



Unione Europea  
Fondo Sociale Europeo



Ministero dell' Istruzione, dell'Università e della Ricerca



Comune di Apice (BN)

Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca



Istituto Comprensivo Statale  
**E. Falcetti - Apice**  
Centro Territoriale Permanente



Scuola dell'Infanzia, Primaria e Secondaria di primo grado

Piazza della Sapienza - 82021 APICE (BN) - Tel-fax- 0824-922063-

C.M. - I.C. - BNIC81700B- C.M. - C.T.P. - BNCT705002- C.F. 92028910625

Con sede staccata comune di Paduli (BN) tel. 0824-928846- tel e fax 0824 927281

e-mail: [bnic817006@istruzione.it](mailto:bnic817006@istruzione.it) Pec: [bnic817006@pec.istruzione.it](mailto:bnic817006@pec.istruzione.it) Sito Web: <http://www.icapice.gov.it>

## CONTRATTAZIONE INTEGRATIVA DI ISTITUTO ANNO SCOLASTICO 2013/2014

Il giorno 7 luglio 2014 alle ore 11.00 nei locali dell'Ufficio di Direzione, si sono riuniti, il Dirigente Scolastico dell'Istituto Comprensivo di Apice Dott. Eduardo Falbo, le Rappresentanze Sindacali Unitarie: Docente D'ORO MARIA ANTONIETTA - - FLC CGIL, Docente RAGAZZO ELSA - FLC CGIL, - Docente RUBINO NICOLA - SNALS e Sig. PARAGONA EMILIO CISL SCUOLA, -; i Delegati Sindacali: Docente ZUZOLO MARIA TERESA SNALS; presenti anche i segretari provinciali delle associazioni sindacali : VINCENZO DELLI VENERI FLC CGIL Benevento, e EVELINO DEL NINNO CISL SCUOLA Benevento, per la sottoscrizione della contrattazione integrativa d'Istituto per l'anno scolastico 2013-2014;

- VISTO lo statuto dei lavoratori, legge n. 300 del 20.05.1970;
- VISTO il D.L.vo n. 29/1993 e successive modificazioni ed integrazioni;
- VISTO A.C.N.Q. del 07.08.1998;
- VISTO il D.P.R. 08 marzo 1999 n.275; regolamento autonomia;
- VISTO il D.L.vo 165/2001 e successive modifiche ed integrazioni;
- VISTO il CCNL comparto Scuola 24/7/2003;
- VISTO il C.C.N.L. del comparto Scuola, sottoscritto il 29.11.2007;
- VISTA la Legge 133 del 06.08.2008;



*Handwritten signatures and initials:*  
Falbo  
D'Orò  
Ragazzo  
Rubino  
Zuzolo  
Delli Veneri  
Del Ninno



nota del Direttore Generale, dott. Marco Ugo Filisetti, del 04/12/2013, avente per oggetto: "Assegnazione per il miglioramento dell'O.F. Periodo Settembre – Dicembre 2013", la nota del Direttore Generale, dott.ssa Giovanna Boda, del 04/12/2013, acquisita al protocollo in data 05.12.2013 con il n. 4939/C14, avente per oggetto: "Attività di avviamento alla pratica sportiva e Campionati Studenteschi a. s. 2013/14 e la nota del Direttore Generale, dott. Marco Ugo Filisetti, dell'11.12.2013 avente per oggetto: "Comunicazione per PA – MOF – Suppl. degli 8/12esimi 2014;

- **TENUTO** conto delle assegnazioni, a cofinanziamento dell'Unione Europea, disposte dal M.I.U.R. per l'attuazione dei piani integrati F.S.E. annualità 2013/2014, sia dell'Istituto Comprensivo che del C.T.P. annesso;
- **TENUTO** conto dell'esperienza e delle competenze specifiche del personale in servizio;
- **CONSIDERATE** le esigenze organizzative, intese a migliorare il servizio amministrativo-contabile e didattico e le proposte formulate dal personale A.T.A.;
- **VISTO** il piano di lavoro del personale A.T.A. proposto dal Direttore SGA e adottato dal Dirigente Scolastico;
- **PREMESSO** che a seguito delle Delibere della Regione Campania - Giunta Regionale n°11 del 30/1/2012, n°36 del 14/2/2012, 126 del 20/3/201, n°145 del 28/3/201, n°162 del 4/4/2012 "Piano di dimensionamento della rete scolastica A.S. 2012/2013" l'Istituto Comprensivo "E. Falcetti" di Apice ha accorpato dal 1° settembre 2012 l'Istituto Comprensivo "A. Manzoni" di Paduli e oggi questo Istituto si articola come segue:
  - 1) Sede di Apice (BN) sita in Piazza della Sapienza, che ad ingressi separati accoglie la Scuola Secondaria di I grado, la Scuola Primaria e quella dell'Infanzia;
  - 2) Sede i Paduli (BN) in edifici separati per i diversi ordini di scuola.
- **TENUTE** in debita considerazione le esigenze funzionali derivanti dall'accorpamento dei vari plessi scolastici; 03/2014;
- **VISTA** la Ipotesi di Contrattazione di Istituto 103/2014 sottoscritta in data 18/
- **VISTA** la certificazione di compatibilità finanziaria dell'ipotesi di contratto integrativo dei Revisori dei Conti, verbale n.2014/004;

#### **VIENE STIPULATO**

la presente ipotesi di contratto integrativo d'istituto per l'anno scolastico 2013/2014

#### **PARTE PUBBLICA**

Il Dirigente Scolastico pro-tempore Dott. Eduardo Falbo

Assistito in qualità di consulente, dal Direttore dei Servizi Generali ed Amm.vi Giovanni Marrone

#### **PARTE SINDACALE**

RSU : Docente D'ORO MARIA ANTONIETTA - UIL Scuola



Handwritten signatures and initials, including 'D'oro', 'Falbo', and 'Marrone', are present at the bottom right of the page.

Docente RAGAZZO ELSA - FLC CGIL  
Docente RUBINO NICOLA - SNALS  
Sig. PARAGONA EMILIO CISL SCUOLA;

SINDACATI SCUOLA TERRITORIALI FIRMATARI DEL CCNL :

Docente ZUZOLO MARIA TERESA SNALS

---

**TITOLO PRIMO – DISPOSIZIONI GENERALI**

**Art.1 - Campo di applicazione, decorrenza e durata**

- 1- Il presente contratto si applica a tutto il personale docente ed A.T.A. della scuola, con contratto di lavoro a tempo determinato ed indeterminato
- 2- Gli effetti del presente contratto decorrono dalla data di stipula e hanno validità per l'a.s. 2013/2014
- 3- Le parti possono prorogare, anche tacitamente, l'accordo già sottoscritto.

**Art.2 - Interpretazione autentica**

- 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 avviare la procedura di interpretazione autentica, la parte interessata inoltra richiesta scritta all'altra parte, con l'indicazione della materia e degli elementi che rendono necessaria l'interpretazione; la procedura si deve concludere entro trenta giorni
- 3 - Nel caso 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 – Rispetto delle competenze**

- 1 - Nella definizione delle materie oggetto di relazioni sindacali si rispettano le competenze degli Organi Collegiali, del Dirigente Scolastico e del Direttore dei Servizi Generali ed Amministrativi.



*Handwritten signatures and initials:*  
Paragona  
Zuzolo  
Rubino  
Ragazzo  
M. D. K.  
M. D. K.  
M. D. K.

#### **Art.4 - Obiettivi e strumenti**

- 1 - Il sistema delle relazioni sindacali, nel rispetto dei reciproci ruoli, persegue l'obiettivo di contemperare l'interesse professionale dei lavoratori con l'esigenza di migliorare l'efficacia, l'efficienza e l'economicità 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 :
  - 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. Gli esperti di fiducia della R.S.U. possono essere indicati anche da singoli componenti.

#### **Art.5 - Rapporti tra R.S.U. e Dirigente Scolastico**

- 1 - La R.S.U. designa al suo interno il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza e comunica il nominativo al Dirigente Scolastico; il rappresentante rimane in carica fino a diversa comunicazione della R.S.U. In caso di rinuncia contestuale dei componenti la R.S.U. alla carica di R.S.L., si procederà all'individuazione e all'affidamento dell'incarico nel rispetto delle norme vigenti in materia.
- 2 - Entro quindici giorni dall'inizio di ogni anno scolastico, la R.S.U. 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 R.S.U. le modalità e il calendario per lo svolgimento dei diversi modelli di relazioni sindacali; in ogni caso, l'invito da parte del Dirigente Scolastico va effettuato con almeno 6 (sei) giorni di anticipo e la richiesta da parte della R.S.U. va soddisfatta entro 6 (sei) giorni, salvo elementi ostativi che rendano impossibile il rispetto dei termini indicati
- 4 - Per ogni incontro vanno preliminarmente indicate le materie.

#### **Art.6 - Contrattazione integrativa**

- 1 - Sono oggetto di contrattazione di istituto le materie previste dall'art. 6 del CCNL Scuola 2006/2009 ai sensi della normativa vigente in materia.
- 2 - Possono altresì essere oggetto di contrattazione integrativa altre materie inerenti il rapporto di lavoro e soggette quindi a normativa di tipo contrattuale, che le parti consensualmente decidano di inserire nel presente contratto .



*Handwritten signatures and initials:*  
M. R. R. h.  
M. S. P. M.  
P. R. P. R.  
S. P. R.

3 - La contrattazione integrativa di 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, né risultare in contrasto con vincoli risultanti da contratti collettivi nazionali. Le clausole difformi sono nulle e non possono essere applicate (art. 40, c. 3 D.Lvo. 165/2001).

#### **Art. 7 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 all'Amministrazione scolastica periferica con altri enti e istituzioni;

g. tutte le materie oggetto di contrattazione;

2. Sono inoltre oggetto di informazione le materie già previste dal CCNL comparto scuola del 29/11/2007 e successivamente escluse per effetto delle disposizioni imperative introdotte dal d.l.vo 150/2009, e cioè:

a. modalità di utilizzazione del personale docente in rapporto al piano dell'offerta formativa e al piano delle attività e modalità di utilizzazione del personale ATA in relazione al relativo piano delle attività formulato dal DSGA, sentito il personale medesimo;

b. criteri riguardanti le assegnazioni del personale docente, educativo ed ATA alle sezioni staccate e ai plessi, ricadute sull'organizzazione del lavoro e del servizio derivanti dall'intensificazione delle prestazioni legate alla definizione dell'unità didattica. Ritorni pomeridiani;

c. criteri e modalità relativi alla organizzazione del lavoro e all'articolazione dell'orario del personale docente, educativo ed ATA, nonché i criteri per l'individuazione del personale docente, educativo ed ATA da utilizzare nelle attività retribuite con il fondo di istituto.

#### **Art.8 - Informazione successiva**

1 - Sono materie di informazione successiva:

a) i nominativi del personale utilizzato nelle attività e progetti retribuiti con il fondo di istituto;

b) i criteri di individuazione e modalità di utilizzazione del personale in progetti derivanti da



*M. Rk*  
*Mos*  
*W*  
*petro*  
*EM*  
*R*

specifiche disposizioni legislative, nonché da convenzioni, intese o accordi di programma stipulati dalla singola istituzione scolastica o dall'Amministrazione scolastica periferica con altri enti o istituzioni;

c) la verifica dell'attuazione della contrattazione integrativa d'istituto sull'utilizzo delle risorse.

- 2 - La R.S.U. 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 - 675/96 e successive modifiche ed integrazioni

## CAPO II – Diritti Sindacali

### Art.9 - Attività sindacale

- 1 - La R.S.U. e i rappresentanti delle OO.SS. hanno a disposizione un proprio Albo Sindacale, situato presso i locali della Scuola Secondaria di I grado di cui sono responsabili; ogni documento affisso all'Albo va siglato da chi lo affigge, che ne assume la responsabilità ad ogni effetto di legge.
- 2 - La R.S.U. e i rappresentanti delle OO.SS. firmatarie hanno a disposizione per la propria attività sindacale il locale sala dei professori vengono concordate con il Dirigente Scolastico le modalità per la gestione, il controllo e la pulizia del locale.
- 3 - Il Dirigente Scolastico trasmette alla R.S.U. e ai rappresentanti delle OO.SS. firmatarie tutte le notizie di natura sindacale provenienti dall'esterno.

### Art.10 - Assemblea in orario di lavoro

- 1 - La richiesta di assemblea da parte di uno o più soggetti sindacali (R.S.U. 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 ed 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 prevista nella classe o nel settore di competenza.
- 5 - Qualora non si dia luogo all'interruzione delle lezioni e l'assemblea riguardi anche il personale



*Handwritten signatures and initials:*  
P. R. K.  
E. M.  
M. S.  
M. R. K.

ATA, va in ogni caso assicurata la sorveglianza dell'ingresso e il funzionamento del centralino telefonico, nonché i servizi minimi essenziali, per cui n. 1 unità di personale collaboratore scolastico per plesso e n. 1 unità di assistente amministrativo, non potranno partecipare all'assemblea.

- 6 - Qualora si dia luogo all'interruzione delle lezioni, il personale Docente ed A.T.A. in servizio è comunque tenuto alla sorveglianza degli alunni delle rispettive classi o settori fino al normale deflusso degli alunni attraverso il servizio di trasporto pubblico appositamente organizzato dal Comune.

#### **ART.11 - Permessi retribuiti-Permessi non retribuiti**

- 1 - Spettano alla R.S.U. permessi sindacali retribuiti in misura pari a 30 minuti per dipendente in servizio con rapporto di lavoro a tempo indeterminato. Il calcolo viene effettuato, all'inizio dell'anno scolastico, dal Dirigente Scolastico che lo comunica alla R.S.U. medesima.

I permessi sono gestiti autonomamente dalla R.S.U., con obbligo di preventiva comunicazione (almeno un giorno prima) al Dirigente Scolastico.

- 2 - Spettano, inoltre alla R.S.U., permessi sindacali non retribuiti (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 Scolastico.

#### **Art.12 – Referendum**

- 1 - Prima della sottoscrizione del Contratto Integrativo, la R.S.U. 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 R.S.U.; la scuola fornisce il supporto materiale ed organizzativo.

### **TITOLO TERZO – PERSONALE DOCENTE**

#### **CAPO I – Organizzazione del lavoro**

#### **Art.13 – 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, di norma, 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 dei posti o cattedre non occupati da docenti già in servizio



*Handwritten signatures and initials:*  
N. Ark  
Mosi  
Mede  
P. Ark  
M  
S

nella scuola nell'anno 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 di lavoro 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.

#### **Art.14 – Utilizzazione dei docenti in rapporto al P.O.F. e collaborazioni plurime**

- 1 – Ad ogni docente vengono assegnati insegnamenti o attività sia della quota nazionale del curricolo che di quella della scuola.
- 2 – Il Dirigente Scolastico assegna le cattedre, i posti e le attività curricolari ed extracurricolari, tenendo conto dei criteri indicati dal C.d.I. e dal Collegio dei Docenti, nonché delle diverse professionalità presenti nella scuola e delle disponibilità espresse dai singoli docenti.
- 3 – Per particolari insegnamenti e/o attività, il dirigente può incaricare docenti di altra scuola, avvalendosi dell'istituto delle collaborazioni plurime (art. 35 CCNL 2007)

#### **CAPO II – Orario di lavoro**

##### **Art.15 – Orario di insegnamento**

- 1 – L'orario di lavoro viene definito su base settimanale e si articola su 5 giorni.
- 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 non possono essere previsti più di tre interruzioni orarie nell'arco della settimana; tali interruzioni possono essere utilizzate per l'effettuazione delle ore eccedenti l'orario d'obbligo, di cui al successivo art.18.
- 4 – I recuperi orari dovuti all'articolazione delle unità didattiche dovranno sempre e comunque riguardare le attività curricolari e sono oggetto d'apposito piano deliberato dal Collegio dei Docenti e attuato dal Dirigente Scolastico.



*M. S. e N. P.*

*P. S.*

*Edm*

#### Art.16 – Attività funzionali all'insegnamento e ricevimento individuale genitori

- 1 – Il Dirigente Scolastico, per improrogabili esigenze e necessità non previste, può disporre l'effettuazione di attività non previste nel piano annuale; in occasione della prima convocazione del Collegio verranno apportate le opportune modifiche.

#### Art.17 – 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 quando nell'orario non è compresa la mensa.
- 3 – Non si possono in ogni caso superare le nove ore di impegno giornaliero, considerando tutte le attività.

#### Art.18 – Ore eccedenti

- 1 – Ogni docente può mettere a disposizione sei ore settimanali per l'effettuazione di ore eccedenti l'orario d'obbligo in sostituzione dei colleghi assenti.
- 2 – La disponibilità va indicata nel quadro orario settimanale e collocata all'inizio o alla fine dell'orario d'obbligo giornaliero, o negli intervalli di cui all'art. 15, comma 3.
- 3 – Nel caso sia necessario effettuare le ore eccedenti, il docente dovrà essere avvisato in tempo utile per assumere servizio.
- 4 – Tra le ore eccedenti, vanno considerate anche quelle per lo svolgimento delle attività complementari di educazione fisica (ex avviamento pratica sportiva), che sono oggetto di finanziamento specifico e possono essere svolte fino ad un massimo di n. 6 ore settimanali;

### TITOLO QUARTO - ORGANIZZAZIONE E ORARIO DI LAVORO DEL PERSONALE A.T.A.

#### CAPO I – Norme generali

#### Art.19 – Atti preliminari

- 1 – All'inizio di ogni anno scolastico e comunque prima dell'inizio delle lezioni, sulla base del P.O.F. e delle attività ivi previste:
  - Il Direttore dei Servizi Generali ed Amministrativi formula una proposta di piano annuale delle attività.
  - Il Dirigente Scolastico e il Direttore dei Servizi Generali ed Amministrativi consultano il personale in un'apposita riunione in orario di lavoro.
  - Il Dirigente Scolastico verificata la congruenza rispetto al P.O.F. ed espletata la procedura di informazione preventiva, adotta il piano delle attività. Il Direttore dei Servizi Generali ed



*Mosca N. P.R.*  
*cel*  
*Port*  
*WJ*  
*EU*

Amministrativi, attua il piano adottato dal Dirigente Scolastico, mediante emanazione di specifici provvedimenti.

## CAPO II – Organizzazione del lavoro

### Art.20 – 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, di norma, 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 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;
  - assegnazione alle sedi del personale entrato in organico con decorrenza 1 Settembre dell’a.s. di riferimento;
  - 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 – 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 Direttore dei Servizi Generali ed Amministrativi, può disporre una diversa assegnazione rispetto all’anno precedente di uno o più unità di personale.

*N. R. L.*

### Art.21 – 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.
- 4 – L’assegnazione ai settori è di competenza del Direttore dei Servizi Generali ed Amministrativi.

*ver. M. P. S.*

## CAPO III – Orario di lavoro



*ver. M. P. S.*

## Art.22 – 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 necessità di servizio che delle esigenze dei lavoratori.
- 3 – 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.
- 4- **L'orario del Direttore dei Servizi Generali ed Amministrativi**, tenuto conto della complessa articolazione, della quantità e della diversificazione degli impegni inerenti e collegati alla gestione ed al coordinamento della complessiva organizzazione tecnica, amministrativa, contabile, nonché della tenuta e dello svolgimento dei rapporti con gli Organismi Istituzionali Territoriali centrali e periferici del M.P.I., con le altre Istituzioni Scolastiche autonome, con gli Enti Locali, con gli Organismi Territoriali periferici del M.E.F., dell'I.N.P.D.A.P., dell'I.N.P.S., dell'I.N.A.I.L., con i soggetti Pubblici e Privati che attuano forme di partenariato con la scuola, etc., **è oggetto di apposita intesa, anche verbale, con il Dirigente Scolastico**. Esso, sempre nel **rispetto assoluto dell'orario d'obbligo**, sarà improntato alla massima flessibilità onde consentire, nell'ottica irrinunciabile di una costante sinergica azione di supporto al Dirigente Scolastico, l'ottimale adempimento degli impegni, la massima disponibilità e collaborazione professionale del Direttore dei Servizi Generali ed Amministrativi per un'azione giuridico-amministrativa improntata ai criteri della efficacia, dell'efficienza e dell'economicità.

## Art.23– Definizione di turni, orari flessibili e plurisettimanali

Vanno stabiliti, dal Direttore dei Servizi Generali ed Amministrativi, gli orari e i turni di tutte le unità di personale, per le diverse figure professionali, per le diverse sedi e per garantire lo svolgimento di tutte le attività extracurricolari. Va anche stabilito come effettuare i recuperi, nel caso il Consiglio d'Istituto abbia deliberato la chiusura prefestiva nei periodi di sospensione delle attività didattiche. Va inoltre stabilita la riduzione a 35 ore, nel caso sussistano le condizioni.

## Art.24 – Prestazioni aggiuntive (lavoro straordinario ed intensificazione) – Collaborazioni plurime

- 1-Possano essere richieste al personale prestazioni aggiuntive, oltre l'orario d'obbligo, in caso di assenza di una o più unità di personale o di esigenze impreviste e non programmabili.
- 2-Nella richiesta di prestazioni aggiuntive si terrà conto, in ordine di priorità:
  - della specifica professionalità inerente la prestazione richiesta;
  - della sede ove va effettuata la prestazione aggiuntiva;
  - della disponibilità espressa dal personale;
- 3 - Possono, inoltre, essere richieste prestazioni aggiuntive costituenti intensificazione della normale



*M. Rk*  
*Ver. Mod. 12*  
*Luigi Port*  
*San*

attività lavorativa, in caso di assenza di una o più unità di personale e/o per lo svolgimento di attività particolarmente impegnative e complesse.

- 4 - Tutte le prestazioni aggiuntive, nei limiti del finanziamento assegnato, debbono essere oggetto di formale incarico, conferito dal Direttore dei Servizi Generali ed Amministrativi per il personale Collaboratore Scolastico e Assistente Amministrativo e dal Dirigente Scolastico per il Direttore dei Servizi Generali ed Amministrativi
- 5 - Per particolari attività, il Dirigente Scolastico su proposta o con il parere del Direttore dei Servizi Generali ed Amministrativi, può incaricare personale A.T.A. di altra scuola, avvalendosi dell'istituto delle collaborazioni plurime (art. 57 C.C.N.L./2007 e successive modifiche ed integrazioni).

## TITOLO QUINTO - TRATTAMENTO ECONOMICO ACCESSORIO

### CAPO I - Norme generali

#### Art.25 – Risorse

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

- Gli stanziamenti previsti per le funzioni strumentali al piano dell'offerta formativa;
- Gli stanziamenti previsti per gli incarichi specifici del personale A.T.A.;
- Gli stanziamenti del Fondo dell'Istituzione Scolastica annualmente assegnati dal Ministero della Pubblica Istruzione;
- Eventuali residui non utilizzati negli anni scolastici precedenti;
- Altre risorse provenienti dall'Amministrazione, dall'Unione Europea, da Enti o Istituzioni pubblici o privati, ecc., destinate a retribuire il personale della scuola, a seguito di accordi, convenzioni od altro;

Per l'utilizzo di tali risorse, ci si attiene alle rispettive indicazioni operative, linee guida, o vincoli, se previsti nelle modalità di gestione, o dando incarico al Dirigente Scolastico per il relativo accesso. A tal fine, al termine dell'a.s. di riferimento, il Dirigente Scolastico relazionerà sulle attività svolte.

- Eventuali risorse progetti Aree a Rischio e/o Processo Immigratorio;
- Eventuali contributi dei genitori finalizzati o non finalizzati.

#### Art.26 – 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.

2 - Per l'a.s. 2013-2014 le risorse di cui al comma precedente, come risulta dalla comunicazione prot.



*N. R. R.*  
*W. M. S. d.*  
*[Handwritten signatures]*

8903 del 3/12/2013, prot n. 9144 del 05-12-2013, prot. 7885 del 4/12/2013 e Prot. n° AOODGPFB 0000917 del 27/01/2014 (e successivi chiarimenti) del Dipartimento per la Programmazione e la Gestione delle risorse Umane finanziarie e strumentali- Direzione Generale per la Politica Finanziaria e per il Bilancio Ufficio settimo ed analiticamente illustrato nel prospetto allegato predisposto dal Direttore dei Servizi Generali ed Amministrativi e controfirmato dal Dirigente Scolastico, ammontano a (€ 37.205,34 lordo dipendente ) per (Fondo di Istituto, Funzioni Strumentali, Incarichi specifici e ore eccedenti), sono costituite da:

- Fondo dell'Istituzione Scolastica, con cui vanno retribuite le attività di cui all'art. 88 e 89 del CCNL 2007, ammonta a € 38.124,69 lordo stato (€ 28.729,99 lordo dipendente).
- Funzioni strumentali pari ad € 5.211,59 lordo stato (€ 3.927,35 lordo dipendente);
- Incarichi specifici personale A.T.A. pari ad € 2.178,00 lordo stato (€ 1.641,30 lordo dipendente);
- Quota ore eccedenti infanzia e primaria per € 1.413,60 lordo stato (€ 1.065,26 lordo dipendente);
- Quota ore eccedenti secondaria di 1° Grado per € 2.443,60 lordo stato (€ 1.846,44 lordo dipendente);
- Quota educazione fisica € 1.490,16 lordo stato (€ 1.122,95 lordo dipendente) ;

Al predetto budget ordinario relativo all'A.S. 2013/2014 non vanno aggiunte le risorse derivanti da economie dell'esercizio 2013 poichè non ancora certe in quanto non caricate sul sistema SICOGE e sul POS ( Punto Ordinante di Spesa) di questa Istituzione Scolastica.

Nel momento in cui tali risorse saranno certe e caricate sul sistema SICOGE e sul POS ( Punto Ordinante di Spesa) di questa Istituzione Scolastica, saranno suddivisi usando gli stessi criteri.

Altre risorse provenienti dall'Amministrazione e dall'Unione Europea, destinate a retribuire il personale della scuola:

1. Assegnazioni, a cofinanziamento dell'Unione Europea, disposte dal MIUR per l'attuazione del Piano Integrato FSE relativo all'I.C. annualità 2013/2014 per € 33.362,25 (personale interno)  
La ripartizione del finanziamento avverrà seguendo e le Disposizioni e le Istruzioni per l'attuazione delle iniziative cofinanziate dai Fondi Strutturali 2007/2013, Edizione 2009 e precisamente:  
€ 19.868,57 destinato al personale docente;  
€ 13.493,68 destinato al personale ATA (assistenti amministrativi, collaboratori scolastici e Direttore SGA).
2. Assegnazioni, a cofinanziamento dell'Unione Europea, disposte dal MIUR per l'attuazione del Piano Integrato FSE relativo al C.T.P. annualità 2013/2014 per € 28.046,05 (personale



*Handwritten signatures and initials.*

*Handwritten signature: M. Rk*

interno) La ripartizione del finanziamento avverrà seguendo e le Disposizioni e le Istruzioni per l'attuazione delle iniziative cofinanziate dai Fondi Strutturali 2007/2013, Edizione 2009 e precisamente:

€ 16.925,30 destinato al personale docente;

€ 11.120,74 destinato al personale ATA (assistenti amministrativi, collaboratori scolastici e Direttore SGA)

#### Art.27 – Criteri per la suddivisione del Fondo di Istituto.

1-Le risorse del Fondo dell'Istituzione Scolastica, così come ripartite dal Consiglio d'Istituto, vengono suddivise tra le diverse figure professionali presenti nella scuola sulla base delle esigenze organizzative e didattiche che derivano dalle attività curricolari ed extracurricolari previste dal P.O.F., e dal Regolamento di Istituto, qualora esistenti nella scuola come atti a se stanti.

Al budget complessivo sopradescritto di € 38.124,69 lordo stato (28.729,99 lordo dipendente), vanno sottratti i compensi spettanti per l'indennità di Direzione del Direttore dei Servizi Generali ed Amministrativi per € 5.414,16 lordo stato (€ 4.080,00 lordo dipendente) e sostituto DSGA per € 265,40 lordo stato (€ 200,00 lordo dipendente) .

2-Viene, altresì, istituito un fondo di riserva, pari ad € 398,10 lordo stato (€ 300,00 lordo dipendente) , per far fronte a necessità sopraggiunte o non programmate per il periodo di riferimento.

3-Il fondo di riserva, se non utilizzato, in conformità al presente contratto, entrerà a far parte della dotazione dell'anno successivo.

4-Pertanto, la disponibilità del fondo complessivo da contrattare è pari ad € 32.047,04 lordo stato (€ 24.149,99 lordo dipendente) sarà suddiviso in quota percentuale: 70% a favore dei docenti e 30% a favore del personale A.T.A. con un'oscillazione del 4/5% a favore dell'una o dell'altra categoria di personale a seguito di sopraggiunte necessità organizzative o non programmate per il periodo di riferimento. Pertanto, la quota per i docenti è pari a circa € 16.904,99 (€ 22.432,93 lordo dipendente) e quella per il personale ATA è pari circa € 7.245,00 (€ 9.614,11 lordo dipendente) .

#### ART.28 - Stanziamenti

– Al fine di realizzare quanto stabilito nell'articolo precedente, sulla base della delibera del C.d.I di cui art. 88 e 89 del CCNL del 2007, nel P.O.F e nel Piano Annuale, vengono definiti i seguenti stanziamenti :

- a) per la flessibilità organizzativa e didattica effettuata dal personale docente, sarà stabilito un compenso forfetario a monitoraggio delle attività svolte e rientrante nel budget complessivo dei docenti. (Per flessibilità si intende anche la modifica dell'orario di servizio).
- b) la somma prevista per funzioni strumentali del personale docente è pari ad € 5.211,59 lordo stato determinata secondo gli attuali parametri ministeriali;
- c) la somma per gli incarichi specifici del personale A.T.A. è pari ad € 2.178,01 determinata secondo



*N. P. R. h.*  
*10/11/13*  
*10/11/13*

gli attuali parametri ministeriali;

Si precisa che per il personale A.T.A. che ha superato i corsi di formazione di cui all'ex art.7 del CCNL II Biennio economico del 2004-2005, o quelli per la 1° e 2° posizione economica di cui alla sequenza contrattuale (prevista dall'art.62 del CCNL 29/11/2007) del 25 luglio 2008, per il conseguimento della maggiorazione economica prevista, sussiste, l'incompatibilità ad assumere anche incarichi specifici.

N.B. Ulteriori, eventuali, assegnazioni erogate a carico del fondo di istituto saranno ripartite sulle rispettive quote di competenza (Docenti-A.T.A.).

### ***Criteria generali per l'impiego delle risorse***

Nel fondo di istituto vengono riconosciuti tutte le attività e i progetti deliberati dal Collegio dei docenti e/o dal Consiglio di Istituto e/o dai Consigli di classe e/o dall'Assemblea del personale A.T.A. e presenti nel Piano delle attività del Personale Docente e nel Piano delle attività del Personale ATA, nonché le attività e i progetti che in corso d'anno potranno essere deliberati dagli stessi Organi Collegiali, inseriti nel P. O. F. Sono comprese le attività previste dal C.C.N.L. in quanto afferenti la professione (es. Funzioni strumentali, Incarichi specifici, Collaboratori del Dirigente Scolastico, Indennità di Direzione al D.S.G.A. e parte variabile al sostituto) sono destinate a retribuire le prestazioni del personale secondo le tabelle annesse ai vigenti CC.CC. NN. LL.

Le risorse della scuola, così come determinate nelle premesse, escluso:

- quelle relative a compensi e indennità per particolari figure e/o profili professionali;
- quelle relative ai finanziamenti già specificamente riferite al personale docente e al personale ATA;
- Le risorse provenienti da fonti esterne Progetti finanziati dall'Unione Europea, da Enti o Istituzioni pubblici o privati e da non porre a carico delle risorse contrattuali destinate al fondo d'istituto, con le modalità indicate in precedenza.

### ***Risorse generali destinate al Personale Docente***

1. La somma disponibile nel Fondo dell'Istituzione per il Personale Docente è così determinata:

Fondo dell'Istituzione Personale docente	Calcolo	Importo
Importo pari al 70 % del Fondo lordo stato	€ 32.047,04 x 70%	€ 22.432,93

Le attività aggiuntive e progetti per il Personale Docente sono ripartiti in 2 Aree:

- Area 1 - Attività gestionali- organizzative funzionali all'organizzazione, alla gestione e al



*Handwritten signatures and initials, including 'P. R. T.' and 'M. R. T.'.*

coordinamento delle attività didattiche, comprensive anche di attività aggiuntive funzionali all'insegnamento;

- Area 2: Attività e progetti funzionali all'attuazione del P.O.F.;

La ripartizione delle somme tra il personale docente avviene tra le due aree previste nel comma precedente, (€ 22.432,93 lordo stato ) così come nel seguito indicato:

Area 1: € 16.859,53 lordo stato ( 12.705,00 lordo dipendente);

Area 2: € 5.573,40 lordo stato ( 4.200,00 lordo dipendente) ;

Il Dirigente scolastico assegnerà gli incarichi, le attività e le funzioni, il più possibile in modo equo, tra il personale avente competenze omogenee e disponibilità, cercando di valorizzare tutto il personale ed evitando possibilmente accentramenti di risorse su poche unità di personale.

Le attività, saranno retribuite sulla base dei parametri delle Tabelle annessi al CCNL al CCNL 24/07/2007.

Le economie derivanti dal controllo di gestione degli incarichi, funzioni e attività didattiche relative a tutto il personale, saranno utilizzate dal Dirigente Scolastico a sua totale discrezione per incentivare in modo forfettario il maggiore impegno di tutto il personale stesso. Nel caso in cui, a monitoraggio, dovessero risultare ulteriori economie, queste andranno a confluire, come residuo, nel Fondo dell'Istituzione relativo all'anno successivo.

Ai docenti incaricati delle Funzioni strumentali non possono essere attribuiti incarichi retribuiti di Collaboratore del Dirigente Scolastico.

La gestione delle risorse spetta al Dirigente Scolastico che avrà cura di pubblicizzare il piano annuale delle attività in materia degli incarichi attribuiti e funzioni assegnate, nonché di eventuali e successivi mutamenti di carattere organizzativo che modifichino precedenti attribuzioni di competenze. A ciascuna unità di personale sarà conferito incarico individuale sulle funzioni e compiti individuati dai rispettivi piani delle attività del personale docente e ATA. Il consuntivo relativo agli incarichi attribuiti e alle attività effettivamente svolte sarà reso disponibile, a ciascuna unità di personale e, nell'ambito del diritto all'informazione, alla R.S.U. di scuola. Restano fatti salvi i diritti sindacali alla informazione preventiva e successiva.

I componenti partecipanti ad attività di gruppi di lavoro e/o commissioni e/o attività funzionali all'insegnamento sono assegnati dal Dirigente Scolastico e retribuiti sulla base dei parametri



*Handwritten signatures and initials, including 'M. Rk' and 'Wol - e'.*

delle relative tabelle annesse al CCNL 24/07/2007, relativamente alle attività del Gruppo e/o Commissione.

**Risorse specifiche destinate ai docenti di cui alla Area 1:**

**Attività gestionali-organizzative funzionali all'organizzazione, alla gestione e al coordinamento delle attività didattiche, comprensive anche di attività aggiuntive funzionali all'insegnamento.**

La quota di risorse specifiche del fondo destinate al personale Docente di cui all'Area 1: Attività gestionali- organizzative funzionali all'organizzazione, alla gestione e al coordinamento delle attività didattiche, comprensive anche di attività aggiuntive funzionali all'insegnamento, ammonta, a € 16.859,53 lordo stato (€ 12.705,00 lordo dipendente) ed è relativa agli incarichi e funzioni nel seguito elencati, ivi comprese particolari forme di coordinamento didattico, nonché i compensi relativi alla flessibilità didattica, con l'indicazione del monte ore massimo forfetario o strettamente orario individuale assegnato. Le attività, saranno retribuite sulla base dei parametri delle Tabelle annesse al CCNL 24/07/2007

<b>ATTIVITA'</b>	<b>N. MAX DOCENTI</b>	<b>N. MAX ORE X ATTIVITA'</b>	<b>IMPORTO MAX (LORDO DIPENDENTE)</b>	<b>IMPORTO MAX (LORDO STATO)</b>
PRIMO COLLABORATORE	1	80	€ 1.400,00	€ 1.857,80
SECONDO COLLABORATORE	1	75	€ 1.312,50	€ 1.741,69
COORDINATORI/SEGRETARI CONSIGLI -CLASSE-INTERCLASSE- INTERSEZIONE	26	240	€ 4.200,00	€ 5.573,40
RESPONSABILE LABORATORI- TUTOR REGISTRO ELETTRONICO	1	25	€ 437,50	€ 580,56
REFERENTI PLESSI	4	97	€ 1.697,50	€ 2.252,58
RESPONSABILE ATTIVITA' PROGETTUALI	1	35	€ 612,50	€ 812,79
RESPONSABILE LABORATORI	1	35	€ 612,50	€ 812,79
RESPONSABILE SEDE DI PADULI	1	35	€ 612,50	€ 812,79
ALTRE ATTIVITA' FUNZIONALI ALL'INSEGNAMENTO MANIFESTAZIONI	1	104 circa	€ 1.820,00	€ 2.425,14
<b>TOTALE</b>				



*Handwritten signatures and initials at the bottom right of the page.*

*Vertical handwritten notes on the right margin of the table, including 'n. 22' and 'un dato'.*

		<b>726</b>	<b>€ 12.705,00</b>	<b>€ 16.859,54</b>
--	--	------------	--------------------	--------------------

La retribuzione si riferisce ai docenti che svolgono attività gestionali e organizzative sia a carattere continuativo che saltuario.

Le ore assegnate sono a carattere forfettario e, quindi, non soggette a rendicontazione; per quelle che si riferiscono alla partecipazione a Commissioni o Gruppi di lavoro, faranno fede i verbali delle relative riunioni.

**Risorse specifiche destinate ai docenti di cui alla AREA 2:**

**Attività e progetti funzionali all'attuazione del POF**

La quota di risorse specifiche del fondo destinate al Personale Docente di cui all'Area 2: Attività e progetti funzionali all'attuazione del POF, sia per attività di insegnamento che per attività funzionali all'insegnamento, ammonta a € 5.573,40 (€ 4.200,00 lordo dipendente) ed è relativa agli incarichi e funzioni nel seguito elencati, ivi compresa la partecipazione ai Progetti, con l'indicazione del relativo monte ore massimo forfettario o strettamente orario individuale assegnato. Le attività, saranno retribuite sulla base dei parametri delle Tabelle al CCNL 24/07/2007.

ATTIVITA'	N. MAX DOCENTI	N. MAX ORE X ATTIVITA')	IMPORTO MAX (LORDO DIPENDENTE)	IMPORTO MAX (LORDO STATO)
PROGETTO CHITARRA	1	50	€ 1.750,00	€ 2.322,25
POTENZIAMENTO	1	30	€ 1.050,00	€ 1.393,35
POST-SCUOLA	2	20	€ 700,00	€ 928,90
TUTORAGGIO IN AULA	2	20	€ 700,00	€ 928,90
<b>TOTALE</b>		<b>120</b>	<b>€ 4.200,00</b>	<b>€ 5.573,40</b>

- 1- Le ore di avviamento alla pratica sportiva, per n. 6 ore max settimanali saranno retribuite a monitoraggio secondo le norme vigenti ad importo orario, se effettivamente prestate. Di questo faranno fede i registri debitamente firmati e vidimati dal Dirigente Scolastico. L'attuazione delle attività complementari di educazione fisica, sono disciplinate da precise norme ministeriali che stabiliscono un compenso onnicomprensivo di € 1.490,16 per ogni docente in organico di diritto, budget stabilito in sede di accordo nazionale con le organizzazioni sindacali.



*Handwritten signatures and initials:*  
 - Top right: "M. N. R. L."  
 - Middle right: "M. N. R. L."  
 - Bottom right: "P. S. K.", "M. S. R.", "E. M.", "S. P."



## CAPO II - Personale Docente

### Art.30- 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.

### Art.31-Collaboratori del Dirigente - Funzioni strumentali -

- 1-Ai collaboratori del dirigente, da retribuire con il fondo di istituto (quota docenti) art.86 lettera e del C.C.N.L. spettano i seguenti compensi, in misura forfetaria annua
  - docente che svolge funzioni vicarie € 1.857,80 lordo stato (€ 1.400,00 lordo dipendente) , docente individuato come secondo collaboratore del Dirigente € 1.741,69 lordo stato ( € 1.312,50 lodo dipendente).
- 2 - Ai docenti incaricati di funzioni strumentali al piano dell'offerta formativa spetta un budget annuale per complessivi € 5.211,59 lordo stato (€ 3.927,35 lordo dipendente), pertanto, si stabilisce di assegnare, in base alle indicazioni del collegio dei docenti, n. 6 Funzioni Strumentali per € 868,61 circa lordo stato cadauno ( € 654,56 lordo dipendente) e rientranti nel budget di cui sopra.
- 3 - Al termine dell'incarico il dipendente presenterà una relazione illustrativa dei risultati raggiunti e delle ore effettivamente impegnate.
- 4 - L'attribuzione di una Funzione Strumentale assorbirà le retribuzioni e i compensi dovuti per prestazioni riconducibili al profilo stabilito per tipologia di funzione.

## CAPO III - Personale ATA

### Art.32 - Quantificazione delle attività aggiuntive

#### Risorse generali destinate al personale ATA

La somma disponibile nel Fondo dell'Istituzione per il Personale ATA è così determinata:

Fondo dell'istituzione personale ATA	Calcolo	Importo
Importo pari al 30% del fondo	€ 32.047,04 x 30%	€ 9.614,12

Purché sia garantito il miglior utilizzo del Fondo dell'istituzione scolastica, anche in relazione ai numerosi progetti didattici in cantiere e una distribuzione ottimale, rispetto a tutte le categorie di



*N. P.R.*  
*U. P. P. P.*  
*[Handwritten signature]*

personale, si propone l'incentivazione delle seguenti attività per i corrispondenti profili professionali, tutte comportanti attività aggiuntive o intensificazione delle prestazioni lavorative.

Le attività aggiuntive svolte nell'ambito dell'orario d'obbligo, nella forma di intensificazione della prestazione, o oltre l'orario d'obbligo (straordinario), vanno riportate ad unità orarie di impegno aggiuntivo, ai fini della liquidazione dei compensi. Dette attività devono essere oggetto di formale incarico a cura del Direttore dei Servizi Generali ed Amministrativi per gli Assistenti Amministrativi e Collaboratori Scolastici e del Dirigente Scolastico per il Direttore dei Servizi Generali ed Amministrativi.

Per le attività aggiuntive del personale A.T.A. connesse all'attuazione dei progetti dell'U.E. ( di cui all'art.89 comma 1 lett.b del CCNL 2007), Enti Pubblici, Privati, ecc. si stabilisce di remunerare tali prestazioni, se effettivamente rese, ai sensi dell'art.88 comma 1 e 2 lettere ( e ) e ( k ) CCNL 2007.

Per quanto attiene lo svolgimento di attività e prestazioni aggiuntive del Direttore dei Servizi Generali ed Amministrativi, in osservanza dell'art. 3 della sequenza contrattuale del 25.07.2008, possono essere corrisposti esclusivamente compensi connessi a progetti finanziati dall'Unione Europea, da Enti o Istituzioni pubblici o privati e **da non porre a carico delle risorse contrattuali destinate al fondo d'istituto**. In particolare per il Direttore dei Servizi Generali ed Amministrativi, tenuto conto della complessità della gestione relativa all'attuazione di numerose attività progettuali di diversa provenienza, previste nel P.O.F. e che la scuola attua, poiché le stesse comportano maggior carico di lavoro derivante da , registrazione, attuazione, rendicontazione, gestione amm.vo contabile, liquidazione competenze, monitoraggio fisico (anche in via telematica) , attività di consulenza, attività negoziale, collaudo, predisposizione di tutti gli atti connessi all'attuazione delle attività di che trattasi, ecc.. si stabilisce, anche in considerazione del non accesso al fondo di Istituto dello stesso, che gli importi previsti nelle iniziative progettuali che la scuola attua, siano destinati, ove possibile, in maggior parte alla remunerazione delle prestazioni aggiuntive del Direttore dei Servizi Generali ed Amministrativi.

Ne discende, quindi, che il Direttore dei Servizi Generali ed Amministrativi può essere destinatario di attività e prestazioni aggiuntive conferite dal Dirigente Scolastico e per lo svolgimento di tali interventi, è retribuito per le prestazioni effettivamente rese.

Queste attività e prestazioni possono essere costituite da un impegno eccedente l'orario d'obbligo o da impegni che ne aumentano le funzioni e conseguenti responsabilità. Rientrano, inoltre, in questa fattispecie tutte le funzioni dirigenziali delegabili ai sensi dell'art. 2 L.145/02 e dell'art. 25 Dl.vo 165/01 tra cui anche quella in qualità di responsabile del trattamento dati in materia di PRIVACY.

In quanto autorizzate dal Dirigente Scolastico le prestazioni eccedenti l'orario d'obbligo possono essere retribuite a norma dell'art. 54 c. 3 CCNL 29.11.2007, precisando dell'atto autorizzativo, la misura del compenso orario lordo e la fonte di finanziamento, che come sopra già specificato, dovrà trattarsi di risorse non appartenenti al fondo d'istituto e non aventi altro vincolo di destinazione (es.



*[Handwritten signatures and initials]*

interessi attivi, funzionamento amministrativo e didattico, L. 440/97, contributi erogati da privati etc.).

Le attività aggiuntive oltre l'orario d'obbligo sono formalmente autorizzate dal Direttore dei Servizi Generali ed Amministrativi e sono così ripartite tra i diversi profili professionali: **110** ore circa per gli assistenti amministrativi, **360** ore circa per i collaboratori scolastici. Qualora fosse necessario autorizzare un numero di ore superiore alle quantità indicate si procede con riposi compensativi per le ore che non è stato possibile remunerare.

Il Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi, a seguito di esigenze di servizio e previo accordo e autorizzazione del Dirigente Scolastico può effettuare prestazioni oltre l'orario d'obbligo per n. 150/200 ore annue di attività aggiuntive oltre l'orario d'obbligo (straordinario) da retribuire con fondi non a carico del Fondo di Istituto o dato a riposo compensativo.

Qualora fosse necessario autorizzare, per il personale A.T.A., un numero di ore superiore a quelle sopra indicate si procede alla liquidazione dei compensi se rientranti nel budget assegnato o all'attribuzione di riposi compensativi per le ore che non è stato possibile remunerare.

### Assistenti Amministrativi

Attività	Ore
Utilizzo sistemi informatici, messa a regime programmi Sissi: aree alunni - magazzino - bilancio - retribuzione - libri di testo, ecc.)- Nuovo portale SIDI per le aree di competenza, protocollo informatico, ecc. Pratiche ricostruzioni carriera, dichiarazione servizi, pensioni, magazzino ecc)- Intensificazione lavoro- Formazione, ecc.	110
Attività aggiuntive (Straordinario)	
TOTALE ORE	110 x € 19,24 = € 2.116,40
Circa	
Integrazione per budget incarichi specifici Assistenti Amm.vi	€ 692,70

### Collaboratori Scolastici

Attività	Ore
Attività aggiuntive. presenza in occasione OO.CC.- Progetti vari- Corsi - incontri famiglie ecc. (straordinario)	360
Attività aggiuntive (intensificazione lavoro, ecc..)	
TOTALE ORE	360 x € 16,59 = € 5.972,40
Circa	
Integrazione per budget incarichi specifici coll. Scolastici	€ 829,38



*Handwritten signatures and initials.*

*Vertical handwritten notes on the right margin.*

Le attribuzioni orarie di cui sopra sono da intendersi quale dato previsionale, pertanto, possono essere modificate nel corso dell'anno scolastico, sia tra le varie tipologie di personale che per le varie attività ( Intensificazione o Straordinario), fermo restando il budget totale spettante.

Eventuali altri incarichi che comportano maggior carico di lavoro saranno remunerati come intensificazione del lavoro o straordinario, sempre restando nel budget stabilito dalla contrattazione di Istituto quale quota per il personale A.T.A. o resi per indisponibilità di fondi a riposo compensativo.

### **INIZIATIVE SUL SISTEMA DI FORMAZIONE DEL PERSONALE ATA**

In ossequio alla normativa prevista per la formazione e tenuto conto sia dell'art. 14 del DPR 275/2000 che dell'art. 66 CCNL 29.11.2007, si prevede un piano annuale di formazione destinato a tutto il personale ATA dei profili esistenti nell'Istituto, che poi verrà inserito quale progetto autonomo nel Programma Annuale. Per l'attuazione di detta formazione si utilizzeranno le apposite risorse con l'integrazione di eventuali disponibilità L.440/97, ecc. La scelta degli esperti è demandata al Dirigente Scolastico.

### **Art.33- Incarichi specifici personale A.T.A.**

1 -Su proposta del Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi, il Dirigente Scolastico stabilisce il numero e la natura degli incarichi specifici, di cui all'art. 47, comma 1, lettera b) del CCNL, da attivare nella scuola

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

3 - Per il personale amministrativo-tecnico e ausiliario il budget per gli incarichi specifici, comunicato con le citate note dal Ministero dell'Istruzione, dell' Università e della Ricerca- Dipartimento per la programmazione la gestione delle risorse umane, finanziarie e strumentali-Direzione Generale per la politica finanziaria e per il bilancio - Ufficio settimo, è per l'Anno Scolastico 2013/2014 pari ad € **2.178,01** lordo stato (€ 1.641,30 lordo dipendente).

Per far fronte alle necessità rappresentate, si propongono i seguenti incarichi specifici:

1. n. 2 incarichi specifici per € 484,01 lordo stato (€ 364,74 lordo dipendente) per gli assistenti amministrativi .

2. n. 7 incarichi specifici per complessivi € 1.694,01 lordo stato (€ 1.276,57 lordo dipendente).

Il budget degli incarichi specifici sarà incrementato dal Fondo di Istituto di € 692,70 lordo stato (€ 522,00 lordo dipendente) per gli assistenti amministrativi e € 829,38 lordo stato (€ 625,00 lordo dipendente) per il personale collaboratore scolastico.



*Handwritten signatures and initials, including 'M. S. O.' and 'M. S. O.' written vertically on the right margin.*

Per il personale ATA. l'attribuzione degli incarichi specifici non preclude l'accesso al fondo dell'istituzione scolastica;

4 - Al termine dell'incarico il dipendente presenterà una relazione illustrativa dei risultati raggiunti e delle ore effettivamente impegnate.

5 - L'attribuzione di un incarico specifico assorbirà le retribuzioni e i compensi dovuti per prestazioni riconducibili al profilo stabilito per tipologia di funzione.

#### **Riepilogo proposta compensi fondo di istituto 2013-2014**

Attività aggiuntive Ass. Amm.vi	110 x € 19,24 = € 2.116,40
Attività aggiuntive Collaboratori Scolastici	360 x € 16,59 = € 5.972,40
Integrazione per budget incarichi specifici coll. Scol.	€ 1.522,08
Totale fondo Istituto 2013/2014	<b>€ 9.610,88</b>

#### **Art.33- ATTRIBUZIONE INCARICHI PER ULTERIORI E COMPLESSE MANSIONI ( ex art. 7 CCNL/2005 - art. 50 CCNL /2007) e seconda posizione economica**

##### **AREA B - Assistenti Amm.vi n. 4**

- n. 1 - Sostituzione del DSGA e funzioni vicariali, Responsabile di sezione **seconda posizione economica**
- n. 1- Ulteriore compito in qualità di responsabile dell' Ufficio del personale;
- n. 1 - Ulteriore compito in qualità di responsabile dell' Ufficio della didattica;
- n. 1 - Ulteriore compito di responsabile di sezione.

##### **AREA A - Collaboratori Scolastici n. 3**

- n. 1 - Addetto al servizio di primo intervento, antincendio e pronto soccorso;
- n. 1 - Addetto all'assistenza degli alunni diversamente abile;
- n. 1 - Addetto all'assistenza degli alunni diversamente abile;

I sopra indicati incarichi, saranno liquidati mensilmente dalla competente Direzione del Tesoro .

L'attribuzione analitica e nominativa dei maggiori carichi di lavoro, sono esplicitati nel piano di lavoro predisposto dal Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi.

#### **TITOLO SESTO - NORME TRANSITORIE E FINALI**

##### **Art.34- Norme relative al corrente anno scolastico**

- 1 - Quanto già deciso nelle sedi competenti in merito alle materie oggetto del presente contratto, sulla base della normativa vigente, rimane in vigore per il corrente anno scolastico, in quanto compatibile con le norme del CCNL sottoscritto il 29 novembre 2007.



*Handwritten signatures and initials, including 'w', 'mas', 'n', 'Edm', and other illegible marks.*

2- Gli effetti del presente contratto sono prorogati fino alla stipula di un nuovo contratto integrativo di istituto.

Letto, approvato e sottoscritto

Apice, 7/07/2014

Prof. RUBINO NICOLA SNALS Nicola Rubin

Ins. RAGAZZO ELSA FLC CGIL Elsa Ragazzo

Ins. D'ORO MARIA ANTONIETTA UIL Scuola Maria Antonietta D'oro

Sig. PARAGONA EMILIO CISL SCUOLA Emilio Paragona

Prof.ssa ZUZOLO MARIA TERESA SNALS Maria Teresa Zuzolo

Sig. DEL NINNO EVELINO CISL Scuola Evelino Del Ninno

Sig. DELLI VENERI VINCENZO FLC CGIL Vincenzo Delli Veneri



Il Dirigente Scolastico  
Dott. Eduardo Falbo

Eduardo Falbo



Istituto Comprensivo Statale  
**E. Falchetti - Apice**  
Centro Territoriale Permanente



Scuola dell'Infanzia, Primaria e Secondaria di primo grado  
Piazza della Sapienza - 82021 APICE (BN) - Tel.-fax- 0824-922063-  
C.M. - I.C. - BNIC81700B- C.M. - C.T.P. - BNIC7705002- C.F. 92028910625  
Con sede staccata comune di Paduli (BN) tel. 0824-928846- tel. e fax 0824 927281  
e-mail: [bnic81700b@istruzione.it](mailto:bnic81700b@istruzione.it) Pec: [bnic81700b@pec.istruzione.it](mailto:bnic81700b@pec.istruzione.it)  
Sito Web: <http://www.icapice.gov.it>

Verbale del 07.07.2014

Il giorno 07 luglio 2014 alle ore 11,00 presso la presidenza dell'Istituto Falchetti di Apice si sono riunite le RSU, le RSA, i Rappresentanti delle OO.SS ed il Dirigente Scolastico Dott. Eduardo FALBO per discutere il seguente ordine del giorno:

1. Omissis
2. Progetto Area a Rischio art. 9 C.C.N.L. – Comunicazione e Contrattazione.

Risultano essere presenti:

NOMINATIVI	QUALIFICA	PRESENZE
Prof. RUBINO NICOLA SNALS	RSU SNALS	X
Ins. RAGAZZO ELSA FLC CGIL	RSU FLC CGIL	X
Ins. D'ORO MARIA ANTONIETTA	RSU UIL Scuola	X
Prof. GIANGREGORIO Mario	RSU FLC CGIL	
Prof.ssa PELUSO LENA	RSU GILDA-UNAMS	X
Sig. PARAGONA EMILIO	RSU CISL SCUOLA	X
Ins. BOZZELLA ALESSANDRA	RSA CISL SCUOLA	
Prof.ssa ZUZOLO MARIA TERESA	RSA SNALS	X
Ins. DI MATTEO ERMELINDA	RSA UIL SCUOLA	X
Segretario Prov.le Delli Veneri	FLC CGIL	X
Segretario Prov.le E. Del Ninno	CISL Scuola	X
Segretario Prov.le	SNALS	
Segretario Prov.le	GILDA	
Segretario Prov.le	UIL Scuola	

Il Dirigente dott. Eduardo FALBO comunica ai presenti che l'istituto è destinatario del finanziamento relativo all'Area a Rischio "Cittadini di mondo" a seguito di circolare inviata dall'Ufficio Regionale della Campania nota prot n.AOODRCA.REG. UFF. DIR 4676 NA del 26.06.2014 con un finanziamento pari ad euro 40.000,00 (lordo stato) che sarà utilizzato esclusivamente per retribuire il personale docente con il 70% (E. 27.892,42) ed il 30% i per il personale ATA della scuola (E. 12.102,80). I fondi verranno utilizzati per un campus estivo, corsi di recupero e sviluppo nell'area linguistica e logico-matematica ed attivazione di alcuni laboratori scientifico-tecnologici ed espressivo-manipolativi sia nella scuola primaria che secondaria di 1° grado, così come da progetto presentato. I presenti concordano che alcune attività come il campus estivo ed i laboratori partiranno dal mese di luglio, per quanto riguarda i corsi di recupero e



sviluppo si realizzeranno a partire dall'ultima decade del mese di agosto e si concluderanno entro il 30 novembre 2014.

Il personale docente e non docente coinvolto sarà individuato a seguito della dichiarata disponibilità a partecipare alle attività previste dal progetto. Si terrà conto del curriculum e delle esperienze maturate dai richiedenti interessati. Qualora le disponibilità sono maggiori dei posti a disposizione si darà luogo alla formulazione di una graduatoria stabilita, in base alla tabella di valutazione presente nel progetto.

Le determinazioni assunte nella trattativa sono parte integrante della contrattazione integrativa d'istituto che contestualmente si approva all'unanimità dei presenti.

Per i compensi del personale coinvolto nelle attività saranno presi in considerazione i parametri contrattuali secondo quanto stabilito dall'art. 9 del C.C.N.L. Comparto Scuola.

La seduta è tolta alle ore 12,30 del che è verbale.

NOMINATIVI	QUALIFICA	FIRME
Prof. RUBINO NICOLA SNALS	RSU SNALS	<i>Nicola Rubino</i>
Ins. RAGAZZO ELSA FLC CGIL	RSU FLC CGIL	<i>Elsa Ragazzo</i>
Ins. D'ORO MARIA ANTONIETTA	RSU UIL Scuola	<i>M. D'Orto</i>
Prof. GIANGREGORIO Mario	RSU FLC CGIL	
Prof.ssa PELUSO LENA	RSU GILDA-UNAMS	
Sig. PARAGONA EMILIO	RSU CISL SCUOLA	<i>Emilio Paragona</i>
Ins. BOZZELLA ALESSANDRA	RSA CISL SCUOLA	
Prof.ssa ZUZOLO MARIA TERESA	RSA SNALS	<i>Maria Teresa Zuzolo</i>
Ins. DI MATTEO ERMELINDA	RSA UIL SCUOLA	
Segretario Prov.le Delli Veneri	FLC CGIL	<i>Delli Veneri</i>
Segretario Prov.le E. Del Ninno	CISL Scuola	<i>E. Del Ninno</i>
Segretario Prov.le	SNALS	
Segretario Prov.le	GILDA	
Segretario Prov.le	UIL Scuola	



IL DIRIGENTE SCOLASTICO  
(Dr. Eduardo FALBO)

*Eduardo Falbo*