



Andrea Raccagni
Carosello di maschere 1960-61
Salone Scuola primaria Cappuccini



Ministero dell'Istruzione dell'Università e della Ricerca

ISTITUTO COMPRENSIVO N. 6 – IMOLA

Scuola dell'infanzia, primaria e secondaria di primo grado

Via Villa Clelia n.18 – 40026 IMOLA (Bologna) Tel. 054240238 e 054240242 Fax 0542628162

C.M. BOIC84700X – C.F. 82003770375 – Cod. Univoco Fatturazione: UFT8XQ

e-mail: boic84700x@istruzione.it pec: boic84700x@pec.istruzione.it sito web: www.ic6imola.gov.it

IPOTESI

CONTRATTO COLLETTIVO INTEGRATIVO D'ISTITUTO

Anno Scolastico 2014/2015

Il giorno **26 febbraio 2015**, alle ore 17.00, presso l'Ufficio di Dirigenza dell'Istituto Comprensivo n. 6, sito in Via Villa Clelia n.18 a Imola, viene siglato l'ipotesi di Contratto Collettivo Integrativo per l'A.S. **2014/2015**

La presente Ipotesi sarà inviata ai Revisori dei conti, corredata della Relazione tecnico-finanziaria e della Relazione illustrativa, per il previsto parere.

L'Ipotesi di accordo viene sottoscritta tra:

PER LA PARTE PUBBLICA:

IL DIRIGENTE SCOLASTICO: dott. ssa LORETTA SALAROLI _____

PER LA PARTE SINDACALE:

- R.S.U. (FLC-CGIL) prof.ssa VERDASTRI VIRNA _____
- R.S.U. (FLC-CGIL) m/a DINI DANIELA _____
- R.S.U. (CISL-Scuola) m/a BENDINI BEATRICE _____

IN RAPPRESENTANZA DELLE OO.SS.:

- F.L.C. - C.G.I.L.: sig.ra COLLINA MIRELLA _____
- C.I.S.L. - SCUOLA: sig.ra MONDUCCI STEFANIA _____
- UIL/SCUOLA
- SNALS/CONFSAL
- GILDA/UNAMS

IPOTESI
CONTRATTO COLLETTIVO INTEGRATIVO D'ISTITUTO
Anno Scolastico 2014/2015

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 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 2014/2015.
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 15 settembre, si intende tacitamente rinnovato per il successivo anno scolastico.
4. Il presente contratto può esser modificato in qualunque momento o a seguito di adeguamento a norme imperative o per accordo tra le RSU e OO.SS. firmatarie del CCNL.

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 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 quindici 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. 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.
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 la scuola.

Art. 4 – Rapporti tra RSU e Dirigente

1. Il Dirigente concorda 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.
2. Ogni richiesta di incontro deve essere effettuata in forma scritta e deve esplicitare l'oggetto della stessa.

Art. 5 – Oggetto della contrattazione integrativa

1. Sono oggetto di contrattazione integrativa d'istituto le materie previste dall'articolo 6, comma 2, lettere j, k, l; dall'articolo 9, comma 4; dall'articolo 33, comma 2; dall'articolo 34 comma 1; dall'articolo 51, comma 4; dall'articolo 88, commi 1 e 2, del CCNL 2006/09.
2. La contrattazione integrativa di istituto si basa su quanto stabilito dalle norme contrattuali di livello superiore in quanto compatibili con le disposizioni di legge; 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. 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;

Inoltre, sono oggetto di informazione (come da allegati 1 e 2), dopo un confronto costruttivo e condiviso con le parti interessate, le seguenti materie:

- 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;
 - m. 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.
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. Attività, progetti e personale 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. 8 – Attività sindacale

1. La RSU e i rappresentanti delle OO.SS. rappresentative dispongono di un proprio Albo sindacale, situato nella portineria di ogni plesso e sul sito d'Istituto, di cui sono responsabili; ogni documento affisso all'Albo deve riguardare materia contrattuale o del lavoro e va siglato da chi lo pubblica, 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 il locale situato presso la scuola Cappuccini; concordando con il Dirigente le modalità per la gestione, il controllo e la pulizia del locale.
3. Il Dirigente trasmette alla RSU e ai terminali associativi delle OO.SS. rappresentative le notizie di natura sindacale provenienti dall'esterno.
4. Gli Atti dell'Istituto pubblicati all'Albo possono essere richiesti dalla RSU, anche in forma verbale
5. La RSU ha diritto di accesso agli Atti dell'Istituto, ai sensi dell'art.22 della Legge n.241/90, nei casi in cui si intenda salvaguardare un interesse giuridicamente rilevante, nonché concreto ed effettivo di cui sia portatore anche il sindacato e non i singoli iscritti.
6. Copia dei prospetti analitici, sia preventivi sia consuntivi relativi all'utilizzo del Fondo dell'Istituzione scolastica, indicanti i nominativi, le attività, i compensi devono essere consegnati alla RSU e alle OO.SS. con dichiarazione controfirmata di rispetto delle regole per il trattamento dei dati personali
7. La RSU ha diritto, senza per questo impedire lo svolgimento delle attività essenziali dell'istituto, all'uso del telefono, fax, fotocopiatore, posta elettronica ed internet.

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 8 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 cinque 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 sarà addetto ai servizi essenziali. La scelta del personale che deve assicurare i servizi minimi essenziali viene effettuata dal Direttore dei

servizi generali ed amministrativi, **sull'intero organico dei Collaboratori Scolastici**, tenendo conto della disponibilità degli interessati e, se non sufficiente, del criterio della rotazione secondo l'ordine alfabetico, con possibilità di riorganizzazione dell'orario.

7. Nel caso in cui l'argomento dell'assemblea d'istituto riguardi il personale ATA e venga svolta fuori dall'orario di lavoro, per dar modo a tutti di partecipare, la presenza sarà considerata servizio a tutti gli effetti e quindi messa a recupero, comunque decurtandola dal monte ore previste dal CCNL.

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.

TITOLO TERZO – PRESTAZIONI AGGIUNTIVE DEL PERSONALE DOCENTE E ATA

Art. 12 – 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.

Art. 13 – Prestazioni aggiuntive (lavoro straordinario ed intensificazione) e collaborazioni plurime del personale ATA

1. In caso di esigenze impreviste e non programmabili, il Dirigente – sentito il DSGA – può disporre l'effettuazione di prestazioni aggiuntive del personale ATA, costituenti lavoro straordinario, oltre l'orario d'obbligo.
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.

**TITOLO QUARTO - TRATTAMENTO ECONOMICO ACCESSORIO
CAPO I - NORME GENERALI**

Art. 14 – Risorse

Le risorse disponibili per l'attribuzione del salario accessorio sono costituite da:

1. stanziamenti previsti per l'attivazione delle funzioni strumentali all'offerta formativa
2. stanziamenti previsti per l'attivazione degli incarichi specifici del personale ATA
3. stanziamenti del Fondo dell'Istituzione scolastica annualmente stabiliti dal MIUR
4. eventuali residui del Fondo non utilizzati negli anni scolastici precedenti
5. altre risorse provenienti dall'Amministrazione e da altri Enti, pubblici o privati, destinate a retribuire il personale della istituzione scolastica, a seguito di accordi, convenzioni od altro
6. eventuali contributi dei genitori

RISORSE MOF A.S. 2014/15 – Periodo Settembre – Dicembre 2014

➤ COMUNICATE DAL MIUR CON NOTA PROT. N° 7077 DEL 25.09.2014

	LORDO STATO	LORDO DIPENDENTE
FIS	15.867,22	11.957,21
FUNZIONI STRUMENTALI	1.924,46	1.450,24
INCARICHI SPECIFICI ATA	967,27	728,91
ORE DI SUPPLENZA	1.001,54	754,74
ORE PRATICA SPORTIVA	0,00	0,00
TOTALE MOF Set-Dic 2014	19.760,49	14.891,10

RISORSE MOF A.S. 2014/15 - Periodo Settembre – Dicembre 2014

➤ COMUNICATE DAL MIUR CON NOTA PROT. n. 16056 del 18.11.2014

	LORDO STATO	LORDO DIPENDENTE
Integrazione INCARICHI SPECIFICI ATA titolari di posizioni economiche che, in applicazione dell'art. 9 comma 21 del DL 78/2010, non percepiscono il correlato beneficio economico	904,81	681,85

RISORSE MOF A.S. 2014/15 - Periodo Gennaio – Agosto 2015

➤ COMUNICATE DAL MIUR CON NOTA PROT. N. 18313 del 16.12.2014

	LORDO STATO	LORDO DIPENDENTE
FIS	31.734,43	23.914,42
FUNZIONI STRUMENTALI	3.848,94	2.900,47
INCARICHI SPECIFICI ATA	1.934,53	1.457,83
ORE DI SUPPLENZA	2.003,08	1.509,48
ORE PRATICA SPORTIVA	0,00	0,00
TOTALE MOF Gen-Ago 2015	39.520,98	29.782,20

RISORSE MOF A.S. 2014/15➤ **ECONOMIE ANNI PRECEDENTI**

	LORDO STATO	LORDO DIPENDENTE
FIS	319,41	240,70
FUNZIONI STRUMENTALI	0,00	0,00
INCARICHI SPECIFICI ATA	0,00	0,00
ORE DI SUPPLENZA	5.997,31	4.519,45
ORE PRATICA SPORTIVA	21,58	16,26
TOTALE ECONOMIE MOF anni preced.	6.338,30	4.776,41

TOTALE RISORSE MOF A.S. 2014/15

	LORDO STATO	LORDO DIPENDENTE
FIS	47.921,06	36.112,33
FUNZIONI STRUMENTALI	5.773,39	4.350,71
INCARICHI SPECIFICI ATA	3.806,62	2.868,59
ORE DI SUPPLENZA	9.001,93	6.783,67
ORE PRATICA SPORTIVA	21,58	16,26
TOTALE MOF 2014-15	66.524,58	50.131,56

Art. 15 – 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. Per il presente anno scolastico tali fondi sono pari a:

Finalizzazione	Lordo Stato	Lordo dipendente
Funzioni Strumentali	5.773,39	4.350,71
Incarichi Specifici	3.806,62	2.868,59
Ore di supplenza	9.001,93	6.783,67
Attività Sportiva	21,58	16,26
Indennità di direzione DSGA	4.936,44	3.720,00
Indennità di direzione sostituto DSGA (ipotesi per 60 gg)	1.038,59	782,66
Totale	24.578,55	18.521,89

3. I fondi finalizzati al compenso delle attività delle funzioni strumentali, verranno ripartiti come segue:
 - Assegnazione ministeriale / 5 aree
 - 3 aree saranno divise in 2 quote
 - 1 area sarà divisa in 3 quote
 - 1 area sarà divisa in 4 quote

TABELLA ALTRE RISORSE PROVENIENTI DALL'AMMINISTRAZIONE, DA ENTI PUBBLICI, DA ENTI PRIVATI , DA GENITORI E PRIVATI

(Quote per i docenti)

Finalizzazione	Lordo Stato	Lordo dipendente	*
Contributo dei genitori Infanzia Pontesanto ampliamento offerta formativa 14-15	789,99	595,32	*
Contributo dei genitori Primaria Cappuccini ampliamento offerta formativa 14-15	789,99	595,32	*
Contributo dei genitori Primaria Rubri ampliamento offerta formativa 2014-15	1.128,28	850,25	*
Contributo dei genitori Secondaria A. Costa ampliamento offerta formativa 14-15	3.553,46	2.677,81	*
Economie anni precedenti contributi dei genitori Secondaria A. Costa per ampliamento offerta formativa	278,82	210,11	*
Quote di iscrizione alunni al "Laboratorio Teatro 2014-15"	1.425,00	1.073,85	*
Contributo di Montefusco per Progetto Teatro 2014-15	100,00	75,36	*
Economia contributo 2014 della Ceramica d'Imola per "Teatro" A. Costa	92,94	70,04	*
Economie finanziamento MIUR anni precedenti per Educazione stradale	301,86	227,47	
Finanziamento Comune di Imola: progetti di qualificazione scolastica 2014-15	3.310,74	2.494,91	*
Contributo genitori classi 5^ Primaria Cappuccini per Progetto di Musica 14-15	200,00	150,71	*
Economia finanziamento 2014 della Fondazione Cassa di Risparmio di Imola per realizzazione POF	2.217,15	1.670,80	
Finanziamento del Comune di Imola per il funzionamento della Consulta delle ragazze e dei ragazzi della Città di Imola 2014-15	950,00	715,90	*
Economia finanziamento MIUR per incremento dell'offerta formativa 2013-14	606,41	456,98	
Trasferimento fondi dall'I.C. n. 7 di Imola per progetto Antidispersione 2014-15	3.409,20	2.569,10	
Trasferimento fondi dall'I.C. n. 4 di Imola per Progetto INS 2015-15	3.650,00	2.750,57	
Economia finanziamento MIUR per progetto Orientamento art. 8 DL 104/2013 (prot. 5750 del 17.07.2014)	154,18	116,19	
USR: assegnazione fondi per docenti in organico Scuola ospedaliera 2014-15	258,00	194,42	
Contributo 2015 della Banca di Credito Cooperativo Ravennate e Imolese previsto nella Convenzione per la gestione del servizio di cassa	627,93	473,20	
Contributo 2015 Associazione "Crescere insieme" per Progetto Teatro A. Costa	2.426,86	1.828,83	*
Contributo 2015 della Ceramica d'Imola per "Teatro" A. Costa	69,21	52,16	
Contributo 2015 di Pasini Impianti per Teatro A. Costa	301,56	227,25	
Contributo 2015 di Gruppo Argenta previsto nel contratto di fornitura distributori automatici di bevande calde e fredde	46,47	35,02	
Finanziamento MIUR per attuazione misure di accompagnamento previste dalle indicazioni nazionali per il curricolo DM 254/2012 (prot. 2521 del 21.03.2014) (quota destinata al personale docente)	1.207,58	910,01	
Fondazione "Quinto Casadio": Finanziamento Progetto "La Scienza bambina" Primaria Rubri 2014-15	2.485,06	1.872,69	*
Totale	30.380,69	22.894,27	

* importi sui quali calcolare il 10% da destinare alle attività aggiuntive del personale ATA

TABELLA ALTRE RISORSE PROVENIENTI DALL'AMMINISTRAZIONE, DA ENTI PUBBLICI, DA ENTI PRIVATI , DA GENITORI E PRIVATI

(Quote per il personale ATA)

Finalizzazione	Lordo Stato	Lordo dipendente
Economia MIUR: Funz.to amm.vo e didattico Gen-Ago 2014 (allarme)	16,52	12,45
Economia Quote di rete delle Scuole aderenti alla Rete "Le indicazioni fanno rete per Progetto "Le indicazioni nazionali / curricoli 2012" a.s. 2013-14 (parte riservata a personale ATA)	1.062,93	801,00
Finanziamento CISS/T per Progetti di formazione 2014 (parte riservata al personale di segreteria)	180,00	165,90
Economia finanziamento 2014 della Fondazione Cassa di Risparmio di Imola per realizzazione POF (parte riservata ATA)	66,34	49,99
Economia finanziamento del Comune di Imola anni precedenti per progetti di diritto allo studio (parte ATA per supporto progetto BES)	74,86	56,41
Trasferimento fondi dall'I.C. n. 7 di Imola per progetto Antidispersione 2014-15	150,00	113,04
Trasferimento fondi dall'I.C. n. 4 di Imola per Progetto INS 2015-15	360,00	271,29
Contributo 2015 di Gruppo Argenta previsto nel contratto di fornitura distributori automatici di bevande calde e fredde	55,00	41,45
Contributo 2015 di Pasini Impianti per Teatro A. Costa	35,00	26,38
Contributo 2015 della Ceramica d'Imola per "Teatro" A. Costa	10,00	7,54
Contributo 2015 della Banca di Credito Cooperativo Ravennate e Imolese previsto nella Convenzione per la gestione del servizio di cassa	100,00	75,36
10% del contributo Fondazione Cassa di Risparmio di Imola per POF Anno 2015	350,00	263,75
* Prelievo da contributo Fondazione Cassa di Risparmio di Imola per POF Anno 2015 di una quota pari al 10% delle cifre impegnate per la liquidazione personale docente interno impegnato nella realizzazione di progetti didattici finanziati da terzi	1.753,11	1.321,11
Totale	4.213,76	3.205,67

CAPO SECONDO – UTILIZZAZIONE DEL FIS

Art. 16 – 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. 17 – Criteri generali per l'impiego e la suddivisione del Fondo dell'istituzione scolastica

1. Le risorse del fondo dell'istituzione scolastica (FIS) stanziato dal MIUR e le economie dell'anno precedente ammontano a **€ 36.112,33 lordo dipendente (= € 47.921,06 Lordo stato)** 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.
Detratte le quote spettanti rispettivamente al DSGA per la retribuzione dell'Indennità di Direzione 2014-15 (€ 3.720 lordo dip.) e al suo sostituto in caso di assenza ipotizzata per 60 giorni (€ 782,66 lordo dip.), sono assegnati per le attività del personale docente lordo dipendente € 23.391,16 (74%) e per le attività del personale ATA lordo dipendente € 8.218,51 (26%)
2. È istituito un fondo di riserva, pari ad € 500,00 lordo dipendente per far fronte a necessità non programmate in quanto imprevedibili e se non utilizzato, confluisce nella disponibilità per integrare il FIS anno scolastico 2014/2015.
3. Le risorse finalizzate all'incremento dell'offerta formativa 2014-15 (ex Legge 440) saranno suddivise come per il FIS (docente 74% per commissioni delle funzioni strumentali e aggiornamento, ATA 26%).
4. In presenza di fondi finalizzati per progetti provenienti da ulteriori entrate, privati, Ente locale, genitori, ecc. **qualora non sia disposto diversamente, si utilizzerà una quota pari al 10% dell'importo previsto per la retribuzione delle attività aggiuntive del personale docente per l'impegno effettivo del personale A.T.A.**
Tale importo si suddividerà nella percentuale del 40% per l'ufficio di segreteria e del 60% per i collaboratori scolastici, esclusivamente per i progetti che prevedono un orario aggiuntivo dei collaboratori scolastici stessi
5. Per le attività di flessibilità e per gli altri compensi forfettari in caso di assenze o di una non totale realizzazione di un progetto, nell'erogazione dei compensi sarà esclusa ogni forma di automatica determinazione del compenso valutando l'attività effettivamente svolta e i risultati effettivamente conseguiti, previo accordi con la R.S.U.
6. Il personale, impegnato in attività di organizzazione per cui è previsto un compenso forfettario, in caso di assenze sarà incentivato in proporzione alle giornate effettive di servizio. La riduzione si applica in relazione ai giorni di assenza superiori a 10 consecutivi.
Nel caso in cui il titolare si assenti per lunghi periodi sarà cura del D.S. sentito il DSGA (per il personale ATA) valutare nuovamente l'affidamento di tale incarico. In caso di assenza prolungata si valuterà la quantità e la qualità del lavoro svolto e l'opportunità di riassegnare detto incarico tenendo conto della proporzione temporale, sia a carico del titolare assente che del supplente subentrante informando preventivamente la RSU d'istituto.

Art. 18 – 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:
 - a. supporto al dirigente scolastico e al modello organizzativo (collaboratori del dirigente, figure di presidio ai plessi): € **10.640,00** lordo dipendente
 - b. supporto alla didattica (gruppi di lavoro, referenti di progetti comuni, Sicurezza, ecc.): € **2.712,50** lordo dipendente.
 - c. Supporto alla ricerca e innovazione e alle nuove tecnologie € **1.050,00** lordo dipendente.
 - d. progetti e attività di arricchimento dell'offerta formativa non curricolare e per le attività gestionale organizzativa funzionale all'organizzazione, alla gestione e al coordinamento delle attività didattiche comprensive anche delle attività aggiuntive funzionali all'insegnamento: € **8.988,66**
2. Allo stesso fine di cui al comma 1 vengono definite le aree di attività riferite al personale ATA e assegnati € **8.218,51** lordo dipendente: per intensificazione del carico di lavoro per sostituzione di colleghi assenti e l'assegnazione di incarichi a supporto dell'amministrazione o della didattica.

Art. 19 - 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. 20 - 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. 21 - 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 del riconoscimento della prima posizione economica e dei seguenti criteri, in ordine di priorità:
 - comprovata professionalità specifica
 - disponibilità degli interessati
 - anzianità di servizio
3. Le risorse disponibili per compensare gli incarichi specifici ammontano ad € **2.186,74** lordo dipendente per n. 7 unità personale ata
4. **La quota MIUR di € 681,85 lordo dipendente per compensare i titolari di posizioni economiche che, in applicazione dell'art. 9 comma 21 del DL 78/2010, non percepiscono il correlato beneficio economico (2 collaboratori ed 1 amministrativo) viene utilizzata come segue: € 681,85 lordo dipendente / 4 quote, di cui 2 per i 2 collaboratori le restanti 2 per 1 amministrativo**

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

Art. 22 - Il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza (RLS)

1. Il RLS è stato designato in data 18 febbraio 2014 tra il personale dell'istituto disponibile; il rappresentante rimane in carica fino a diversa comunicazione della RSU.
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. 23 - Il Responsabile del Sistema di Prevenzione e Protezione (RSPP)

1. Il RSPP è designato dal Dirigente all'esterno, in quanto non vi sono le competenze tecniche necessarie all'interno dell'Istituto.
2. Al RSPP, verrà corrisposto il compenso pattuito.

Art. 24- 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.
4. Alle figure sensibili viene destinato un budget già conteggiato sui fondi dell'Istituzione scolastica

TITOLO SESTO - NORME TRANSITORIE E FINALI

Art. 25 – 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. 18, comma 2.
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.
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. 26 – 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 **previa presentazione nei tempi richiesti della rendicontazione e conseguente verifica della corrispondenza sostanziale fra i risultati attesi e quelli effettivamente conseguiti, La liquidazione potrà avvenire dopo la comunicazione alla RSU possibilmente entro il 30 giugno**
3. Nel caso di risorse residue le stesse saranno oggetto di ridefinizione nell'erogazione previo incontro con la RSU, seguendo i seguenti criteri elencati in ordine di priorità:
 1. Completamento progetti avviati, e “tagliati” rispetto alla presentazione iniziale,
 2. Ripartizione in base al n° dei docenti per flessibilità fino a un massimo di € 100,00 – infanzia e primaria
 3. Coordinatori di classe fino a 4 ore – secondaria di primo grado.
4. In caso di mancata corrispondenza, il Dirigente dispone – a titolo di riconoscimento parziale del lavoro effettivamente svolto – la corrispondenza di un importo commisurato proporzionalmente ai livelli quantitativi e ove possibile qualitativi del lavoro svolto.

Per la delegazione di parte Pubblica: Il Dirigente Scolastico (dott.ssa Loretta Salaroli)

Per la delegazione di parte sindacale:

RSU Verdastrì Virna: _____

RSU Dini Daniela: _____

RSU Bendini Beatrice: _____

La rappresentanza sindacale:

F.L.C./C.G.I.L. Collina Mirella _____

C.I.S.L. SCUOLA Monducci Stefania _____

ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO

Orario di lavoro, organizzazione del lavoro personale docente

Assegnazione dei docenti ai plessi o succursali

1. L'assegnazione alle diverse sedi avviene all'inizio di ogni anno scolastico, prima dell'inizio delle lezioni e dura per tutto l'anno
2. I docenti sono confermati nella sede dove hanno prestato servizio nell'anno scolastico precedente, salvo quanto disposto nei commi seguenti
3. Nel caso sussistano in una o più sedi della scuola dei posti o cattedre non occupati da docenti già in servizio nell'anno scolastico precedente, si procede come di seguito, in ordine di priorità:
 - assegnazione di un'unica sede di servizio ai docenti utilizzati su due o più sedi
 - assegnazione ad altra sede dei docenti già in servizio nell'anno scolastico precedente, sulla base delle disponibilità espresse e della graduatoria interna, a partire dalle posizioni più alte
 - assegnazione alle sedi dei nuovi docenti entrati in servizio con decorrenza 1 Settembre
 - assegnazione alle sedi del personale con rapporto a tempo determinato
4. Qualora non sia possibile confermare tutti i docenti in servizio in una delle sedi, per decremento d'organico o altro, si procede all'assegnazione in altra sede a domanda, come da comma precedente; nel caso non emergano disponibilità, si procede d'ufficio a partire dalla ultime posizioni in graduatoria
5. In tutte le fasi, valgono le precedenze ex legge 104/92 e successive modificazioni ed integrazioni
6. Preliminarmente alle operazioni di cui ai commi precedenti e per motivate esigenze organizzative e di servizio, il Dirigente Scolastico può disporre una diversa assegnazione rispetto all'anno precedente di uno o più docenti.

Assegnazione ai plessi, succursali e sezioni staccate

1. L'assegnazione alle diverse sedi avviene all'inizio di ogni anno scolastico, prima dell'inizio delle lezioni e dura di norma per tutto l'anno
2. Il personale è confermato nella sede dove ha prestato servizio nell'anno scolastico precedente, si procederà come disposto nei commi seguenti
3. Nel caso sussistano in una o più sedi dei posti non occupati da personale già in organico nella scuola nell'anno precedente, si procede come di seguito, in ordine di priorità, sulla base della disponibilità degli interessati ed eventualmente della graduatoria interna:
 - assegnazione di un'unica sede di servizio del personale utilizzato su due o più sedi
 - assegnazione ad altra sede del personale già in servizio (domanda da presentarsi entro il 30 giugno)
 - assegnazione alle sedi del personale entrato in organico con decorrenza 1 Settembre
 - assegnazione alle sedi del personale con rapporto a tempo determinato
4. Qualora non sia possibile confermare tutto il personale in servizio in una delle sedi, per decremento d'organico o altro, si procede all'assegnazione in altra sede a domanda, come da comma precedente; nel caso non emergano disponibilità, si procede d'ufficio a partire dalle ultime posizioni in graduatoria
5. In tutte le fasi, valgono le precedenze ex legge 104/92 e successive modifiche ed integrazioni
6. Preliminarmente alle operazioni di cui ai commi precedenti e per motivate esigenze organizzative e di servizio, il DSGA, di concerto con il Dirigente Scolastico, può disporre una diversa assegnazione rispetto all'anno precedente di uno o più unità di personale.

Settori di lavoro

7. I settori saranno definiti in modo tale da assicurare un'equa ripartizione del lavoro tra le diverse unità di personale della stessa qualifica
8. L'assegnazione ai settori vale di norma per l'intero anno scolastico
9. Nell'assegnare i settori, si tiene conto delle diverse professionalità.

Orario normale

10. L'orario di lavoro viene di norma stabilito per l'intero anno scolastico
11. Nella definizione dell'orario si tiene conto sia delle esigenze dei lavoratori che delle necessità di servizio
12. L'orario normale deve assicurare, per quanto possibile, la copertura di tutte le attività didattiche previste dal curriculum obbligatorio, comprensivo della quota nazionale e di quella definita dalla scuola, e di tutte le riunioni degli OO.CC.
13. E' prevista la riduzione a 35 ore settimanali nei casi definiti dalla Legge e dal CCNL (Rubri e Pontesanto).
14. **Il personale ATA, durante i periodi di sospensione dell'attività didattiche può, a rotazione, usufruire di ferie e/o riposi compensativi**

Prestazioni aggiuntive(lavoro straordinario ed intensificazione) e collaborazioni plurime

15. Possono essere richieste al personale prestazioni aggiuntive, anche oltre l'orario d'obbligo, in caso di assenza di una o più unità di personale o di esigenze impreviste e non programmabili
16. Nella richiesta di prestazioni aggiuntive si terrà conto, in ordine di priorità:
 - della specifica professionalità, nel caso sia richiesta
 - della sede ove va effettuata la prestazione aggiuntiva
 - della disponibilità espressa dal personale
 - della graduatoria interna
17. Possono, inoltre, essere richieste prestazioni aggiuntive costituenti intensificazione della normale attività lavorativa, in caso di assenza di una o più unità di personale e/o per lo svolgimento di attività particolarmente impegnative e complesse.
18. Tutte le prestazioni aggiuntive, nei limiti del finanziamento assegnato, debbono essere oggetto di formale incarico, conferito dal Direttore SGA.

Allegato 3

Utilizzo banca ore

SCUOLA SECONDARIA DI PRIMO GRADO

Nella banca ore confluiscono le ore di docenza disciplinari che per vari motivi non sono state svolte e che possono essere utilizzate per le sostituzioni del personale.

Casistica:

- Le ore a debito per richiesta di permesso breve devono essere recuperate in orario curricolare con precedenza assoluta entro due mesi come da contratto per le sostituzioni (art. 16 del Ccni).
- Le ore a debito per cambio di giorno libero devono essere recuperate entro maggio in orario curricolare per sostituzioni con precedenza assoluta.
- Le ore a debito non svolte la prima settimana di scuola, orario flessibile (art 28 c.9 del Ccni), devono essere recuperate entro maggio in orario curricolare con sostituzioni o anche attività a piccoli gruppi (vedi anche le attività di riflessione per la sanzione disciplinare sospensione) o in base alla disponibilità dei docenti anche in orario non curricolare.
- Le ore di permesso richieste per attività funzionali all'insegnamento (es. impegni in Collegio docenti o Consigli di classe) devono essere recuperate sempre con attività funzionali/organizzative (es. organizzazione attività dei dipartimenti disciplinari, della settimana di sperimentazione, progetto antidispersione)
- Le ore a debito per variazioni di orario (es. manca la classe perché partecipa ad una uscita o ad una attività sportiva, o ad un progetto di istituto) sono da recuperare in orario curricolare con cambio di orario organizzato dai docenti coinvolti, viceversa vanno in banca ore.
- Ore a credito: il docente può attingere alla banca ore per esigenze personali tramite l'utilizzo dei permessi brevi.
- Le ore a debito per la sospensione delle lezioni decisa in base all'autonomia scolastica, per un accordo tra i Dirigenti del Circondario, devono essere recuperate con attività extracurricolari (es. partecipazione alla festa della scuola, uscite pomeridiane) oppure con sostituzioni, con possibilità di scelta da parte del docente.