SCUOLA INFANZIA PRIMARIA SECONDARIO 1° GRADO
"GALILEO GALILEI"
SAN GIOVANNI TEATINO (CH)
30 MAR. 2015
3779 /A32

ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE
di Scuola dell'Infanzia, Primaria e Secondaria di 1° grado
"GALILEO GALILEI"
(Associato alla rete di Scuole UNESCO)
Via Venezia, 15 - 66020 SAN GIOVANNI TEATINO (CH)
Telefoni: Presidenza 085/4465709 – *Segreteria/Fax* 085/4461242
Cod. fisc.: 80003380690 - Cod. mec.: CHIC811006
Sito web: www.istitutocomprensivosgt.gov.it - E-mail: chic811006@istruzione.it - P. cert.: chic811006@pec.istruzione.it

CONTRATTO D'ISTITUTO A.S. 2014/2015

PARTE PRIMA – NORMATIVA

TITOLO PRIMO – DISPOSIZIONI GENERALI

Articolo 1 – Campo di applicazione, decorrenza e durata

1. Il presente contratto si applica a tutto il personale docente ed ATA della scuola, con contratto di lavoro a tempo determinato e indeterminato.
2. Gli effetti del presente contratto decorrono dalla data di stipula, hanno validità per l'a.s. 2014/15 e, comunque, fino alla stipula di un nuovo contratto integrativo di istituto.
3. Il presente contratto può essere disdetto con almeno tre mesi d'anticipo sulla scadenza, ad iniziativa di una delle parti.
4. Si procederà in ogni caso ad un nuovo Contratto Collettivo Integrativo di Istituto a seguito della stipula di un nuovo CCNL.

Articolo 2 – Interpretazione autentica e conciliazione

1. Qualora insorgano controversie sull'interpretazione del presente contratto, le parti si incontrano entro dieci giorni dalla richiesta di cui al comma seguente, per definire consensualmente il significato della clausola controversa.
2. Al fine di iniziare la procedura d'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 deve essere conclusa entro trenta giorni.
3. Nel caso 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

Articolo 3 – Nella definizione di tutte le materie oggetto delle relazioni sindacali di Istituto si tiene conto delle delibere degli OO.CC., per quanto di competenza.

Articolo 4 – Obiettivi e strumenti

1. Il sistema delle relazioni sindacali di Istituto, nel rispetto dei reciproci ruoli, persegue l'obiettivo di contemperare l'interesse professionale dei lavoratori con l'esigenza di migliorare l'efficacia e l'efficienza del servizio.
2. Le relazioni sindacali sono improntate alla correttezza e trasparenza dei comportamenti delle parti.

3. Il sistema delle relazioni sindacali si articola nei seguenti modelli relazionali:

a – Contrattazione integrativa
b – Informazione preventiva
c – Procedure di concertazione
d – Informazione successiva
e – Interpretazione autentica, come da art. 2

4. In tutti i momenti delle relazioni sindacali, le parti possono usufruire dell'assistenza di esperti di loro fiducia, anche esterni alla scuola, previa comunicazione all'altra parte e senza oneri per la scuola.

Articolo 5 – Rapporti tra RSU e Dirigente Scolastico

1. La RSU designa il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza e comunica il nominativo al Dirigente Scolastico; il rappresentante rimane in carica fino a diversa comunicazione della RSU.
2. Entro quindici giorni dall'inizio di ogni anno scolastico, la RSU comunica al Dirigente Scolastico le modalità di esercizio delle prerogative e delle libertà sindacali di cui è titolare.
3. Il Dirigente Scolastico concorda con la RSU le modalità e il calendario per lo svolgimento dei diversi modelli di relazioni sindacali; in ogni caso, la convocazione da parte del Dirigente Scolastico va effettuata con almeno sei giorni di anticipo e la richiesta da parte della RSU va soddisfatta entro sei giorni, salvo elementi ostativi che rendano impossibile il rispetto dei termini indicati.
4. Per ogni incontro vanno preliminarmente indicate le materie.

5.1 La RSU, attraverso il proprio eletto come Rappresentante dei Lavoratori la Maestra Liliana Febbo, per l'a.s. 2014/15 secondo il D.M. n. 382/98, esercita le funzioni di:

- controllo del rispetto delle norme previste dal D.M. 81/2008;
- proposta di miglioramento delle condizioni di lavoro del personale e riduzione delle situazioni di rischio secondo quanto previsto dall'art. 73 del CCNL 06/09.

5.2 Il personale che utilizza un videoterminale non può essere incaricato per tale mansione in modo sistematico o abituale per un numero di ore pari o superiore a 20 settimanali, dedotte le interruzioni di 15 minuti ogni 120 minuti di applicazione continuativa.

5.3 Il personale al quale affidare l'incarico di addetto ai molteplici compiti richiesti dal richiamato D.M. 81/2008, viene individuato secondo i criteri di cui al precedente articolo 5.1 e secondo quanto stabilito dalla C.M. 119/99.

5.4 Tutto il personale viene informato all'inizio e durante l'anno scolastico delle condizioni di sicurezza nel luogo di lavoro, anche attraverso corsi/incontri specifici.

Articolo 6 – Contrattazione integrativa

1. Sono oggetto di contrattazione di istituto le materie previste dall'art. 6, comma 2, del CCNL del 06/09 come modificato dal D.M. 150/2009 e dal D.lgs. 141/2011:
   a) criteri di utilizzazione del personale in rapporto al Piano dell'Offerta Formativa;
   b) criteri riguardanti le assegnazioni del Personale Docente ed ATA ai plessi; ricadute sull'organizzazione del lavoro e del servizio derivanti dall'intensificazione delle prestazioni legate alla definizione delle attività didattiche; rientri pomeridiani;
   c) criteri e modalità di applicazione dei diritti sindacali, nonché determinazione dei contingenti di personale previsti dall'accordo sull'attuazione della legge n. 146/90, così come modificata e integrata dalla legge n. 83/2000;
   d) attuazione della normativa in materia di sicurezza nei luoghi di lavoro;
   e) criteri generali 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 ed ATA;
   f) criteri e modalità relativi all'organizzazione del lavoro ed all'articolazione dell'orario del Personale Docente ed ATA, nonché criteri per l'individuazione del personale Docente ed ATA da utilizzare nelle attività retribuite con il Fondo d'Istituto;
   g) tutte le altre materie esplicitamente previste dai contratti di livello superiore.
2. Possono, altresì, essere oggetto di contrattazione integrativa altre materie inerenti al rapporto di lavoro e soggette quindi a normativa di tipo contrattuale, che le parti consensualmente decidano di inserire nel presente contratto.
3. La contrattazione integrativa d'istituto si basa su quanto stabilito dalle norme contrattuali di livello superiore e dalle leggi; non può in ogni caso prevedere impegni di spesa superiori ai fondi a disposizione della scuola. Le clausole discordanti non sono valide.

Articolo 7 – Informazione preventiva e concertazione

1. Sono oggetto di informazione preventiva:
   a) proposte di formazione delle classi e di determinazione degli organici della scuola;
   b) criteri per la fruizione dei permessi per l'aggiornamento;
   c) utilizzazione dei servizi sociali.
2. Nel rispetto delle competenze degli OO.CC. e compatibilmente con gli adempimenti amministrativi, il Dirigente Scolastico fornisce alla RSU e ai rappresentanti delle OO.SS firmatarie in appositi incontri l'informazione preventiva dieci giorni prima delle relative scadenze, fornendo anche l'eventuale documentazione.
3. Ricevuta l'informazione preventiva, la RSU e i rappresentanti delle OO.SS. firmatarie hanno facoltà di iniziare una procedura di concertazione, che ha inizio entro tre giorni dalla richiesta; durante lo svolgimento della concertazione il Dirigente Scolastico non assume decisioni unilaterali, salvo improrogabili scadenze amministrative.
4. La procedura di concertazione si conclude entro quindici giorni dalla richiesta e in ogni caso prima di eventuali scadenze amministrative; nel caso si raggiunga un'intesa, essa ha valore vincolante per le parti.

Articolo 8 – Informazione successiva

1. Sono materie di informazione successiva:
   a. nominativi del personale utilizzato nelle attività e progetti retribuiti con il fondo di istituto;
   b. criteri di individuazione e modalità di utilizzazione del personale in progetti derivanti da specifiche disposizioni legislative, nonché da convenzioni, intese o accordi di programma stipulati dalla singola istituzione scolastica o dall'Amministrazione scolastica periferica con altri enti e istituzioni;
   c. verifica dell'attuazione della contrattazione collettiva integrativa d'istituto sull'utilizzo delle risorse;
2. La RSU e i rappresentanti delle OO.SS. firmatarie, nell'esercizio della tutela sindacale di ogni lavoratore, hanno titolo a chiedere l'informazione successiva su tutti gli atti e i provvedimenti amministrativi riguardanti il rapporto di lavoro, in nome e per conto dei diretti interessati; hanno altresì diritto all'accesso agli atti, nei casi e con le limitazioni previste dalla Legge 241/90 e dalla Legge 675/96.

CAPO II – DIRITTI SINDACALI

Articolo 9 – Attività sindacale

1. La RSU e i rappresentanti delle OO.SS. hanno a disposizione un proprio Albo Sindacale, situato in ciascun plesso, di cui hanno la responsabilità; ogni documento affisso all'Albo va siglato da chi lo affigge, che se ne assume così la responsabilità legale.
2. La RSU e i rappresentanti delle OO.SS. firmatarie avranno a disposizione per la propria attività sindacale locali della scuola su richiesta da avanzare al Dirigente Scolastico.
3. Il Dirigente Scolastico trasmette alla RSU e ai rappresentanti delle OO.SS. firmatarie tutte le notizie di natura sindacale provenienti dall'esterno.
4. Le strutture sindacali territoriali possono inviare comunicazioni e/o materiali alla R.S.U. e ai propri rappresentanti tramite lettera scritta, fonogramma, telegramma, fax e posta elettronica.
5. Durante l'orario di servizio alla R.S.U. e/o ai rappresentanti delle OO.SS. sono consentite brevi comunicazioni con il Personale, per motivi di carattere sindacale, previa comunicazione al Dirigente Scolastico.
6. Per gli stessi motivi alla R.S.U. è consentito l'uso gratuito del telefono, del fax, della fotocopiatrice, del personal computer con accesso a posta elettronica e reti telematiche e di tutti gli strumenti e attrezzature esistenti nella scuola, senza generare intralcio al regolare svolgimento del servizio.

Articolo 10 – Permessi sindacali

1. Per lo svolgimento delle loro funzioni, compresi gli incontri necessari all'espletamento delle relazioni sindacali a livello di Unità Scolastica, i componenti della R.S.U. si avvalgono di permessi sindacali nei limiti complessivi ed individuali e con le modalità previste dalla normativa vigente.
2. La fruizione dei permessi sindacali va comunicata formalmente al Dirigente Scolastico entro le 48 ore precedenti l'utilizzo.

3. Il personale docente non può usufruire di permessi sindacali nelle ore in cui è impegnato in attività di scrutini o esami.
4. Per assicurare la continuità dell'attività didattica, i permessi sindacali non possono superare, in un bimestre, cinque giorni lavorativi.

Articolo 11 – Diritto allo sciopero e suo esercizio

1. In occasione di ogni sciopero, il Dirigente Scolastico inviterà in forma scritta il personale a rendere comunicazione volontaria circa l'adesione allo sciopero entro il decimo giorno dalla comunicazione della proclamazione dello sciopero oppure entro il quinto, qualora lo sciopero sia proclamato per più comparti.
2. Decorso tale termine, sulla base dei dati conoscitivi disponibili, il Dirigente Scolastico valuterà l'entità della riduzione del servizio scolastico e comunicherà le modalità di funzionamento (eventuale riduzione dell'orario delle lezioni, delle attività pomeridiane, ecc.), o la sospensione del servizio alle famiglie nonché all'USP per la Provincia di Chieti.
3. In caso di sciopero del personale docente non sono previsti contingenti minimi che debbano essere in servizio.

Articolo 12 – Contingenti minimi di Personale A.T.A. in caso di sciopero

1. Il contingentamento riguarda solo il personale ATA ed è esclusivamente finalizzato "ad assicurare le prestazioni indispensabili" previste dall'art. 2 comma 1 dell'accordo sull'attuazione della legge 146/90.
2. Il Dirigente Scolastico, in occasione di ciascun sciopero, nel caso in cui vi siano attività previste dall'art. 2 c. 1 citato, individuerà, sulla base della comunicazione volontaria del personale in questione circa i propri comportamenti sindacali, i nominativi del personale da includere nei contingenti, in servizio presso le medesime istituzioni scolastiche, esonerati dallo sciopero stesso per garantire le prestazioni indispensabili. I nominativi inclusi nei contingenti saranno comunicati ai singoli interessati cinque giorni prima dell'effettuazione dello sciopero.
3. Il soggetto individuato, ha il diritto di esprimere, entro il giorno successivo alla ricezione della predetta comunicazione, la volontà di aderire allo sciopero chiedendo la conseguente sostituzione.
4. In caso di sciopero del Personale A.T.A., il servizio deve essere garantito esclusivamente in presenza delle particolari e specifiche situazioni sotto elencate:
   a) *effettuazione degli scrutini e delle valutazioni finali: 1 (uno) Assistente Amministrativo e 1 (uno) collaboratore scolastico;*
   b) *svolgimento degli esami finali: 1 (uno) Assistente Amministrativo e 1 (uno) Collaboratore Scolastico per ogni sede d'esame;*
   c) *pagamento degli stipendi ai supplenti temporanei: Direttore S.G.A., 1 (uno) Assistente Amministrativo e 1 (uno) Collaboratore Scolastico.*
5. I dipendenti ufficialmente precettati per l'espletamento dei servizi minimi, pur essendo computati fra coloro che hanno aderito allo sciopero, saranno esclusi dalle trattenute stipendiali.

Articolo 13 – Patrocinio e accesso agli atti

1. Le R.S.U. hanno diritto di accesso agli atti della scuola su tutte le materie oggetto di informazione preventiva e successiva di cui al CCNL Scuola 06/09.
2. Le OO.SS., per il tramite dei rappresentanti nominati dalle rispettive Segreterie Provinciali e/o Regionali, su espressa delega scritta degli interessati da acquisire agli atti, hanno diritto di accesso a tutta la documentazione del procedimento che li riguarda.
3. Il rilascio di copia degli atti personali avviene, di norma, entro 3 giorni dalla richiesta con gli oneri previsti dalla vigente normativa.
4. La richiesta di accesso agli atti di cui ai commi precedenti può avvenire anche verbalmente.
5. I dipendenti in attività o in quiescenza possono farsi rappresentare, previa formale delega scritta, da un Sindacato per l'espletamento delle procedure riguardanti prestazioni assistenziali e previdenziali, davanti ai competenti organi dell'Amministrazione Scolastica.

Articolo 14 – Programmazione degli incontri

1. All'inizio di ciascun anno scolastico il Dirigente Scolastico e la R.S.U. concordano un calendario di incontri allo scopo di effettuare in tempo la contrattazione integrativa sulle materie previste dal CCNL Scuola 2006/2009.

2. Per l'a.s. 2014/15 il calendario degli incontri concordato è il seguente:
   a) *nel mese di settembre*
   - modalità e criteri di applicazione delle relazioni sindacali
   - adeguamento degli organici del personale
   - assegnazione del personale ai plessi
   - modalità di utilizzazione del personale Docente e ATA in relazione al POF
   - assegnazione dei docenti alle classi e alle attività
   - organizzazione del lavoro del personale ATA

   b) *entro il mese di ottobre*
   - piano delle attività aggiuntive da retribuire con il Fondo dell'Istituzione Scolastica
   - utilizzo delle risorse finanziarie e del personale per progetti, attività aggiuntive, convenzioni ed accordi
   - criteri per la fruizione dei permessi per l'aggiornamento
   - sicurezza nei luoghi di lavoro

   c) *entro il mese di novembre*
   - definizione del Contratto di Scuola

   d) *nel mese di gennaio*
   - verifica organizzazione del personale A.T.A

   e) *nel mese di febbraio / marzo*
   - proposte di formazione classi e determinazione organici di diritto; verifica attuazione progetti e attività varie

   f) *entro il mese di giugno*
   - verifica della realizzazione dei progetti e del lavoro del personale A.T.A.
3. Gli incontri sono convocati dal Dirigente Scolastico, anche su richiesta delle R.S.U. (*con preavviso di cinque giorni).*
4. Il Dirigente Scolastico o le R.S.U. forniscono la documentazione relativa almeno 48 ore prima dell'incontro a ciascun delegato.
5. Eventuali ulteriori incontri non previsti nel calendario possono essere richiesti da ambedue le parti; gli incontri devono essere fissati entro cinque giorni dalla data della richiesta.
6. Il Dirigente Scolastico può essere assistito durante gli incontri dal personale al quale ha affidato compiti specifici di collaborazione, nell'ambito delle sue prerogative.
7. Analogamente la R.S.U. potrà essere assista durante la contrattazione e/o confronto sindacale da personale esperto dei problemi oggetto dell'incontro.
8. Agli incontri potrà partecipare anche il Direttore dei S.G.A.
9. In ogni fase degli incontri, su richiesta di una delle due parti, sono ammessi i rappresentanti delle OO.SS. territoriali rappresentative, ai sensi degli art. 47 – c. 2 – e 47 bis del D.Lgs. 29/93 e successive modificazioni.
10. Gli incontri di contrattazione sono coordinati dal Dirigente Scolastico.
11. Al termine degli incontri è redatto un verbale sottoscritto dalle parti soltanto nei casi richiesti da almeno una delle parti.

Articolo 15 – Assemblea in orario di lavoro

1. La richiesta di assemblea da parte di uno o più soggetti sindacali (RSU e sindacati rappresentativi) va inoltrata al Dirigente Scolastico con almeno sei giorni di anticipo; ricevuta la richiesta, il Dirigente Scolastico informa gli altri soggetti sindacali presenti nella scuola, che possono entro due giorni a loro volta richiedere l'assemblea per la stessa data e ora.
2. Nella richiesta di assemblea vanno specificati l'ordine del giorno, la data, l'ora di inizio e di fine, l'eventuale presenza di persone esterne alla scuola.
3. L'indizione dell'assemblea viene comunicata al personale tramite circolare; l'adesione va espressa con almeno due giorni di anticipo, in modo da poter avvisare le famiglie in caso di interruzione delle lezioni.
4. Il personale che partecipa all'assemblea deve riprendere servizio, alla scadenza, tenendo conto dei tempi tecnici di percorrenza.
5. 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, nonché altre attività indifferibili. Il Dirigente Scolastico, a tal fine, stabilirà, previa intesa, con la R.S.U., la quota e i nominativi del personale tenuto ad assicurare i servizi essenziali.

Articolo 16 – Referendum

1. Prima della sottoscrizione del Contratto Integrativo, la RSU può indire il referendum tra tutti i lavoratori dell'istituto.
2. Le modalità per lo svolgimento 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 – PERSONALE DOCENTE

CAPO I – ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO

Articolo 17 – Assegnazione dei docenti ai plessi

1. L'assegnazione alla sede di servizio, improntata prioritariamente sul rispetto del criterio generale della salvaguardia della continuità educativo-didattica, avviene all'inizio di ogni anno scolastico, prima dell'inizio delle lezioni e dura per tutto l'anno.
2. I docenti sono confermati, nell'ipotesi dl mantenimento dello stesso numero di posti, nella sede dove hanno prestato servizio nell'anno scolastico precedente, salvo quanto disposto nei commi seguenti.
3. Qualora non sia possibile confermare tutti i docenti in servizio in una delle sedi, per decremento d'organico o altro, si procede all'assegnazione ad altra sede a domanda, come da comma successivo.
4. Nel caso sussistano in una o più sedi dei posti o cattedre non occupati da docenti già in servizio nella scuola nell'anno precedente, si procede come di seguito, in ordine di priorità:
   a) assegnazione dei docenti il cui posto non è più disponibile nella sede di servizio nell'anno precedente;
   b) assegnazione dei beneficiari art. 21 L. 104;
   c) assegnazione dei beneficiari della maternità entro il primo anno di vita;
   d) assegnazione (a domanda) di un'unica sede di servizio ai docenti utilizzati su due o più sedi;
   e) assegnazione (a domanda) ad altra sede, dei docenti già in servizio nell'anno scolastico precedente, sulla base della graduatoria interna di Istituto e delle richieste espresse dagli interessati, a partire dalle posizioni più alte;
   f) assegnazione alle sedi dei nuovi docenti entrati in servizio con decorrenza 1 Settembre;
   g) assegnazione alle sedi del personale con rapporto a tempo determinato.
5. 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.

Articolo 18 – Utilizzazione dei docenti in rapporto al POF

1. A ogni docente vengono assegnati insegnamenti o attività sia della quota nazionale del curricolo che di quella della scuola, salvo diversa disponibilità degli interessati.
2. Il Dirigente Scolastico assegna le cattedre, i posti e le attività tenendo conto dei criteri deliberati dal C.d.I. (entro il 15 Luglio) su proposta del C.d.D. e delle richieste espresse dai singoli docenti (da avanzare per iscritto entro il 20 Luglio)
3. L'assegnazione alle cattedre e ai posti del personale interno sarà effettuata entro il 31 Agosto. Tutto il personale in servizio dopo il 31 Agosto sarà assegnato sulla base degli stessi criteri deliberati dal C.d.I.
4. I criteri di assegnazione degli incarichi non attribuiti dal Collegio dei docenti sono i seguenti:
   - disponibilità
   - competenze,
   - esperienza,
   - continuità,
   - opportunità.
5. Le parti auspicano una sempre maggiore distribuzione degli incarichi tra il personale disponibile.

CAPO II – ORARIO DI LAVORO

Articolo 19 – Orario di insegnamento

1. L'orario di lavoro viene definito su base settimanale e si articola su cinque giorni a meno di volontà specifica espressa dal Docente.

2. Gli impegni pomeridiani saranno equamente suddivisi tra tutti i docenti, tenendo conto della collocazione oraria delle attività e degli insegnamenti nell'arco della giornata.
3. L'orario di lavoro è continuativo e, di norma, non possono essere previste più di due interruzioni orarie nell'arco della settimana (salvo diverse e imprescindibili esigenze di orario legate ai completamenti con altre scuole); tali interruzioni possono essere utilizzate per l'effettuazione delle ore eccedenti l'orario d'obbligo, di cui all'art. 22.

Articolo 20 – Attività funzionali all'insegnamento

1. Almeno 3 (tre) giorni prima del Collegio nel quale si approva il Piano Annuale delle Attività, il Dirigente Scolastico lo rende pubblico anche mediante pubblicazione sul sito web della Scuola.
2. Il Dirigente Scolastico, per improrogabili esigenze e necessità non previste, può disporre l'adattamento del piano delle attività relativamente ai C.d.C. e ai C.d.D. e in tali occasione verranno trattate solo ed esclusivamente le urgenze evidenziate.
3. Il Dirigente Scolastico può, per cause di forza maggiore che impediscono l'uso dei locali scolastici, disporre l'adattamento del piano delle attività.

Articolo 21 – Orario giornaliero

1. Non possono essere previste più di cinque ore consecutive di insegnamento.
2. Nel caso sia necessario impegnare i docenti in attività di insegnamento sia di mattino che di pomeriggio nell'arco della stessa giornata, non si possono comunque superare le sei ore giornaliere; va prevista almeno un'ora di intervallo nel caso che nell'orario non sia compresa la mensa.
3. Non si possono in ogni caso superare le otto ore di impegno giornaliero, considerando tutte le attività.

Articolo 22 – Ore eccedenti e sostituzione Docenti

1. La sostituzione dei docenti assenti sarà effettuata nominando supplenti fin dal primo giorno nella scuola dell'infanzia e nella primaria mentre per la sostituzione dei docenti della scuola secondaria di primo grado si fa riferimento alla nota n. 14991 della Direzione Generale del Personale del Ministero della Pubblica Istruzione del 6 Ottobre 2009.
2. Qualora fosse necessario - a causa dei tempi tecnici occorrenti per il reperimento di personale supplente – si ricorrerà all'attribuzione di ore eccedenti ai Docenti che dichiareranno al momento la propria disponibilità.
3. La sostituzione dei docenti per il tempo necessario al reperimento del personale supplente sarà effettuata secondo il seguente ordine prioritario:
   - docenti che devono completare il proprio orario di servizio;
   - docenti che devono recuperare le ore di permesso breve;
   - docenti di sostegno per la sostituzione del collega contitolare dell'ora (solo nei casi in cui l'alunno diversamente abile loro affidato non rappresenti un caso grave);
   - docenti impegnati in attività di compresenza relativamente alla scuola primaria e secondaria di 1°;
   - docenti in servizio che dichiarino la propria disponibilità;
   - docenti di sostegno i cui alunni diversamente abili fossero assenti (nel caso di impossibilità di garantire almeno la sorveglianza).
4. Le ore eccedenti potranno essere compensate, a richiesta del dipendente, con permessi brevi che, però, non potranno riguardare assenze dai Consigli di Classe, Interclasse e Intersezione.

TITOLO QUARTO – PERSONALE ATA

CAPO I – NORME GENERALI

Articolo 23 – Atti preliminari

1. All'inizio di ogni anno scolastico e comunque prima dell'inizio delle lezioni, sulla base del POF e delle attività ivi previste:
   - Il Direttore Sga formula una proposta di piano annuale delle attività.
   - Il Dirigente Scolastico e il Direttore Sga consultano il personale in un'apposita riunione in orario di lavoro.
   - Il D.S. adotta il piano proposto dal DSGA

- Il Dirigente Scolastico stabilisce quante unità di personale assegnare alle diverse sedi, tenendo conto della suddivisione dei settori di lavoro per le diverse figure professionali.

CAPO II – ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO

Articolo 24 – Assegnazione alla Sede Centrale e ai plessi

1. L'assegnazione alle sedi avviene all'inizio di ogni anno scolastico, prima dell'inizio delle lezioni e dura di norma per tutto l'anno.
2. Il personale a tempo indeterminato titolare nella scuola viene confermato nella sede dove ha prestato servizio nell'anno scolastico precedente, salvo quanto 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 graduatoria interna e della disponibilità degli interessati:
   - assegnazione di un'unica sede di servizio del personale utilizzato su due o più sedi;
   - assegnazione ad altra sede del personale già in servizio;
   - 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 dalla ultime posizioni in graduatoria.
5. Per motivate esigenze di opportunità organizzative e di servizio, il Dirigente Scolastico, su proposta e parere del DSGA, può disporre una diversa assegnazione rispetto all'anno precedente di uno o più unità di personale, anche durante l'anno scolastico.

Articolo 25 – Settori di lavoro

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

Articolo 26 – Ripartizione dei carichi di lavoro del personale ATA

1. Il personale A.T.A. svolge i turni di lavoro assegnati con il piano delle attività predisposto dal D.S.G.A., in stretta aderenza alle esigenze del Piano dell'offerta formativa.
2. Il piano delle attività predisposto dal D.S.G.A. contiene l'equa ripartizione dei compiti e delle mansioni del personale ATA, l'equilibrata organizzazione dei turni e degli orari, gli incarichi specifici e le prestazioni aggiuntive. Esso è pubblicato all'albo della scuola e una copia viene consegnata alla R.S.U.

In caso di assenze di collaboratori scolastici, qualora non si proceda a stipula di contratto a T.D. e qualora restino in servizio collaboratori in misura tale che non si possa garantire l'efficienza del servizio, in una delle sedi, sarà possibile spostare una o più unità di personale per i periodi necessari, ovvero per esigenze anche solo giornaliere di particolare rilevanza seguendo il criterio della disponibilità e - in subordine - della rotazione.

Anche durante i periodi di ferie e vacanze pasquali e natalizie, si potrà spostare il personale per garantire che il servizio sia svolto in maniera efficace.

CAPO III – ORARIO DI LAVORO

Articolo 27 – Orario normale

1. L'orario di lavoro viene di norma stabilito per l'intero anno scolastico.
2. Nella definizione dell'orario si tiene conto sia delle esigenze dei lavoratori che delle necessità di servizio.
3. L'orario normale deve assicurare, per quanto possibile, la copertura di tutte le attività didattiche previste dal curricolo obbligatorio, comprensivo della quota nazionale e di quella definita dalla scuola, e di tutte le riunioni degli OO.CC.
4. Il ritardo nell'ingresso in servizio, che non può avere carattere abituale e che deve essere sempre e comunque motivato, potrà essere recuperato nella medesima giornata se inferiore o uguale a 15

minuti. Nel caso di ritardo superiore ai 15 minuti il recupero avverrà considerando le esigenze dell'istituzione scolastica.

Articolo 28 – Definizione dei turni ed orari

1. L'orario ordinario di lavoro del personale ATA è di 36 ore, suddivise in sei ore continuative, di norma antimeridiane ed è funzionale all'orario di servizio e di apertura all'utenza.
2. L'orario di lavoro massimo giornaliero è di 9 (nove) ore.
3. Se la prestazione di lavoro giornaliera dovesse eccedere le sei ore continuative, il personale usufruirà, a richiesta, di una pausa di almeno 30 minuti al fine del recupero delle energie psicofisiche e dell'eventuale consumazione del pasto. Tale pausa sarà comunque prevista se l'orario continuativo di lavoro giornaliero dovesse essere superiore alle 7 ore e 12 minuti.
4. Le ore di servizio pomeridiano prestate a completamento dell'orario d'obbligo saranno programmate per almeno 3 (tre) ore consecutive e, comunque, con modalità compatibili con le esigenze della Scuola.
5. Qualora per la tipologia professionale o per esigenze di servizio fosse necessario prestare attività lavorativa al di fuori della sede di servizio, il tempo di andata e ritorno per recarsi dalla sede al luogo di prestazione dell'attività sarà considerata a tutti gli effetti orario di lavoro.
6. Su richiesta motivata degli interessati, è ammesso lo scambio giornaliero del turno di lavoro a condizione che non siano pregiudicate le prestazioni professionali connesse al servizio dei turni oggetto di scambio.
7. Il Direttore SGA organizza la propria presenza in servizio e il proprio tempo di lavoro per 36 ore settimanali secondo criteri di flessibilità, assicurando il rispetto di tutte le scadenze amministrative e la presenza negli organi collegiali nei quali è componente di diritto.
8. In coerenza con le disposizioni di cui all'art. 53 del CCNL 2006/09 potranno essere adottate le sotto indicate tipologie di orario di lavoro che potranno coesistere tra di loro in funzione delle finalità e degli obiettivi definiti dalla Scuola:

   a) orario di lavoro flessibile; b) orario plurisettimanale; c) turnazioni.

   In applicazione dell'art. 55 CCNL, i collaboratori scolastici dei plessi di Scuola Primaria di Largo Wojtyla e Dragonara e del plesso di Scuola Secondaria di primo grado, soggetti a turnazione, sono destinatari della riduzione d'orario a 35 ore settimanali per tutte le settimane di vigenza dell'apertura del plesso per un numero di ore superiore a 10 e per almeno tre giorni alla settimana.
9. Tenuto conto di quanto deliberato dal Consiglio di Istituto nella seduta del 13.11.2014, si dispone la chiusura degli Uffici nelle giornate prefestive di sospensione delle lezioni, come da tabella A, parte integrante del contratto.

Le ore di servizio non prestate devono essere recuperate entro e non oltre due mesi dalla data di chiusura prefestiva effettuata, mediante:

- uscita posticipata ,
- rientri pomeridiani
- durante le attività didattiche, come ore di lavoro straordinario non retribuite, sia se già effettuate e cumulate e sia da effettuare, a seconda delle necessità richieste dalle attività didattiche stesse, al fine di una maggiore funzionalità del servizio scolastico. A richiesta del personale interessato e previa autorizzazione del Dirigente Scolastico, sentito il Direttore SGA, il personale interessato può estinguere il debito di lavoro dovuto alla chiusura prefestiva, anche con giorni di ferie o festività soppresse.

Articolo 29 – Prestazioni aggiuntive (lavoro straordinario)

1. 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.
2. La sostituzione del personale Collaboratore Scolastico sarà effettuata con personale supplente per assenze superiori a giorni 2 (due) escluse le ferie. Per assenze fino a 2 (due) giorni la sostituzione avverrà, di norma, con i colleghi del medesimo plesso che avranno dichiarato la loro disponibilità, con l'attribuzione di un compenso giornaliero forfetario pari a 2 (due) ore, da ripartire fra tutti coloro che materialmente effettuano la sostituzione. Nel caso di più assenze contemporanee si potrà procedere alla nomina di supplenti in deroga al limite dei 2 (due) giorni.

3. La sostituzione del personale Assistente Amministrativo sarà effettuata con personale supplente per assenze superiori a giorni 7 (sette) escluse le ferie. Per assenze fino a 7 (sette) la sostituzione avverrà, di norma, con i colleghi della segreteria che avranno dichiarato la loro disponibilità, con l'attribuzione di un compenso giornaliero forfetario pari a 2 (due) ore da ripartire fra tutti coloro che materialmente effettuano la sostituzione. Nel caso di più assenze contemporanee si potrà procedere alla nomina di supplenti in deroga al limite dei 7 (sette) giorni.
4. 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 all'inizio dell'anno scolastico;
   - della graduatoria interna.

   L'interessato dichiara la propria preferenza per la retribuzione con compenso a carico del fondo d'istituto o per recupero compensativo.
   Le ore aggiuntive, debitamente motivate e autorizzate dal D.SS.GG.AA., saranno retribuite come da tabelle D1 e D2 parti integranti del contratto.

Articolo 30 - Ferie

Entro il 30 maggio di ogni anno il personale ATA manifesta la richiesta di ferie estive. Ogni dipendente richiede 32 giorni lavorativi di ferie, comprensivi delle due giornate previste dall'art 1, comma 1, lett. a, della L 23.121977, n 937, anche frazionate, comprese tra il 15 giugno e il 31 agosto, così come previsto dall'art. 13 del CCNL.
Entro il 5 giugno il D.S.G.A. dispone il piano delle ferie estive.
Nel caso in cui tutto il personale della stessa qualifica richieda lo stesso periodo sarà modificata dapprima la richiesta dei dipendenti disponibili al cambio e, in mancanza di disponibilità, si adotterà la rotazione annuale tenendo conto delle esigenze di servizio e di vincoli oggettivi.
Dovranno comunque essere sempre garantiti 2 dipendente dell'area amministrativa e 2 collaboratori scolastici.
Nei periodi di Natale e Pasqua, le ferie e i riposi compensativi sono fruiti in modo da assicurare un'approfondita pulizia di tutti i reparti.
I giorni di ferie non utilizzati potranno essere fruiti entro il 30 aprile dell'anno scolastico successivo.
Per la verifica dello svolgimento di tutte le attività programmate in orario aggiuntivo faranno testo le firme di presenza, le dichiarazioni personali e gli eventuali verbali.

PARTE SECONDA – TRATTAMENTO ECONOMICO ACCESSORIO

TITOLO PRIMO – NORME GENERALI

Articolo 31 - Risorse

1. Le risorse disponibili per l'attribuzione del salario accessorio sono costituite da:
   a) Gli stanziamenti previsti per l'attivazione delle funzioni strumentali all'offerta formativa.
   b) Gli stanziamenti previsti per l'attivazione degli incarichi specifici del personale ATA.
   c) Gli stanziamenti del Fondo dell'Istituzione scolastica annualmente stabiliti dal MIUR.
   d) Le economie del Fondo degli anni scolastici precedenti,
   e) Altre risorse provenienti dall'Amministrazione e da altri Enti, pubblici o privati, destinate a retribuire il personale della scuola, a seguito di accordi, convenzioni o altro.
2. Per l'a.s. 2014/15 le risorse di cui al comma precedente ammontano a quanto indicato nella tabella B, parte integrante del presente contratto.

Articolo 32 – Attività finalizzate

1. I fondi finalizzati a specifiche attività a seguito di apposito finanziamento, qualsiasi sia la provenienza, possono essere impegnati solo per tali attività, a meno che non sia esplicitamente previsto che i risparmi possano essere utilizzati per altri fini.

Articolo 33 – Criteri per la suddivisione del Fondo di Istituto

1. Le risorse del fondo della istituzione scolastica vengono suddivise tra le diverse figure professionali presenti nella scuola, nella misura del 73% al personale Docente e del rimanente 27% al personale ATA, sulla base delle esigenze organizzative e didattiche che derivano dalle attività curriculari ed extracurricolari previste dal POF, nonché dalla Carta dei Servizi e dal Regolamento di Istituto.
2. Nel caso di prolungata assenza degli assegnatari di funzioni o incarichi, qualora fosse necessario affidare temporaneamente le relative mansioni ad altro personale, i compensi stabiliti saranno ridotti in misura proporzionale al periodo effettivamente prestato (mesi o frazioni di mese superiori a 15 giorni consecutivi) e le relative economie saranno corrisposte al personale che avrà svolto realmente la funzione o l'incarico.

Articolo 34 – Stanziamenti

1. Al fine di realizzare quanto stabilito nell'articolo precedente, sulla base della delibera del C.d.I. di cui all'art.88 del CCNL e del Piano Annuale, vengono definiti gli stanziamenti secondo quanto previsto nella tabella B, parte integrante del presente contratto.
2. Se nel corso dell'anno saranno disponibili nuove risorse, si procederà ad un aggiornamento del presente accordo; lo stesso avverrà nel caso dovessero essere necessarie delle modifiche, anche a seguito di una nuova articolazione del Piano Annuale. Le eventuali economie e/o risorse aggiuntive verranno destinate:
   - per il personale Docente: per compensare una uscita didattica per classe per due docenti;
   - per il personale ATA: per incrementare la quota destinata al pagamento delle ore di straordinario dei collaboratori scolastici

Articolo 35 – Conferimento degli incarichi

1. Il Dirigente Scolastico conferisce individualmente e in forma scritta gli incarichi di natura organizzativa entro il 30 settembre dell'anno di riferimento, mentre, per tutti gli altri, entro 30 giorni successivi alle delibere degli OO.CC..

TITOLO II – PERSONALE DOCENTE

Articolo 36 – Individuazione

1. Il Dirigente Scolastico individua i docenti a cui affidare lo svolgimento delle attività aggiuntive ed extracurricolari sulla base dei criteri stabiliti dal Collegio dei Docenti, della disponibilità degli interessati e delle diverse professionalità.
2. Qualora nell'ambito di un Progetto, sia interno alla scuola che assunto in convenzione con Enti esterni, sia prevista esplicitamente anche l'indicazione dei docenti, il Dirigente conferirà l'incarico a tali docenti.

Articolo 37 – Collaborazioni e incarichi

1. I collaboratori del Dirigente, da retribuire con il fondo di istituto, sono quelli di cui alla lettera *f*) dell'art. 88 del CCNL; a tali docenti spettano i compensi, in misura forfetaria annua come da tabella C parte integrante del contratto;
2. i docenti con incarichi di cui alla lettera k) dell'art. 88 del CCNL, saranno compensati in misura forfetaria annua come da tabella C parte integrante del contratto.

TITOLO III – PERSONALE ATA

Articolo 38 – Quantificazione delle attività aggiuntive

1. Le attività aggiuntive di cui all'art. 29 del presente contratto svolte nell'ambito dell'orario d'obbligo nella forma di intensificazione della prestazione, vanno riportate ad unità orarie di impegno aggiuntivo, ai fini della liquidazione dei compensi e/o del godimento dei recuperi compensativi come da tabb. D1 e D2.

Articolo 39 – Recuperi compensativi

1. Per i riposi compensativi si fa riferimento all'art 54 del CCNL 2006/09.

Articolo 40 – Incarichi specifici e art. 7

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) da attivare nella scuola e le mansioni dei titolari dell'art 7.
2. Il Dirigente conferisce tali incarichi sulla base dei seguenti criteri, in ordine di priorità:
   - professionalità specifica richiesta, documentata sulla base dei titoli di studio e/o professionali e delle esperienze acquisite;
   - disponibilità degli interessati;
   - anzianità di servizio.

Articolo 41 – Clausola di salvaguardia

1. La liquidazione dei compensi avverrà esclusivamente, previo le verifiche di rito, solo dopo l'effettivo accredito dei fondi.
2. Qualora le risorse si rivelassero, in sede di accreditamento, di importo inferiore a quanto preventivato, si procederà da prima alla riduzione proporzionale dei compensi a tutto il personale interessato.
3. Considerata la vertenza in atto per il riconoscimento delle posizioni economiche al personale a cui tali posizioni sono state attribuite dal 01/09/2011, qualora, alla data del 31/08/2015, tale vertenza dovesse concludersi in maniera sfavorevole agli interessati o fosse ancora pendente, al personale privato di tali posizioni verranno attribuiti compensi, come da tabelle D1 e D2 allegate al presente contratto.
4. In caso la vertenza richiamata al comma precedente dovesse concludersi favorevolmente, con decorrenza 01/09/2014, le somme previste nelle colonne "incarichi specifici" e "incarichi aggiuntivi da FIS" delle tabelle D1 e D2 allegate al presente contratto non verranno corrisposte ai diretti interessati. La somma di € 681,85 lordo dipendente – assegnata a seguito dell'intesa del 02/10/2014 – è stata utilizzata per il finanziamento della voce incarichi specifici al personale che ha acquisito il diritto alla posizione economica a partire dal 01/09/2011.
5. In caso la vertenza richiamata al comma precedente dovesse concludersi favorevolmente, con decorrenza 01/01/2015, le somme previste nelle colonne "incarichi specifici" delle tabelle D1 e D2 allegate al presente contratto verranno corrisposte ai diretti interessati per il periodo 01/09/2014 – 31/12/2014, mentre non verranno corrisposte, sempre ai diretti interessati, le somme previste nella colonna "incarichi aggiuntivi da FIS".
6. Le eventuali economie verranno utilizzate prioritariamente per la retribuzione dell'impegno previsto per i Tutor nel piano di formazione del personale docente neo-assunto, nella misura massima di ulteriori n. 7 ore pro-capite di attività di non docenza e per la retribuzione del personale docente coinvolto nel progetto del laboratorio di scienze.

Letto, approvato e sottoscritto

Delegazione di parte pubblica

Dirigente Scolastico - Prof. Alfredo SCHIAZZA	

Delegazione di parte sindacale

Per la CISL SCUOLA: Prof. Davide DESIATI	
Per la UIL SCUOLA: Ins. Enzo MATTIOLI	
Per la CGIL SCUOLA: Prof.ssa Mariella D'ORSOGNA	
Per lo SNALS: Prof. Giuseppe LA ROCCA	
RSU d'Istituto: Ins. Liliana FEBBO	
RSU d'Istituto: Ins. Flavia SCIARRA	
RSU d'Istituto: Sig.ra Antonietta ANGELUCCI	

ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE
di Scuola dell'Infanzia, Primaria e Secondaria di 1° grado
"GALILEO GALILEI"
(Associato alla rete di Scuole UNESCO)
Via Venezia, 15 - 66020 SAN GIOVANNI TEATINO (CH)
Telefoni: Presidenza 085/4465709 – *Segreteria/Fax* 085/4461242
Cod. fisc.: 80003380690 - Cod. mec.: CHIC811006
Sito web: www.istitutocomprensivosgt.gov.it - E-mail: chic811006@istruzione.it - P. cert.: chic811006@pec.istruzione.it

Il giorno 30/03/2015, alle ore 11:30 nel locale "Ufficio del Dirigente Scolastico" viene sottoscritta la presente ipotesi di Contratto Integrativo dell'Istituto Comprensivo "G. Galilei" di S. Giovanni Teatino (CH) per l'a.s. 2014/2015 la quale, dopo il rilievo del Revisore dei conti pervenuto via e-mail in data 18/03/2015, sostituisce l'ipotesi già sottoscritta in data 02/03/2015.

La presente ipotesi sarà inviata ai Revisori dei Conti, corredata della relazione illustrativa del Dirigente Scolastico e dalla relazione tecnica del D.SS.GG.AA. per il previsto parere.

L'ipotesi viene sottoscritta tra:

Delegazione di parte pubblica

Dirigente Scolastico - Prof. Alfredo SCHIAZZA	

Delegazione di parte sindacale

Per la CISL SCUOLA: Prof. Davide DESIATI	
Per la UIL SCUOLA: Ins. Enzo MATTIOLI	
Per la CGIL SCUOLA: Prof.ssa Mariella D'ORSOGNA	
Per lo SNALS: Prof. Giuseppe LA ROCCA	
RSU d'Istituto: Ins. Liliana FEBBO	
RSU d'Istituto: Ins. Flavia SCIARRA	
RSU d'Istituto: Sig.ra Antonietta ANGELUCCI	

Tabella A

Giornate pre-festive per le quali è stata deliberata la chiusura della Scuola

1) Mercoledì, 24 dicembre 2014
2) Sabato, 27 dicembre 2014;
3) Mercoledì, 31 dicembre 2014;
4) Sabato, 03 gennaio 2015;
5) Lunedì, 05 gennaio 2015;
6) Sabato, 04 aprile 2015;
7) Sabato, 02 maggio 2015;
8) Lunedì 01 giugno 2015;
9) Sabato, 04 luglio 2015;
10) Sabato, 11 luglio 2015;
11) Sabato, 18 luglio 2015;
12) Sabato, 25 luglio 2015;
13) Sabato, 01 agosto 2015;
14) Sabato, 08 agosto 2015;
15) Venerdì, 14 agosto 2015;
16) Sabato, 22 agosto 2015;
17) Sabato, 29 agosto 2015.

Tabella B

RIEPILOGO DELLE QUOTE DEL FONDO D'ISTITUTO A.S. 2014/2015 DA RIPARTIRE TRA IL PERSONALE DOCENTE ED ATA

Fondo disponibile per Funzioni Strumentali al P.O.F. (Lordo stato € 6.911,01 - Lordo dipendente →						€	**5.207,99**)
tale importo lordo dipendente si compone di: 1) quota relativa all'a.s. 2014/15: € 5.207,99							
Totale disponibile per Funzioni Stumentali al P.O.F. (lordo dipendente)						€	**5.207,99**
	Tipo compenso	Importo unitario	N. docenti	Tot. Parziali	Tot. Generali (lordo dipendente)		
Funzioni Stumentali per l'a.s. 2014/2015:	Forfettario	€ 1.041,59	5	€ 5.207,95	€ 5.207,95	€	**5.207,95**
Rimanenza del fondo disponibile per Funzioni Strumentali al P.O.F.						€	**0,04**

Incarchi Specifici ATA per l'A.S. 2014/2015 (Lordo Stato € 3.929,55 - Lordo dipendente →			€	**2.961,22**)
tale importo lordo dipendente si compone di: 1) quota relativa all'a.s. 2014/15: € 2.952,09				
2) economie a.s. 2013/14 € 9,13				
Economia MOF per incarichi ATA (Intesa 02/10/2014) (Lordo Stato € 904,81 - Lordo dipendente →			€	**681,85**)
Totale disponibile per Incarichi Specifici ATA (lordo dipendente)			€	**3.643,07**

Fondo disponibile su SICOGE per la contrattazione A.S. 2014/2015 (lordo dipendente)			€ **53.268,30**
Indennità di direzione per il DSGA (quota compresa nel Fondo d'Istituto)			-€ 5.250,00
Indennità di direzione sostituto DSGA (quota compresa nel Fondo d'Istituto)			-€ 778,05
Fondo disponibile su SICOGE al netto della quota per DSGA e Sostituto DSGA			€ **47.240,25**
Quota riservata al personale ATA (27%)	€ 12.754,87		
Economie SICOGE a.s. 2013/14 su quota personale ATA	€ 38,00	€	38,00
Quota ATA (27%) su ulteriori risorse (€ 14.343,09) non da SICOGE a disposizione x contrattazione	€ 3.872,63	€	3.872,63
Totale quota riservata al Personale ATA (lordo dipendente)	€ 16.665,50		
Quota riservata al personale Docente (73%)	€ 34.485,38		
Economie SICOGE a.s. 2013/14 su quota personale Docente	€ 4.035,21	€	4.035,21
Quota Doc. (73%) su ulteriori risorse (€ 14.343,09) non da SICOGE a disposizione x contrattazione	€ 10.470,46	€	10.470,46
Economia attività complementari di educazione fisica da utilizzare per incrementare il FIS (*)	€ 3.472,43	€	3.472,43
Totale quota riservata al personale Docente (lordo dipendente)	€ 52.463,48		
Totale fondo contrattato		€	**69.128,98**

(*) La nota MIUR prot. n. 7077 del 25/09/2014 con la quale, tra l'altro, sono state comunicate le risorse disponibili per la retribuzione accessoria, nell'ultimo capoverso del paragrafo "*assegnazione per gli istituti contrattuali*", testualmente recita: " *resta confermato che le risorse eventualmente rimaste disponibili provenienti dagli anni scolatici decorsi andranno ad incrementare il budget per la contrattazione 2014/2015, senza il vincolo originario di destinazione, e secondo le finalità definite dalla contrattazione medesima*". Tanto premesso, le parti convengono di utilizzare l'economia di € 4.972,43 proveniente dagli aa.ss. pregressi e originariamente destinata al pagamento delle attività complementari di educazione fisica per le seguenti finalità: € 1.500,00 per ore eccedenti e € 3.472,43 per incrementare la quota FIS destinata ai docenti.

Tabella C

Ripartizione quota del Fondo d'Istituto (€ 52.463,48) destinata ai Docenti

1) DESTINAZIONE DEL FONDO AD ATTIVITA' FUNZIONALI ALL'INSEGNAMENTO

Att.	Descrizione	Plesso o Scuola	Compensi base		Variabili di calcolo					Totale parziale	Totale attività	Note
			Tipo (F=forfettario C=contrattuale)	Importo	Ore	Alunni	Docenti	Classi o Sezioni	Viaggi o Visite			
1	Collaboratori del Dirigente Scolastico		F	€ 1.400,00			1			€ 1.400,00	€ 2.800,00	classi 15
			F	€ 1.400,00			1			€ 1.400,00		classi 18
		Ulteriori incarichi dei collab.ri	F							€ 2.229,59	€ 2.229,59	Da dividere tra i due collaboratori che sono stati delegati dal DS.
2	Docenti referenti di plesso	Media Via Venezia	F	€ 1.560,00			1			€ 1.560,00	€ 7.500,00	classi 15
		Primaria Largo Wojtyla	F	€ 1.760,00			1			€ 1.760,00		classi 19
		Infanzia Via Di Nisio	F	€ 590,00			1			€ 590,00		Sez. 5
		Infanzia Largo Wojtyla	F	€ 1.110,00			1			€ 1.110,00		Sez. 9
		Infanzia Via Vittorio Emanuele	F	€ 480,00			1			€ 480,00		Sez. 3
		Primaria Via Chieti	F	€ 890,00			1			€ 890,00		Classi 5
		Primaria Via Di Nisio	F	€ 1.110,00			1			€ 1.110,00		Classi 9
3	G.L.I.			€ 17,50	12		6			€ 1.260,00	€ 1.260,00	Compenso per ore effettivamente prestate
4	Coordinatori di classi / sezioni (Infanzia - Primaria - Secondaria)	Tutti i plessi dell'Infanzia	F	€ 120,00				3		€ 360,00	€ 3.360,00	3 coord.per tutte le sezioni.
		Primaria Via Chieti	F	€ 120,00				1		€ 120,00		1 coord.per le 5 classi in verticale
		Primaria via Di Nisio	F	€ 120,00				4		€ 480,00		1 coord. per le 8 classi in verticale
		Primaria Largo Wojtyla	F	€ 120,00				5		€ 600,00		5 coord. per le 5 classi parallele
		Media Via Venezia	F	€ 120,00				15		€ 1.800,00		15 coord. uno per ogni classe
5	Funzioni di segreteria e verbalizzazioni	Infanzia Via Di Nisio	F	€ 100,00			1			€ 100,00	€ 2.800,00	
		Infanzia Largo Wojtyla	F	€ 100,00			1			€ 100,00		
		Infanzia Via Vittorio Emanuele	F	€ 100,00			1			€ 100,00		
		Primaria Via Chieti	F	€ 100,00			1			€ 100,00		
		Primaria via Di Nisio	F	€ 100,00			4			€ 400,00		
		Primaria Largo Wojtyla	F	€ 100,00			5			€ 500,00		
		Media Via Venezia	F	€ 100,00			15			€ 1.500,00		

6	**Gruppo H** - Ore aggiuntive docenti		C	€ 17,50	50					€ 875,00	€ 1.875,00	Per 69 alunni
	Gruppo H - Funzioni di verbaliz.ne		F	€ 10,00	100					€ 1.000,00		€ 10,00 per ciascun verbale x n. 100 verbali
7	Correzione prove INVALSI		F	€ 85,00			26			€ 2.210,00	€ 2.210,00	
8	Comitato di valutazione membri effettivi		C	€ 17,50	4		4			€ 280,00	€ 280,00	
9	Tutor per la valutazione di docenti per l'anno di prova		C	€ 17,50	4		7			€ 490,00	€ 490,00	
10	Flessibilità oraria	Infanzia	F	€ 180,00			26			€ 4.680,00	€ 4.680,00	
11	Viaggio di 2 gg	Media	F	€ 60,00			6			€ 360,00	€ 1.200,00	1 v. x 3 cl
	Viaggio di 3 gg		F	€ 70,00			12			€ 840,00		1 v. x 6 cl
12	Viaggi d'istruz. di gg.1 (oltre 8 h)	Primaria	F	€ 40,00			10			€ 400,00	€ 880,00	1 viaggio x 5 cl. V
		Media		€ 40,00			12			€ 480,00		1 viaggio x 6 classi 1^
13	Refer. Dip.		F	€ 175,00			9			€ 1.575,00	€ 1.575,00	Compenso per ore effettivamente prestate
14	Gruppo organizzativo		F	€ 358,40			5			€ 1.792,00	€ 1.792,00	
										TOTALE VOCE 1	**€ 34.931,59**	

2) DESTINAZIONE DEL FONDO AD ATTIVITA' DI INSEGNAMENTO E DI AMPLIAMENTO DELL'OFFERTA FORMATIVA PREVISTE NEL P.O.F. (quota destinata: € 52.463,48 - € 34.931,59 = € 17.531,89)

	Per attività progettate	Tutti i plessi									**€ 17.531,89**	
										TOTALE VOCE 2	**€ 17.531,89**	

Calcolo della quota base per i progetti: 17.531,89 / 122 (numero docenti organico di diritto) = € 143,70

	N. Doc.	Quota base	Totali		
quota scuola primaria	54	€ 143,70	€ 7.759,80		
quota scuola dell'infanzia	33	€ 143,70	€ 4.742,10	Costo Totale	€ 17.531,40
quota scuola media	35	€ 143,70	€ 5.029,50		

TOTALE VOCE 1 + VOCE 2 **€ 52.463,48**

Tabella D

Ripartizione quota Fondo d'Istituto (€ 16.665,50) destinata al Personale A.T.A.

1) DESTINAZIONE DEL FONDO AI COLLABORATORI SCOLASTICI

(Importi lordo dipendente)

Plessi	N.	Note	Incarichi specifici *(nota 2)*	Incarichi aggiuntivi da FIS *(nota 2)*	Colleg.nti esterni	Servizio posta	Gruppo Lavoro Inclus.ne	Compiti sicurezza	Straordinario + sostituzione colleghi assenti		
									Limite max di ore ammesse a pagamento	Compenso orario unitario	
									341	€ 12,50	
Media Via Venezia	1	01/09/11	€ 165,00	€ 335,00	€ 45,00	€ -		N. 6 ore per incarichi antincendio e n. 12 ore per incarichi di tenuta registri Tali ore non verranno retribuite ma recuperate con riposi compensativi			TOTALE DA FIS (nel totale non sono compresi gli incarichi specifici)
	2	Articolo 7	€ -	€ -	€ -	€ 130,00					
	3	Articolo 7	€ -	€ -	€ 45,00	€ -					
	4	Articolo 7	€ -	€ -	€ 45,00	€ -					
Primaria Via Chieti	5		€ 165,00	€ 335,00	€ 90,00	€ -	€ 150,00				
	6		€ 165,00	€ 335,00	€ 90,00	€ -					
Primaria Largo Wojtyla	7		€ 165,00	€ 335,00	€ 45,00	€ -					
	8		€ 165,00	€ 335,00	€ 45,00	€ -					
	9		€ 165,00	€ 335,00	€ 45,00	€ -					
	10		€ 165,00	€ 335,00	€ 45,00						
	11		€ 165,00	€ 335,00	€ 45,00	€ -					
Primaria Via Di Nisio	12		€ 165,00	€ 335,00	€ 90,00	€ -			€ 4.262,50		
	13		€ 165,00	€ 335,00	€ 90,00	€ -					
	14		€ 165,00	€ 335,00	€ 90,00	€ -					
Infanzia Via Vittorio Emanuele	15		€ 165,00	€ 335,00	€ 90,00	€ -					
	16	Articolo 7	€ -	€ -	€ 90,00	€ -					
Infanzia Largo Wojtyla	17	01/09/11	€ 165,00	€ 335,00	€ 45,00	€ -					
	18	Articolo 7	€ -	€ -	€ 45,00	€ -					
	19		€ 165,00	€ 335,00	€ 45,00	€ -					
	20		€ 165,00	€ 335,00	€ 45,00	€ -					
	21	01/09/11	€ 165,00	€ 335,00	€ 45,00	€ -					
Infanzia Via Di Nisio	22		€ 165,00	€ 335,00	€ 90,00	€ -					
	23		€ 165,00	€ 335,00	€ 90,00	€ -					
			€ 2.970,00	**€ 6.030,00**	**€ 1.395,00**	**€ 130,00**	**€ 150,00**		**€ 4.262,50**		**€ 11.967,50**

Nota 1:

a) Per i collaboratori scolastici coinvolti nei lavori di pulizia e ripristino conseguenti ai lavori di manutenzione ordinaria e/o straordinaria (posti in essere da marzo 2014 *a settembre 2014) vengono riconosciuti n. 6 giorni di recupero compensativo a fronte dell'intensificazione dell'attività lavorativa. Per il personale in servizio al piano terra del plesso di scuola secondaria ulteriori 2 giorni, in quanto al piano stesso l'intensificazione ha inciso in misura maggiore a causa dell'apertura degli uffici di segreteria al pubblico.*

b) Ai collaboratori scolastici in servizio nei plessi di scuola dell'infanzia, vengono computati n. 30 minuti giornalieri pro-capite come intesificazione della prestazione lavorativa, *da usufruire in termini di riposi compensativi.*

***Nota 2**: riferimento art. 41, c. 3, 4 e 5, del contratto d'istituto 2014/15.*

2) DESTINAZIONE DEL FONDO AGLI ASSISTENTI AMMINISTRATIVI

(Importi lordo dipendente)

N.	Note	Incarichi specifici *(nota 2)*	Incarichi aggiuntivi da FIS *(nota 2)*	Straordinario + sostituzione colleghi assenti Budget complessivo n. ore complessive: 231 / quota oraria: € 14,50	
1	01/09/2011	€ 335,00	€ 665,00		TOTALE DA FIS (nel totale non sono compresi gli incarichi specifici)
2	Articolo 7	€ -	€ -		
3	2^ posiz. ec.	€ -	€ -		
4	Articolo 7	€ -	€ -	€ 3.349,50	
5	2^ posiz. ec.	€ -	€ -		
6	Articolo 7	€ -	€ -		
7		€ 335,00	€ 665,00		
	TOTALI	**€ 670,00**	**€ 1.330,00**	**€ 3.349,50**	**€ 4.679,50**

TOTALE GENERALE "da FIS" (VOCE 1 + VOCE 2):	**€ 16.647,00**
TOTALE GENERALE "incarichi specifici" (VOCE 1 + VOCE 2):	**€ 3.640,00**