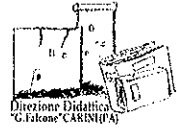




Unione Europea



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca



Direzione Didattica
"G. Falcone" CARINI (PA)

DIREZIONE DIDATTICA STATALE "GIOVANNI FALCONE"

Corso Umberto I n. 8 - 90044 Carini (PA) - Tel 091/8661302 - Fax 091/8660308
cod. fisc.: 80017240823 - www.falconecarini.gov.it E-mail: pae06400V@istruzione.it
pec: pae06400v@pec.istruzione.it

D.D.S. - "G. FALCONE" - CARINI (PA)
Prot. 0004162 del 14/12/2016
02-09 (Uscita)

R S U

CONTRATTO INTEGRATIVO

D'ISTITUTO

Anno scolastico

2016- 2017

CONTRATTO INTEGRATIVO D'ISTITUTO

NORME COMUNI

RELAZIONI AL LIVELLO DI ISTITUZIONE SCOLASTICA (art.6 CCNL 2006/09)

1. A livello di ogni istituzione scolastica ed educativa, in coerenza con l'autonomia della stessa e nel rispetto delle competenze del Dirigente Scolastico e degli organi collegiali, le relazioni sindacali si svolgono con le modalità previste dal presente articolo.
2. Sono materie di informazione preventiva annuale le seguenti:
 - 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;

Sono materie di contrattazione integrativa le seguenti:

- h) 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;
- i) 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'unità didattica. Ritorni pomeridiani;
- j) criteri e modalità di applicazione dei diritti sindacali, nonché determinazione dei contingenti di personale previsti dall'accordo sull'attuazione della legge n. 146/1990, così come modificata e integrata dalla legge n.83/2000;
- k) attuazione della normativa in materia di sicurezza nei luoghi di lavoro;
- l) i criteri per la ripartizione delle risorse del fondo d'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, compresi i compensi relativi ai progetti nazionali e comunitari;
- m) 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;

Il dirigente scolastico, nelle materie di cui sopra, deve formalizzare la propria proposta contrattuale entro termini congrui con l'inizio dell'anno scolastico, e, in ogni caso, entro i successivi dieci giorni lavorativi decorrenti dall'inizio delle trattative. Queste ultime devono comunque iniziare non oltre il 15 settembre. La contrattazione di cui sopra si svolge con

cadenza annuale. Le parti possono prorogare, anche tacitamente, l'accordo già sottoscritto. Se le Parti non giungono alla sottoscrizione del contratto entro il successivo 30 novembre, le questioni controverse potranno dalle Parti medesime essere sottoposte alla commissione di cui all'art.4, comma 4, lettera d), che fornirà la propria assistenza.

Sono materia di informazione successiva le seguenti:

- n) nominativi del personale utilizzato nelle attività e progetti retribuiti con il fondo di istituto;
- o) verifica dell'attuazione della contrattazione collettiva integrativa d'istituto sull'utilizzo delle risorse.
- 3. Le informazioni previste dal presente articolo sono fornite nel corso di appositi incontri, unitamente alla relativa documentazione.
- 4. Sulle materie che incidono sull'ordinato e tempestivo avvio dell'anno scolastico tutte le procedure previste dal presente articolo debbono concludersi nei termini stabiliti dal direttore generale regionale per le questioni che incidono sull'assetto organizzativo e, per le altre, nei tempi congrui per assicurare il tempestivo ed efficace inizio delle lezioni. I compensi per le attività svolte e previste dal contratto integrativo vigente sono erogate entro il 31 agosto.
- 5. Fermo restando il principio dell'autonomia negoziale e nel quadro di un sistema di relazioni sindacali improntato ai criteri di comportamento richiamati di correttezza, di collaborazione e di trasparenza, e fatto salvo quanto previsto dal precedente comma, decorsi venti giorni dall'inizio effettivo delle trattative, le parti riassumono le rispettive prerogative e libertà di iniziativa.

TITOLO I

FINALITA'

ART. 1

OBIETTIVI DEL CONTRATTO INTEGRATIVO

- 1 . Il contratto integrativo di scuola ha l'obiettivo di contemperare il miglioramento della qualità e l'incremento dell'offerta formativa della scuola con il miglioramento delle condizioni di lavoro, la crescita professionale del personale e il consolidamento dell'integrazione nel territorio del servizio scolastico statale.
- 2. Gli obiettivi di qualità, l'efficacia del servizio, lo sviluppo dell'innovazione, della ricerca e della sperimentazione educativa e didattica si realizzano attraverso la valorizzazione delle competenze professionali e l'utilizzo qualificato delle risorse unitamente alla definizione di criteri che garantiscano pari opportunità.

ART. 2

VALIDITA' DEL CONTRATTO

- 1 . Il presente contratto ha **validità per tutto l'anno scolastico 2016/2017**, ed entra in vigore dal giorno successivo alla sottoscrizione delle parti.
- 3. Le parti, di comune accordo, possono apportarvi modifiche ed adeguarlo a situazioni sopraggiunte, anche prima della scadenza prefissata (agosto 2017). Nel caso una delle due parti non

presenti una nuova piattaforma entro i successivi 15 giorni dalla scadenza (15/09/2017) il contratto s'intende tacitamente rinnovato (nella parte normativa).

3. Il contratto integrativo, dopo la firma, è pubblicato all'albo.

ART. 3 AGIBILITA SINDACALE

E' prevista la presenza di un albo sindacale. La gestione dell'albo rimane d'esclusiva competenza delle RSU.

Alle RSU è consentito di comunicare con il personale per motivi di carattere sindacale, purché non sia pregiudicata la normale attività; la comunicazione interna può avvenire brevemente per via orale o mediante scritti e stampati, sia consegnati dalle RSU ad personam, sia messi a disposizione dei lavoratori interessati.

E' consentito l'utilizzo del telefono e ogni mezzo utile in accordo con il regolare svolgimento dell'attività lavorativa degli uffici.

ART. 4 LA RELAZIONE CON LE DELEGAZIONI TRATTANTI

Gli incontri con le delegazioni trattanti dovranno di norma essere convocati con almeno tre giorni (lavorativi) di preavviso. In caso d'urgente necessità è possibile procedere diversamente concordando l'incontro con la RSU e comunicando lo stesso tempestivamente alle OO.SS. che costituiscono la delegazione trattante.

L'accesso agli atti della scuola da parte delle RSU e dei sindacati territoriali, fatte salve le norme di cui alla legge 675, è consentito su tutte le materie di cui all'art. 6 dei CCNL/02.

La RSU è titolare di permessi ai sensi dell'accordo quadro del 07/08/98.

La fruizione del permesso sindacale sarà comunicata almeno 48 ore prima.

ART. 5 ASSEMBLEE IN ORARIO DI SERVIZIO

Ai sensi e nei limiti di cui all'art. 8 del CCNL/02 il personale che apporrà la firma di adesione alla circolare di comunicazione dell'assemblea è da considerarsi esonerato dagli obblighi di servizio.

La firma costituisce condizione indispensabile per il conteggio delle ore annuali ed è irrevocabile

Nel caso di partecipazione ad assemblea territoriale, qualora essa sia convocata con orario difforme a quello del servizio scolastico (diversa scansione oraria del tempo scuola) è facoltà del personale, nell'ambito del monte ore annuale richiedere un'ulteriore ora per consentire il raggiungimento della sede dell'assemblea l'eventuale rientro in servizio.

Il D.S. avrà cura di affiggere all'albo della scuola la comunicazione relativa alla convocazione dell'assemblea nello stesso giorno in cui perviene all'istituzione scolastica.

Relativamente al personale ATA, dovranno essere assicurati i seguenti servizi minimi come segue:

- A. In caso di partecipazione totale dei docenti
 - Uffici di segreteria -1 assistente amministrativo
 - Vigilanza: 1 collaboratore scolastico per plesso

- B. In caso di partecipazione parziale dei docenti
 - Uffici di segreteria -1 assistente amministrativo
 - Vigilanza: 2 collaboratori scolastici per plesso

Il personale che assicurerà i servizi minimi sarà scelto con i seguenti criteri:

1. dichiarazione di disponibilità volontaria;
2. rotazione nello stesso profilo, per sorteggio da effettuarsi in presenza della RSU.

ART. 6

CONTINGENTE MINIMO ATA IN CASO DI SCIOPERO

1. In seguito all'accordo decentrato nazionale dell'8/10/99, vengono assicurati, in caso di sciopero totale del personale ATA, i servizi minimi indispensabili e specificamente nelle seguenti circostanze:
 - a) qualsiasi tipo di esame e scrutini finali,
 - b) pagamento degli stipendi ai supplenti temporanei.
2. nel primo caso i nominativi dell'ass.te amm.vo e dei coll. scol., vengono individuati a rotazione, nello stesso profilo, per sorteggio da effettuarsi in presenza della RSU, verificando prioritariamente le disponibilità e sulla base di un'eventuale turnazione nel caso di più azioni di sciopero nel corso di uno stesso anno scolastico. I lavoratori "precettati" sono avvertiti per iscritto almeno 5 giorni prima dello sciopero ed entro il giorno successivo possono chiedere la sostituzione, sempre che questa sia possibile. Nel secondo caso il D.S. valuta, con le RSU, l'opportunità della presenza di un assistente amministrativo competente nella materia e/o di quella del D.S.G.A. Le modalità di "precettazione" sono analoghe alle precedenti.

A norma dell'art.4 dell'allegato di attuazione della legge 146/90, entro 48 ore dall'effettuazione di ogni sciopero della scuola, il D.S. pubblica all'albo della scuola i dati relativi all'adesione da parte del personale dell'istituto.

Il contingente minimo previsto in caso di sciopero è il seguente:

- n. 1 collaboratore scolastico + 1 nel plesso Via Lombardia
- n. 1 assistente amministrativo

In caso di sciopero del personale ATA durante il periodo di scrutini ed esami:

- n. 2 collaboratori scolastici
- n. 1 assistente amministrativo o il Direttore dei servizi amministrativi.

In caso d'urgenza (pagamento di stipendi):

- n. 1 collaboratore scolastico;
- n.1 ass. amm. e il Direttore dei servizi amministrativi.

ART. 7

ADESIONE ALLO SCIOPERO DEL PERSONALE DOCENTE

Si ribadisce la volontarietà della comunicazione preventiva in caso di sciopero.

Al fine di assicurare l'organizzazione dei servizi e per assolvere compiutamente agli obblighi di vigilanza dei minori, il D.S. richiederà la comunicazione volontaria d'adesione allo sciopero.

1. Per i docenti non scioperanti sarà possibile una riorganizzazione dell'orario di servizio nei limiti di impegno orario giornaliero di ciascun insegnante, le eventuali modifiche saranno comunicate agli interessati non oltre il giorno precedente alla data fissata per lo sciopero.

2. Il personale libero da impegni scolastici, per organizzazione dell'orario dell'istituzione scolastica, è considerato non aderente allo sciopero a meno che faccia esplicita comunicazione di adesione.

4. Chi non sciopera, deve assicurare la prestazione per le ore di lavoro previste; non può essere chiamato a lavorare per un numero di ore maggiore-, può però essere chiamato dal dirigente, o chi lo sostituisce a cambiare orario, ma non il totale delle ore di lezione previsto per il giorno dello sciopero, cambiare classe per assicurare la mera vigilanza ad alunni. Può essere chiamato ad essere presente sin dalla prima ora, su espresso ordine di servizio del Dirigente scolastico, ma non può essere poi tenuto a disposizione per tutta la giornata a scuola ma solo per l'orario che gli è stato comunicato preventivamente e pari a quello previsto per quel giorno. Se il servizio è sospeso, si presenta a scuola, nel suo orario di lavoro o secondo le indicazioni date.

ART. 8 COMUNICAZIONE ALLE FAMIGLIE

La comunicazione dell'impossibilità di assicurare la regolare erogazione dei servizi ai genitori va notificata nei termini previsti dalla normativa vigente (almeno 5 giorni prima la data dello sciopero) le modifiche del quadro orario saranno comunicate, il giorno stesso dello sciopero, prima dell'inizio delle attività.

TITOLO II

ATTUAZIONE DELLA NORMATIVA IN MATERIA DI SICUREZZA NEI LUOGHI DI LAVORO

ART. 9 IL RAPPRESENTANTE DEI LAVORATORI PER LA SICUREZZA

Con riferimento alle attribuzioni del rappresentante dei lavoratori per la sicurezza, le parti concordano di fare riferimento all'art.73 del CCNL 2006/2009 che si riporta:

“ART.73 - IL RAPPRESENTANTE DEI LAVORATORI PER LA SICUREZZA

1. Il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza, in tutte le unità scolastiche previste dal D.M. n.382/98, è eletto nei modi previsti dal succitato Accordo quadro 10-7-1996 e dall'art.58 del CCNI 31.08.99. Qualora non possa essere individuato, la RSU designa altro soggetto disponibile tra i lavoratori della scuola. Ove successivi Accordi quadro modificassero in tutto o in parte la normativa contrattuale anzidetta, questa dovrà ritenersi recepita previo confronto con le OO. SS. del comparto scuola.

2. Con riferimento alle attribuzioni del rappresentante dei lavoratori per la sicurezza, la cui disciplina è contenuta negli artt.18 e 19 del D.lgs.626/94, le parti a solo titolo esemplificativo concordano sulle seguenti indicazioni:

a. il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza ha diritto di accesso ai luoghi di lavoro nel rispetto dei limiti previsti dalla legge; egli 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 o un addetto da questi incaricato;

b. laddove il D.lgs.626/94 prevede l'obbligo da parte del dirigente scolastico di consultare il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza, la consultazione si deve svolgere in modo da garantire la sua effettività e tempestività; pertanto il dirigente scolastico consulta il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza su tutti quegli eventi per i quali la disciplina legislativa prevede un intervento consultivo del rappresentante dei lavoratori per la sicurezza; in occasione della consultazione il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza ha facoltà di formulare proposte e opinioni sulle tematiche

oggetto di consultazione; la consultazione deve essere verbalizzata e nel verbale, depositato agli atti, devono essere riportate le osservazioni e le proposte del rappresentante dei lavoratori per la sicurezza. Inoltre il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza è consultato sulla designazione del responsabile e degli addetti del servizio di prevenzione, sul piano di valutazione dei rischi, programmazione, realizzazione e verifica della prevenzione nell'istituzione scolastica; è altresì consultato in merito all'organizzazione della formazione di cui all'art.22, comma 5 del D.lgs.626/94. Gli esiti delle attività di consultazione di cui sopra sono riportati in apposito verbale sottoscritto dal rappresentante dei lavoratori per la sicurezza.

c. il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza ha diritto di ricevere le informazioni e la documentazione relativa alla valutazione dei rischi e alle misure di prevenzione, nonché quelle inerenti le sostanze e i preparati pericolosi, le macchine, gli impianti, l'organizzazione del lavoro e gli ambienti di lavoro, la certificazione relativa all'idoneità degli edifici, agli infortuni e alle malattie professionali; riceve inoltre informazioni provenienti dai servizi di vigilanza;

d. il dirigente scolastico su istanza del rappresentante dei lavoratori per la sicurezza è tenuto a fornire tutte le informazioni e la documentazione richiesta; il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza è tenuto a fare delle informazioni e documentazione ricevute un uso strettamente connesso alla sua funzione;

e. il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza ha diritto alla formazione specifica prevista all'art.19, comma 1, lett.G) del D.lgs.n.626 citato e del relativo Accordo quadro. La formazione del rappresentante dei lavoratori per la sicurezza deve prevedere un programma base di minimo 32 ore; i contenuti della formazione sono quelli previsti dal D.lgs.626/94, e dal Decreto Ministro del Lavoro del 16/1/1997; in sede di organismo paritetico possono essere proposti percorsi formativi aggiuntivi in considerazione di particolari esigenze;

f. il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza non può subire pregiudizio alcuno a causa dello svolgimento della propria attività e nei suoi confronti si applicano le tutele previste dalla legge per le rappresentanze sindacali;

g. per l'espletamento dei compiti di cui all'art.19 del D.lgs.626/94, i rappresentanti per la sicurezza oltre ai permessi già previsti per le rappresentanze sindacali, utilizzano appositi permessi retribuiti orari pari a 40 ore annue per ogni rappresentante; per l'espletamento e gli adempimenti previsti dai punti b), c), d), g), i), ed l) dell'art.19 del D.lgs.626/94, il predetto monte-ore e l'attività sono considerati tempo di lavoro".

TITOLO III UTILIZZO DEL PERSONALE IN RAPPORTO AL PTOF

ART 10

MODALITA' PER L'ASSEGNAZIONE DEI DOCENTI ALLE CLASSI

Il Dirigente Scolastico assegnerà i docenti alle classi;

Nel rispetto della libertà d'insegnamento, ed in funzione delle indicazioni del Collegio dei Docenti, formalizzate nel PTOF, che regolano lo svolgimento delle attività didattiche, nel modo più adeguato al tipo di studi e ai ritmi di apprendimento degli alunni;

Tenendo conto della disciplina contrattuale, delle specifiche competenze professionali, dell'area disciplinari assegnate negli anni precedenti, salvaguardando, di norma, la continuità didattica e tenendo conto di ogni altra informazione utile in suo possesso.

Copia del piano di impiego sarà consegnato alla RSU e affissa all'albo della scuola.

ART. 11

ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO E ORARIO DEL PERSONALE DOCENTE

L'orario giornaliero di servizio non può essere superiore a 9 ore.

In considerazione che per l'anno scolastico 2016/2017 è stato adottato un orario settimanale di 27 ore articolato su cinque giorni, i docenti usufruiranno del giorno libero il sabato.

Nel caso di eventuale modifica dell'orario di servizio, i docenti interessati sono informati almeno un giorno prima.

Le ore di disponibilità per la scuola Primaria, saranno utilizzate per la sostituzione dei colleghi assenti e per il potenziamento e/o il recupero delle competenze degli alunni.

Le sostituzioni saranno monitorate periodicamente onde diminuire, eventualmente, la percentuale di utilizzazione.

I docenti chiamati a prestare la supplenza, saranno individuati, di norma all'interno delle disponibilità dei rispettivi quadri orari.

ART. 12

ORARIO SCUOLA DELL'INFANZIA E PRIMARIA

Scuola dell'infanzia

5 ore al giorno per 5 giorni, per un totale di 25 ore a settimana, dalle 08:15 alle 13:15.

Scuola Primaria

5 ore al giorno per 3 giorni; 6 ore per due giorni per un totale di 27 ore a settimana:

Lunedì, Mercoledì e Venerdì dalle 08:15 alle 13:15 – Martedì e Giovedì dalle 08:15 alle 14:15.

ART. 13

SOSTITUZIONE DOCENTI ASSENZE BREVI

Per la sostituzione dei docenti assenti saranno adottati i seguenti criteri di priorità:

- docenti della stessa classe
- docenti di altra classe
- docenti che hanno dato la disponibilità ad effettuare ore eccedenti l'orario di servizio.

ART. 14

MODALITA' DI UTILIZZO DEL PERSONALE ATA

1. Il lavoro del personale ATA è organizzato in modo da permettere la realizzazione del PTOF.
2. L'assegnazione ai servizi è effettuata sulla base di parametri oggettivi, sia rispetto alle esigenze didattiche che a quelle organizzative.
3. Il personale ATA, nello svolgimento delle proprie mansioni, assicura, in forma professionale e responsabile sia verso l'utenza interna che verso l'utenza esterna i seguenti aspetti fondamentali:
 - Legittimità dell'azione amministrativa;
 - Efficienza ed efficacia;
 - Trasparenza dell'azione, ovvero un diverso modo di organizzare la gestione della documentazione cercando contemporaneamente di raggiungere l'obiettivo della semplificazione;
 - Qualità organizzando un servizio di controllo interno in grado di valutare ed identificare le lacune formulando nuove proposte di miglioramento di lavoro;

- L'utilizzo delle tecnologie informatiche per il monitoraggio e l'elaborazione. Statistica delle attività svolte.



ART. 15

ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO E ORARIO DEL PERSONALE ATA

1. Il personale ATA svolge i turni di lavoro secondo il piano prestabilito all'inizio dell'anno scolastico e in stretto collegamento con le esigenze del Piano dell'Offerta Formativa.
2. Il piano delle attività contiene la ripartizione dei compiti e delle mansioni del personale ATA, l'organizzazione dei turni e degli orari, le attività specifiche e le prestazioni aggiuntive.
3. Il piano delle attività è pubblicato all'albo della scuola e copia consegnata alla RSU.
4. Il personale svolge i turni di lavoro secondo il piano prestabilito all'inizio dell'anno scolastico, tale organizzazione oraria, potrà subire variazione al termine delle attività didattiche.
6. E' possibile a richiesta del personale interessato, per motivi familiari o esigenze di servizio, concordare una diversa organizzazione del lavoro (flessibilità).
7. L'eventuale chiusura prefestiva comporta il recupero dell'orario non prestato. Le ore non lavorate sono recuperate allungando, proporzionalmente l'orario di lavoro giornaliero della settimana successiva o antecedente (da concordare con il DGSA) la chiusura prefestiva, purché non si superino le 7 ore e 12 minuti giornalieri.
8. Il ritardo riguardante l'inizio dell'attività lavorativa non può avere carattere abituale e deve, comunque, essere motivato e recuperato.

ART. 16

ASSEGNAZIONE DEL PERSONALE ATA AL PLESSO

1. Il Dirigente scolastico, dopo l'attribuzione dei posti alle sedi ne dà comunicazione alle RSU e la rende pubblica attraverso l'affissione all'albo dell'Istituzione Scolastica;
- 2.1 Il Dirigente scolastico comunica alla RSU e rende pubblico, attraverso l'affissione all'albo, il piano delle attività ATA. Tale elenco deve essere analitico per tutte le sedi dell'istituzione scolastica (centrale e plesso).
3. L'assegnazione della sede è di durata annuale.
Il Dirigente scolastico assegna la sede sulla base del seguente ordine:
 - Competenze specifiche rispetto alle motivate esigenze dell'amministrazione da comunicare alla RSU;
 - Conferma della sede occupata nell'anno scolastico precedente. La conferma è disposta d'ufficio nel caso l'interessato non abbia avanzato altre richieste, salvo quanto disposto al comma successivo,
 - Personale che faccia richiesta d'assegnazione ad una sede;
 - Maggiore anzianità di servizio.

ART. 17

FERIE ATA

I lavoratori faranno pervenire presso la segreteria della scuola richiesta di ferie entro e non oltre il 15 di maggio e il D.S.G.A. redige il piano ferie entro il 15 giugno. La richiesta di ferie dovrà, prevedere almeno 15 gg consecutivi.

Il piano ferie terrà in considerazione il piano dell'anno precedente per il rispetto della turnazione relativamente i periodi maggiormente richiesti.

Nei mesi di luglio e di agosto saranno concesse le ferie in modo da assicurare la presenza del personale indispensabile al funzionamento degli uffici e di eventuali attività didattiche e/o di formazione.

Le ferie, di norma, possono essere godute durante i periodi di sospensione delle attività didattiche. Casi specifici verranno valutati dal D.S.G.A..
Dal 01/09/2016 le pulizie dei locali saranno assicurate secondo un ordine di servizio disposto dal D.S.G.A..

ART. 18 MODALITA DI PUBBLICIZZAZIONE

- E' diritto del personale ricevere tempestivamente informazioni, comunicazione e circolari.
- Per le attività funzionali all'insegnamento (comma 1, Art. 28, CCNL/02) poiché programmate preventivamente (Piano delle 40+40 ore) è possibile operare anche parziali modifiche con un preavviso di almeno 3 gg.
 - Per le attività non programmate il preavviso è di 5 gg.
 - Per i coordinamenti e le attività incentivate è possibile procedere con più autonome modalità di preavviso derivanti dalla necessità organizzativa o dalle scadenze istituzionali e/o progettuali e comunque almeno un giorno prima.

Le comunicazioni ministeriali e quant'altro provenga da enti esterni che riguardano tutto il personale, dovranno essere tempestivamente affisse all'albo e comunque nel rispetto delle eventuali date di scadenza. Il D.S. disporrà contestualmente una comunicazione mediante circolare interna.

Il personale docente ed ATA di nuova assegnazione sarà informato sulla documentazione d'istituto (PTOF, Contratto integrativo d'istituto, Regolamento, Carta dei servizi, etc). Gli stessi documenti gli potranno essere consegnati in copia su supporto informatica, facendone richiesta ai Collaboratori dei D.S.

TITOLO IV DETERMINAZIONE E UTILIZZAZIONE FIS

Art. 19

CRITERI DI RETRIBUZIONE A CARICO DEL FONDO

Lo svolgimento delle attività aggiuntive dà diritto alla remunerazione con il Fondo d'Istituto, in base al compenso orario definito dalle tabelle 5 e 6 allegate al CCNL.

Al termine dell'anno scolastico sarà effettuata la verifica dell'attuazione della contrattazione integrativa sull'utilizzo delle risorse.

Il compenso per le attività aggiuntive è erogato, di norma, per le ore effettivamente prestate in aggiunta al normale orario di lavoro. Ove non sia possibile una quantificazione oraria dell'impegno, sono previsti compensi forfetari su una base oraria di riferimento.

Una parte dell'impegno aggiuntivo può essere considerato come un'intensificazione dell'attività lavorativa e quindi, prestato nel normale orario di lavoro.

Per il personale ATA, la quota oraria da svolgersi in orario aggiuntivo può essere sostituita, con richiesta scritta dell'interessato, da riposi compensativi.

Il Dirigente scolastico predisponde, entro il 31 Ottobre, un piano dettagliato delle attività aggiuntive, secondo i dettami degli art. 28 e 29 del CCNL, con l'indicazione dei compiti, dei nominativi del personale e delle ore assegnate anche con compenso forfetario, che sarà comunicato alla RSU ed affisso all'albo sindacale.

In seguito alla verifica di compatibilità finanziaria da parte dei Revisori dei conti e all'approvazione del Programma Annuale da parte del Consiglio d'Istituto, il Dirigente Scolastico provvede all'attribuzione degli incarichi con atti formali individuali sottoscritti per accettazione da parte degli interessati. Di tale attribuzione verrà data informazione successiva alla RSU, così come previsto dall'art.6 del CCNL.

Art.20

DEFINIZIONE DELLE RISORSE FINANZIARIE DELL'ISTITUTO

Le risorse dell'istituto sono costituite da :

1. Finanziamenti del fondo dell'Istituzione Scolastica;
2. Finanziamento Funzioni Strumentali;
3. Finanziamento Incarichi Aggiuntivi;
4. Finanziamenti a carico del fondo specifico per l'autonomia MOF;
5. Finanziamenti EE. LL.;
6. Finanziamenti Regione;
7. Finanziamenti Fondi Europei;
8. Finanziamenti Aree a Rischio.

I relativi finanziamenti verranno contrattati a seguito dell'assegnazione delle risorse da parte dei vari Enti.

Art. 21

FINALITÀ E RIPARTIZIONE DEL FIS

Il fondo dell'istituzione scolastica è finalizzato all'attuazione del Piano dell'Offerta Formativa e pertanto è utilizzato a favore di tutte le categorie del personale scolastico nelle persone che svolgano attività e progetti, diretti o di supporto, in aggiunta alla normale attività lavorativa prevista dal CCNL . Il budget disponibile è destinato al personale Docente ed ATA, ferme restando le somme destinate a singole categorie, con le seguenti modalità:

- Le risorse finanziarie del FIS (art. 84 del CCNL) sono distribuite per il 75% al personale Docente e per il 25% al personale ATA.
- Le risorse eventualmente non utilizzate costituiranno economie per il successivo a. s..

Art. 22

QUANTIFICAZIONE E DESTINAZIONE DEL FONDO

Dati per la determinazione del budget FIS/ indennità di Direzione DSGA

BUDGET FONDO DELL'ISTITUZIONE A. S. 2016/2017	
	LORDO DIPENDENTE €
FIS ANNO IN CORSO 2016/17	€ 30.343,51
INDENNITA' DI DIREZIONE DSGA E SOSTITUTO (16 gg. su FIS anno in corso)	€ 3.479,00
FIS ANNO IN CORSO meno DIREZIONE DSGA E SOSTITUTO	€ 26.864,51
ECONOMIE ANNI PRECEDENTI FIS DOCENTI/ATA	€ 558,01
TOTALE GENERALE FIS 2016/2017	€ 27.422,52
TOTALE GENERALE FIS 2016/2017 da contrattare	€ 27.422,52
DOCENTI 75%	€ 20.566,89
ATA 25%	€ 6.855,63

FUNZIONI STRUMENTALI 2016/2017	
	LORDO DIPENDENTE €
ECONOMIE ANNI PRECEDENTI	€ 9,01
FUNZIONI STRUMENTALI ANNO IN CORSO	€ 3.633,44
TOTALE	€ 3.642,45

ORE ECCEDENTI DOCENTI 2016/2017	
	LORDO DIPENDENTE €
ECONOMIE ANNI PRECEDENTI	€ 2.297,76
ORE ECCEDENTI ANNO IN CORSO	€ 1.381,52
TOTALE	€ 3.679,28

La prestazione verrà retribuita ad € 18,58 (lordo dipendente) l'ora, per cui si potranno retribuire fino ad un massimo di 198 ore, per una eventuale spesa di € 3.678,84 con un residuo di € 0,44.

INCARICHI SPECIFICI ATA 2016/2017	
	LORDO DIPENDENTE €
ECONOMIE ANNI PRECEDENTI	€ 1.073,06
INCARICHI SPECIFICI ANNO IN CORSO.	€ 2.169,61
TOTALE	€ 3.242,67

Art. 23

RIPARTIZIONE DI TUTTE LE ALTRE RISORSE FINANZIARIE DELL'ISTITUTO

Qualsiasi altra somma non finalizzata destinata all'Istituto va contrattata all'interno dell'Istituto con il criterio dell'equa distribuzione dando priorità all'utilizzo delle risorse interne secondo i criteri stabiliti.

Art. 24

CRITERI PER L'INDIVIDUAZIONE DEL PERSONALE DOCENTE DA UTILIZZARE NELLE ATTIVITÀ RETRIBUITE CON IL FONDO D'ISTITUTO O CON ALTRE RISORSE FINANZIARIE.

Per l'individuazione del personale Docente da utilizzare per le attività da retribuire con le risorse finanziarie a carico del fondo di istituto, si concordano i seguenti criteri

Prerequisiti:

Assegnazione di incarichi per attività funzionali all'insegnamento e/o aggiuntive di insegnamento sulla base della disponibilità e delle competenze.

Criteri:

1. Per progetti extra-curricolari specifici, aventi come destinatari esclusivamente gli alunni di una singola classe, precedenza nell'attribuzione dell'incarico ad almeno un docente della classe.
2. Equa distribuzione degli incarichi.
3. Rotazione dell'incarico (*in caso ci siano più richieste di conferimento del medesimo incarico*) al fine di consentire una più ampia diffusione dell'area delle competenze tra i docenti dell'istituto.

Individuazione del personale Docente da utilizzare per le attività da retribuire con altre risorse finanziarie:

1. Priorità alle professionalità interne, anche con riferimento alla rotazione di cui al punto precedente, fatte salve norme e disposizioni che regolano l'approvazione e il relativo finanziamento di progetti specifici.
2. Utilizzo di professionalità esterne
 - a. Valutazione del curriculum culturale – professionale corredato da relativa documentazione.
 - b. La valutazione di cui al punto precedente è riservata al Dirigente Scolastico.

Parità di requisiti :

1. Assegnazione di incarichi per attività funzionali all'insegnamento e/o aggiuntive di insegnamento sulla base della disponibilità e delle competenze;
2. Anzianità di servizio;
3. Sorteggio, in prima istanza, con successiva rotazione.

Art. 25

CRITERI PER L'INDIVIDUAZIONE DEL PERSONALE A.T.A. DA UTILIZZARE NELLE ATTIVITÀ RETRIBUITE CON IL FONDO D'ISTITUTO O CON ALTRE RISORSE FINANZIARIE

Per l'individuazione del personale ATA da utilizzare per le attività da retribuire con il Fondo d'istituto e ogni altra risorsa si concordano i seguenti criteri:

- A) Disponibilità;
- B) Competenze;
- C) Assegnazione delle ore di servizio straordinario, intensificazione, incarichi secondo parametri di equità e omogeneità;
- D) Eventuale rotazione degli incarichi;
- E)

Art. 26

ATTIVITÀ RETRIBUITE CON IL F.I.S. PERSONALE DOCENTE

Il Dirigente Sc. individua il personale sotto indicato secondo criteri di fiduciarità e disponibilità e secondo le attitudini verificate dal medesimo per le necessarie modalità operative, provvedendo poi alla loro nomina. Venendo a mancare in itinere un elemento costituente i predetti criteri, il Dirigente è tenuto a togliere l'incarico. Per tutte le future necessità di nomina di ulteriori Referenti o membri di Commissioni, il Dirigente ha la facoltà di provvedere autonomamente alle relative nomine con i criteri

suddetti. Tutte le sotto elencate figure, tra cui quelle ancora da nominare, se incentivate per avere diritto al pagamento devono presentare relazione scritta dell'attività svolta, entro il mese di Giugno dell'anno scolastico di riferimento, che dimostri al Dirigente Sc., che effettua il controllo di gestione, l'effettivo completo adempimento, secondo i seguenti parametri : ore svolte e qualità della prestazione
Per il personale docente verranno retribuite le seguenti attività funzionali all'insegnamento, che possono essere calcolate in base oraria o forfetaria:

Collaboratori Ds, commissioni, referenti	N. doc	n. ore	Tot. ore	Costo ora/ lordo dip.	Costo Tot./ Lordo dipendente
1° Collaboratore del DS, Vicario	1	180	180	€ 17,50	€ 3.150,00
2° Collaboratore del DS	1	180	180	€ 17,50	€ 3.150,00
Responsabile organizzazione e coordinamento didattico plesso " Agliastrelli"	1	40	40	€ 17,50	€ 700,00
Commissione PTOF/RAV Documentazione	1	Coordinatore funzione strumentale			
	3	15	45	€ 17,50	€ 787,50
Coordinatori e segretari di interclasse	12	5	60	€ 17,50	€ 1050,00
Commissione Continuità coordinatore	1	15	15	€ 17,50	€ 262,50
	2	10	20	€ 17,50	€ 350,00
Referente DSA/BES	1	25	25	€ 17,50	€ 437,50
Attività gruppo Gosp referente	1	15	15	€ 17,50	€ 262,50
	1	10	10	€ 17,50	€ 175,00
	1	Funzione strumentale dispersione scolastica			
	1	Collaboratore del dirigente			
	1	Referente DSA/BES			
Referente gestione biblioteca, Progetto Coni, Progetto "Frutta nelle scuole, Ed. stradale.	1	25	25	€ 17,50	€ 437,50
Tutoraggio insegnante neo immesso	4	20	80	€ 17,50	€ 1.400,00
TOTALE lordo dipendente	35	-----	695	€ 17,50	€ 12.162,50

Tutte le figure di cui alla predetta tabella, per avere diritto al pagamento devono presentare relazione scritta dell'attività svolta, entro giugno 2017, che dimostri al Dirigente Sc. l'effettivo completo adempimento dell'attività, secondo i seguenti criteri : 1) ore svolte e date, 2) tipo di prestazione, 3) qualità della prestazione. Il Docente sarà pagato, in base ai criteri suddetti, per intero solo in caso di pieno assolvimento del criterio n° 3, ovvero proporzionalmente alla qualità della prestazione insindacabilmente decisa dal Collegio di verifica finale.

ATTIVITA' DI INSEGNAMENTO PER PROGETTI

Titolo progetto	Alunni	n. Doc	ore	Tot. ore	costo ora/ lordo dip.	costo totale/ lordo dip.	Incaricati
Recupero, potenziamento o consolidamento (Gennaio-Maggio 2017)							
Laboratori di approfondimento	9 gruppi (Cl.2-3-4 e 5)	9	20	180	€ 35,00	€ 6.300,00	
Matematica Scuola Primaria	3 gruppi (Cl.4 e 5)	3	20	60	€ 35,00	€ 2.100,00	
TOTALE generale lordo dipendente		11		240	€ 35,00	€ 8.400,00	

Il totale complessivo per tutte le attività del personale docente, (incarichi € 12.162,50 e progetti € 8.400,00, ammonta ad € 20.562,50 lordo dipendente a fronte di una disponibilità di € 20.566,89 registrando un residuo di € 4,39.

Le attività di insegnamento nei progetti extracurricolari **verranno liquidate per il numero di ore effettivamente lavorate**, previa presentazione del progetto attuato, del registro di presenza dell'insegnante e degli alunni, della relazione finale sul raggiungimento dei risultati attesi.

Qualora il numero degli alunni frequentanti il corso scende sotto le dieci unità il docente ne darà tempestiva comunicazione al dirigente, e il progetto verrà sospeso, tranne specifici progetti che prevedano un numero inferiore di alunni, con il conseguente pagamento delle ore di insegnamento prestate alla data.

Le economie derivanti dalla non attivazione dei progetti o dalla loro sospensione confluiranno nel budget dell'a. s. successivo.

ART.27 FUNZIONI STRUMENTALI

FUNZIONI STRUMENTALI 2015/2016	
	LORDO DIPENDENTE €
ECONOMIE ANNI PRECEDENTI	€ 9,01
FUNZIONI STRUMENTALI ANNO IN CORSO	€ 3.633,44
TOTALE	€ 3.642,45

A) - Criteri collegiali per l'individuazione dei docenti Funzioni Strumentali del 05/09/2011:

- 1) Titoli e competenze attinenti ai compiti delle singole Funzioni Strumentali, da presentare a corredo della domanda al Dirigente;
- 2) incarichi ricoperti negli anni precedenti;
- 3) corsi di formazione/aggiornamento seguiti dai docenti interessati a rivestire l'incarico.

B) - Condizioni per l'assegnazione delle Funzioni Strumentali :

- 1) Dimostrabilità al Dirigente delle competenze certificate o autocertificate;
- 2) Accettazione ed impegno del docente, reso in collegio, di svolgere tutti i compiti assegnati con la Funzione Strumentale e delle condizioni poste per l'assegnazione;
- 3) Riunione pomeridiana del "Coordinamento Funzioni Strumentali", composto da tutte le Funzioni Strumentali della Scuola e presieduto dal Dirigente, di norma una volta ogni ultima settimana di mese;
- 4) Le Funzioni Strumentali dovranno rendere conto dei risultati finali e intermedi, così come e quando richiesti dal Dirigente, indipendentemente da ogni quantificazione oraria, che non è prevista. Pertanto l'attività potrà essere svolta nei giorni feriali, festivi, giorni liberi da impegni scolastici, ore "buche", ore pomeridiane, in base alle necessità e funzionalmente al conseguimento di tutti i compiti previsti;
- 5) Retribuzione per ciascun docente Funzione Strumentale di un importo forfettario annuo pari al totale della somma assegnata per tutte le Funzioni Strumentali nell'anno di riferimento, diviso per il numero delle funzioni effettivamente assegnate nel presente A. Sc., da proporre, come proposta collegiale, in contrattazione decentrata di istituto, percepibile solo dopo la presentazione della loro relazione di fine Anno Scolastico, approvata in Collegio dei Docenti in assetto di verifica finale del P.O.F. nell'anno di riferimento, in cui sia accertato il pieno successo delle rispettive Funzioni svolte, in base ai compiti assegnati."

Vengono attribuite n. 3 incarichi di funzione strumentale come da delibere n.22-23 e24 del Collegio dei docenti del 15/09/2016. Gli incarichi sono attribuiti nel rispetto dei criteri e delle condizioni stabilite dal Collegio dei Docenti, tuttora vigenti, sopra riportate, precisando che in caso di eventuale maggiore o minore somma globale assegnata alla scuola per le Funzioni Strumentali, questa sarà erogata o detratta, proporzionalmente tra le Funzioni Strumentali:

N° AREA	Oggetto delle Funzioni Strumentali INCARICATI	Importo lordo Dip. Forfettario in €
Area 1 Gestione del Piano dell'Offerta Formativa	<u>Funzione 1</u> Ins.te Rosolino Randazzo <ul style="list-style-type: none">➤ Gestione PTOF➤ Cura della documentazione educativa e didattica➤ Valutazione e organizzazione progetti FIS➤ Autovalutazione d'Istituto	90h x 17,50 = € 1.575,00
Area 2 Sostegno al lavoro dei docenti	<u>Funzione 2</u> Ins.te Nunzia Noto <ul style="list-style-type: none">➤ Organizzazione e gestione tecnologie informatiche➤ Supporto ai docenti➤ Gestione sito web, documentazione➤ Commissione PTOF	59h x 17,50 = € 1.032,50
Area 3 Interventi e servizi per gli studenti	<u>Funzione 4</u> Ins.te Giammanco Maria Concetta <ul style="list-style-type: none">➤ Ricerca/Azione➤ Dispersione scolastica segnalazione dispersione e coordinamento sportello di ascolto➤ Intercultura integrazione alunni stranieri➤ Azioni di coordinamento Progetti sulla Legalità➤ GOSP➤ Commissione PTOF	59h x 17,50 = € 1.032,50
	TOTALE	€ 3.640,00

Si impegnano € 3.640,00 a fronte di una disponibilità di € 3.642,52 con un residuo di € 2,52.

Tutte le figure di cui alla predetta tabella, per avere diritto al pagamento devono presentare relazione scritta dell'attività svolta, entro giugno 2017, che dimostri al Dirigente Sc. E al Collegio dei Docenti l'effettivo completo adempimento dell'attività, secondo i seguenti criteri : 1) ore svolte e date; 2) tipo di prestazione; 3) qualità della prestazione. Il Docente sarà pagato, in base ai criteri suddetti, per intero solo in caso di pieno assolvimento del criterio n° 3, ovvero proporzionalmente alla qualità della prestazione insindacabilmente decisa dal Collegio di verifica finale. I docenti individuati come assegnatari di Funzioni Strumentali 2016/2017, inizieranno a svolgere le loro mansioni dalla data di designazione da parte del Collegio dei Docenti e sino al 31/08/2017, ed inoltre continueranno, in regime di prorogatio a titolo gratuito, sino a nuova nomina di successive Funzioni per l'a.s. 2017/2018, formalizzando il passaggio di consegne agli eventuali successori.

Art. 28 Ore eccedenti

L'ammontare complessivo, incluse le economie anni precedenti, utilizzabile è specificato nella tabella sotto riportata.

ORE ECCEDENTI DOCENTI 2016/2017	
	LORDO DIPENDENTE €
ECONOMIE ANNI PRECEDENTI	€ 2.297,76
ORE ECCEDENTI ANNO IN CORSO	€ 1.381,52
TOTALE	€ 3.679,28

La prestazione verrà retribuita ad € 18,58 (lordo dipendente) l'ora, per cui si potranno retribuire fino ad un massimo di 198 ore, per una eventuale spesa di € 3.678,84 con un residuo di € 0,44.

a) Criteri di sostituzione dei docenti assenti

La sostituzione dei docenti assenti sarà effettuata secondo le seguenti modalità:

- 1 - Docenti con ore di completamento dell'orario di cattedra.
- 2- Docenti che devono restituire ore di permesso breve già usufruite.
- 3 - Docenti in orario, liberi per l'assenza della classe.
- 4 - Docenti in servizio su posti di sostegno, in assenza degli alunni loro assegnati e salvo casi eccezionali non altrimenti risolvibili
- 5 - Docenti disponibili alle ore eccedenti.

Il collaboratore delegato dal Dirigente, curerà giornalmente l'elenco dei docenti assenti e le relative sostituzioni.

b) Acquisizione disponibilità

1. Sulla base dell'orario di lezione predisposto, il Dirigente invita i docenti ad indicare il n° di ore di disponibilità settimanale per l'effettuazione di "supplenze", vale a dire ore eccedenti in sostituzione di colleghi assenti.

La disponibilità data non può essere revocata al momento dell'assegnazione dell'ora di supplenza e deve essere effettuata in entrambi i plessi secondo le necessità. Nell'assegnare l'ora di supplenza viene data priorità ai docenti della classe o di materia.

Le singole ore effettuate verranno retribuite ai sensi del CCNL vigente.

2. Sulla base delle disponibilità comunicate al Dirigente questi, nel rispetto possibile delle indicazioni fornite dagli interessati, appronta un piano di reperibilità per la sostituzione dei docenti assenti collocando tali disponibilità complessive nel quadro orario settimanale.

3. Il Dirigente, compatibilmente con eventuali emergenze e i tempi di informazione alla scuola, dà preavviso di una giornata lavorativa riguardo l'assegnazione di ore di "supplenza".

4. I docenti incaricati di sostituire i colleghi assenti devono riportare sul registro di classe indicazione delle attività svolte. Non è consentito l'utilizzo di laboratori e/o attrezzature non attinenti alle competenze per cui i docenti che effettuano la supplenza hanno titolo ad insegnare.

c) gestione emergenze

Nella impossibilità di provvedere alla sostituzione del docente assente il Dirigente o i Collaboratori dispongono l'accorpamento delle classi, avendo cura di costituire gruppi con numerosità compatibile con gli spazi (aule o laboratori) che li devono accogliere nel rispetto della Decreto legislativo 9 aprile 2008, n. 81.

Art. 29

INCARICHI SPECIFICI PERSONALE A.T.A. CRITERI E COMPENSI

La Scuola, presumibilmente, per il pagamento degli incarichi specifici è destinataria della somma riportata in tabella:

INCARICHI SPECIFICI ATA 2016/2017	
	LORDO DIPENDENTE €
ECONOMIE ANNI PRECEDENTI	€ 1.073,06
INCARICHI SPECIFICI ANNO IN CORSO.	€ 2.169,61
TOTALE	€ 3.242,67

Per l'attribuzione degli incarichi specifici verrà formulata una graduatoria secondo i seguenti criteri:

Assistenti Amministrativi:

- Idoneità in concorsi alla qualifica superiore; p.6;
- Possesso titoli di studio previsti dal C.C.N.L.; p.4;
- Diploma di laurea; p.5;
- Aver svolto la funzione negli anni precedenti; p. 1 x anno;
- Servizio prestato nella funzione di D.S.G.A.; p. 2 x anno.

A parità di punteggio prevale la maggiore anzianità di servizio nel profilo di appartenenza.

Collaboratori scolastici:

- Idoneità in concorsi alla qualifica superiore; p.6;
- Possesso titoli di studio previsti dal C.C.N.L. per l'accesso al profilo superiore; p.4;

- Attestato di partecipazione a corsi specifici di assistenza ai Portatori di Handicap, intervento di Primo Soccorso;
- Aver svolto la funzione negli anni precedenti;

p.1 x corso
p. 2 x anno.

A parità di punteggio prevale la maggiore anzianità di servizio nel profilo di appartenenza.

INCARICHI SPECIFICI

Dopo attento esame delle esigenze amministrative e didattiche si ritengono necessari i seguenti incarichi specifici per l'anno scolastico 2016/17:

A) ASSISTENTI AMMINISTRATIVI

Funzione dell'Incarico specifico a personale non assegnatario dell'art. 7.	Ore	Tariffa oraria	Importo lordo dip.
n.1 unità per gestione anagrafe delle prestazioni. Collaborazione con il Dirigente- Pubblicazioni atti sito web-Sostituzione colleghi assenti (protocollo).	60	€ 14,50	€ 870,00
n.1 unità per gestione anagrafe alunni. Collaborazione con il Dirigente. Sostituzione colleghi assenti	20	€ 14,50	€ 290,00
Totale complessivo lordo dipendente.	80	€ 14,50	€ 1.160,00

B) COLLABORATORI SCOLASTICI

Funzione dell'Incarico specifico a personale non assegnatario dell'art. 7.	Ore	Tariffa oraria	Importo lordo dip.
N. 1 unità <i>Scuola Infanzia Sede</i> - Assistenza alunni H- primo soccorso - servizio fotocopie-	50	€ 12.50	€ 625,00
Sede n. 1 unità – servizio portineria - accoglienza alunni – – servizio fotocopie- primo soccorso	45	€ 12.50	€ 562,50
N. 1 unità Sede – accoglienza alunni- assistenza alunni H – servizio fotocopie - primo soccorso piccola manutenzione e servizio giardinaggio.	25	€ 12.50	€ 312,50
N. 1 unità <i>Sede</i> - Assistenza alunni H- primo soccorso - servizio fotocopie	15	€ 12.50	€ 187,50
N. 1 unità <i>Sede</i> - Assistenza alunni H- primo soccorso - servizio fotocopie	15	€ 12.50	€ 187,50
Totale lordo dipendente complessivo	150	€ 12.50	€ 1.875,00

Il totale degli incarichi specifici ammonta ad € 3.035,00 a fronte di una disponibilità di € 3.242,67 con un residuo di € 207,67.

Le attività relative agli incarichi specifici assegnati saranno monitorate mensilmente, al fine di verificare la qualità del servizio svolto. In caso di inadempienza il D.S.G.A. informerà il Dirigente Scolastico che avvierà le procedure di contestazione.

INTENSIFICAZIONE DELLE PRESTAZIONI



TOTALE GENERALE FIS 2016/2017 da contrattare per il personale ATA 25% di € 27.422,52	€ 6.855,63
---	-------------------

Per fronteggiare i carichi di lavoro istituzionali e per il necessario supporto alle attività extracurricolari, si propone quanto segue in termini di intensificazione e di prestazioni eccedenti l'orario d'obbligo. Queste ultime devono essere preventivamente autorizzate dal DSGA o dal Dirigente, ed effettivamente lavorate per avere diritto alla relativa retribuzione:

assistenti amministrativi

Funzione dell'Intensificazione	N. ore	Costo orario lordo dip.	lordo dip.
n. 1 unità - Sostituzione colleghi assenti. Bonus docenti, rendicontazione e gestione. Ricostruzione carriera.	30	€ 14,50	€ 435,00
n. 1 unità - Sostituzione colleghi assenti. Acquisizione al protocollo della posta elettronica ordinaria e di quella certificata, smistamento ai vari uffici e migrazione verso Outlook. Gestione del sito web area riservata docenti e ATA.	30	€ 14,50	€ 435,00
Totale lordo dipendente intensificazione	60	€ 14.50	€ 870,00

Servizi Ausiliari

Funzione dell'Intensificazione	N. ore	Costo orario Lordo dip	lordo dip.
Sede n. 1 unità Servizio esterno - gestione attrezzature tecnologiche - primo soccorso - accoglienza alunni	60	€ 12.50	€ 750,00
Sede n. 1 unità – Piccola manutenzione- – accoglienza alunni - servizio fotocopie per le sezioni Sc. primaria - primo soccorso - assistenza alunni H.	40	€ 12.50	€ 500,00
Sede n. 1 unità – accoglienza alunni - servizio fotocopie per le sezioni Sc. infanzia - primo soccorso - assistenza alunni H.	20	€ 12.50	€ 250,00
Plesso “Agliastrelli” n. 1 unità- Per potatura lieve delle aiuole- assistenza alunni H- Servizio fotocopie I° Piano - primo soccorso	40	€ 12.50	€ 500,00
Plesso “Agliastrelli” n. 1 unità – accoglienza alunni - servizio fotocopie per le sezioni Sc. infanzia - primo soccorso - assistenza alunni H.	20	€ 12.50	€ 250,00

B) PRESTAZIONI ECCEDENTI L'ORARIO D'OBBLIGO

Servizi Amministrativi

	N. ore	Costo orario lordo dip.	Importo lordo dip.
Prestazioni eccedenti l'orario d'obbligo			
Assistenti amministrativi	N. 60	€ 14.50	€ 870,00

Servizi Ausiliari

	N. ore	Costo orario lordo dip.	Importo lordo dip.
Prestazioni eccedenti l'orario d'obbligo			
Collaboratori Scolastici prestazioni aggiuntive	229	€ 12.50	€ 2.862,50

Il totale complessivo per tutte le attività del personale ATA ammonta ad € **6.852,50** a fronte di una disponibilità di € **6.855,63** con un residuo di € 3,13.

In fase intermedia e finale il D.S.G.A. verifica i risultati e le attività effettivamente prestate dal personale, anche attraverso le dichiarazioni del personale dipendente.

Art. 30

LIMITAZIONI ALL'ATTRIBUZIONE DEGLI INCARICHI

PERSONALE DOCENTE.

I docenti destinatari di Funzione Strumentale non possono accedere al fondo per attività all'area a cui sono stati destinati. Ogni docente, di norma, può essere assegnatario di massimo due progetti da svolgere in orario extra-scolastico, in ogni caso, si rispetterà un criterio di equità.

PERSONALE ATA.

Per le attività da retribuire con il fondo saranno prioritariamente individuati i lavoratori non destinatari di Incarichi Specifici e, si cercherà nei limiti del possibile di ripartire, in modo equo, i fondi previsti per il personale A.T.A.

ART. 31

INDIVIDUAZIONE DEL PERSONALE

Tenuto conto delle specifiche professionalità e competenze richieste, il Dirigente scolastico individua il personale cui assegnare le attività funzionali all'insegnamento e aggiuntive, sulla base delle disponibilità espresse da parte del personale, sentito il Collegio dei Docenti per il personale docente e il Direttore dei servizi generali ed amministrativi per il personale ATA.

Agli interessati verrà data comunicazione scritta contenente:

- Le attività aggiuntive da svolgere;
- Il monte ore previsto;
- Il compenso spettante;
- Termini e le modalità di pagamento.

A
R
ED
AR

**ART. 32
TERMINI DI PAGAMENTO**

I compensi a carico del Fondo dell'Istituzione Scolastica, saranno liquidati entro il mese di Agosto, dell'a. s. di riferimento, a condizione che vi sia la relativa dovuta copertura finanziaria e la rendicontazione delle attività svolte da parte del personale.

**Art. 33
AVVICENDAMENTO NELL'INCARICO**

Nel caso che per motivi personali o imprevedibili, per inadempienze gravi, si rendesse necessario l'avvicendamento nell'incarico di più persone, il compenso previsto sarà ripartito in dodicesimi fra gli stessi.

☼ ☼ ☼ ☼ ☼ ☼ ☼ ☼

Il presente contratto composto da n°33 articoli, stampato in n°22 pagine, viene letto, confermato e sottoscritto il 14 Dicembre 2016.

**Per la R.S.U.
CGIL SCUOLA Ins. Rosolino Randazzo**

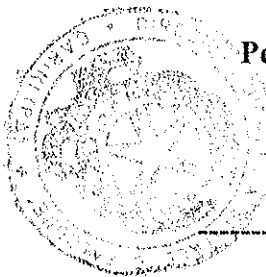
Randazzo

UIL SCUOLA Ins. Giusy Di Stefano

Giusy Di Stefano

CISL SCUOLA Ins. Laura Di Rosa

Laura Di Rosa



**Per la parte pubblica
Il Dirigente scolastico
(dott. Rosario Amato)**

Rosario Amato

Per le OO. SS firmatarie del CCNL: Flegil _____;

Cisl scuola _____; Uil scuola _____;

SNALS _____; GILDA _____