalizzate



Elia
Con
Alvaro Maria Carboni

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. Per il presente anno scolastico tali fondi sono pari a:

Funzioni strumentali al POF	4.342,28
Incarichi specifici del personale ATA	1.566,69
Indennità di direzione DSGA	3.600,00
Ore eccedenti	1.982,18
Attività complementari di educazione fisica	1.655,71
Progetti (forte flusso immigratorio)	1.200,00

CAPO SECONDO – UTILIZZAZIONE DEL FIS

Art. 24 – 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. 25 – Criteri per la suddivisione del Fondo dell'istituzione scolastica

1. Le risorse del fondo dell'istituzione scolastica 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. A monte della suddivisione vengono detratte le economie FIS ATA a.s. 2012/'13 pari a €. 1.940,68, l'indennità di direzione del DSGA pari a €. 3.600,00 e il compenso per il primo collaboratore del DS pari a €. 2.275,00. La quota rimasta pari a €. 32.176,93 viene suddivisa in percentuale: 75% per il personale docente e 25% per il personale ATA.

Sono assegnati per le attività del personale **docente € 24.132,70 (75%)** e per le attività del **personale ATA € 8.044,23 (25 %)**.

Al FIS parte docente si aggiungono €. 1.200,00 fondi specifici forte flusso migratorio, **totale fis DOCENTI € 27.607,70** (comprensivo del compenso del primo collaboratore del DS).

Al fondo personale ATA si aggiungono €. 1.940,68 economie FIS ATA a.s. 2012/13 **totale fis ATA € 9.984,91**.

Art. 26 – Stanziamenti

1. Al fine di perseguire le finalità di cui all'articolo 17, sulla base della delibera del Consiglio d'istituto, 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:

supporto al dirigente scolastico (primo e secondo collaboratore)	2.800,00	10,14%
--	----------	--------



Handwritten signature: Paolo Cori

Handwritten signature: Maria Monte Carbon

Handwritten signature: Liavi

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. 29 - Quantificazione delle attività aggiuntive per il personale ATA

5. Le attività aggiuntive, svolte nell'ambito dell'orario d'obbligo nella forma di intensificazione della prestazione, sono riportate come compensi forfettari ai fini della liquidazione dei compensi.
6. 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, fino ad un massimo di giorni 8, compatibilmente con le esigenze di servizio, oltre quelli necessari a compensare le giornate di chiusura pre-festiva deliberate annualmente dal Consiglio di Istituto.
7. Per il DSGA viene riconosciuto il 5% dei budgets complessivi dei progetti finanziati con risorse dell' U.E , Enti Pubblici e soggetti privati , a norma dell'art. 89 lett.b del CCNL2006/09.

Art. 30 - Incarichi specifici

- 1) 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 nella istituzione scolastica.
- 2) Il Dirigente conferisce tali incarichi sulla base dei seguenti criteri, in ordine di priorità:
 - a) comprovata professionalità specifica
 - b) disponibilità degli interessati
 - c) anzianità di servizio
- 3) Le risorse disponibili per compensare gli incarichi specifici sono destinate a corrispondere un compenso, così fissato:
 - d) € 1,166,70 (lordo dip) per n. 3 unità di personale amministrativo
 - e) € 400,00 (lordo dip) per n. 2 unità di collaboratori scolastici

Art. 31 Fondo di riserva

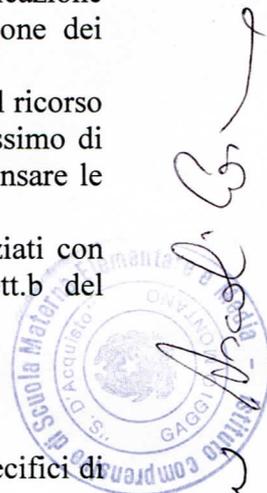
1. È istituito un fondo di riserva per far fronte a necessità non programmate in quanto imprevedibili, pari a € 0.

Il fondo di riserva, se non utilizzato, confluisce nella dotazione finanziaria dell'anno successivo.

TITOLO QUINTO - NORME TRANSITORIE E FINALI

Art. 32 – Clausola di salvaguardia finanziaria

1. Qualora, sulla base delle clausole contrattuali, si verifichi uno sfioramento del fabbisogno rispetto alla disponibilità finanziaria accertata, il Dirigente utilizza il fondo di riserva di cui all'art. 31 punto 1.
2. In caso di esaurimento del fondo di riserva, 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.



Mare Warte Carboni

Lian

3. 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. 33 – Natura premiale della retribuzione accessoria

3. Le indennità ed i compensi al personale docente ed ATA possono essere corrisposti :
- in modo forfettario, cioè in cifra unica prestabilita a fronte degli impegni e dei maggiori o più intensi carichi di lavoro previsti
 - in modo analitico, cioè computando le ore di attività prestate, all'interno dell'Istituzione Scolastica, il computo sarà effettuato sulla base di idonea documentazione che attesti l'effettuazione dell'attività.
4. La liquidazione dei relativi compensi avverrà a consuntivo e previa verifica della corrispondenza sostanziale fra i risultati attesi e quelli effettivamente conseguiti, opportunamente relazionati
5. 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 50 % di quanto previsto inizialmente.
6. E' prevista una riduzione del compenso, in via proporzionale, in caso di assenza per qualsiasi motivo, escluse le ferie, oltre i 30 gg. nell'arco dell'anno scolastico o della durata dell'intero periodo di servizio, pertanto i primi 30 gg. di assenza non vengono considerati in riduzione.
7. Qualora a consuntivo venga registrata una economia superiore ad € 3.000,00 una sequenza contrattuale specifica andrà a ricollocare



ALLEGATI

- a. PIANO DELLE ATTIVITÀ DEL PERSONALE DOCENTE ED ATA
- b. TABELLE RIEPILOGATIVE DI RIPARTIZIONE FIS 2013/2014 + FUNZIONI STRUMENTALI - INCARICHI SPECIFICI ATA

Accolto

Mare Mattia Carboni

Gianni