



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. 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. - BNCT705002- 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>*

### **IPOTESI DI CONTRATTAZIONE INTEGRATIVA DI ISTITUTO ANNO SCOLASTICO 2015/2016**

Il giorno 09 maggio 2016 alle ore 11,00 nei locali dell'Ufficio di Direzione, si sono riuniti, il Dirigente Scolastico dell'Istituto Comprensivo di Apice Anna Signoriello, le Rappresentanze Sindacali Unitarie: Docente D'ORO MARIA ANTONIETTA - UIL Scuola, Docente RUBINO NICOLA - SNALS - Prof.ssa PETRUCCIANI LUCIANA GILDA-UNAMS ;

Si precisa, che la presente ipotesi aggiornata a seguito dell'adeguamento dei parametri del MOF rilevati dalle note di assegnazione sotto indicate, non modifica i dati relativi alle poste di destinazione ( FIS, Funzioni strumentali, ecc.) attribuite al Personale Docente ed ATA di cui alla ipotesi di contrattazione integrativa, già sottoscritta il 09/12/2015.

- 
- 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;

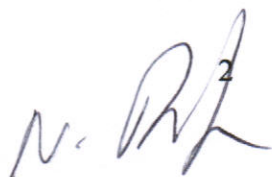
*[Signature]*

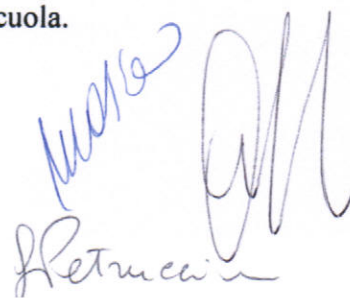
*[Signature]*  
Retraccio

- VISTO il D.l.vo n°150 del 27.10.2009;
- VISTA la Circolare del PCDM, Dipartimento della Funzione Pubblica del 13.05.2010 n. 7, avente come oggetto *“Contrattazione integrativa. Indirizzi applicativi del D. Lgs. 27.10.2009 n. 150”*, pubblicato nella G. U. n. 163 del 15.07.2010;
- VISTA la Circolare n. 1 del 17.02.2011 avente come oggetto *“Applicazione del D. Lgs. 27.10.2009 n. 150: Intesa del 04.02.2011. Decorrenze;*
- VISTA la Circolare n. 7 del 05.04.2011 avente come oggetto *“D. Lgs. 27.10.2009 n. 150: chiarimenti applicativi;*
- VISTO l’art. 1, comma 1 della legge 15 / 2009 che tratta della inderogabilità della nuova norma da seguire nella stipula della contrattazione;
- VISTA la Circolare del Dipartimento della Funzione Pubblica n. 7 del 13.05.2010;
- VISTO l’art. 9.1 della legge 30.07.2010 n. 122 sul trattamento economico complessivo;
- VISTO l’art. 40 commi 3 bis e 3 quinquies che ribadiscono un vincolo di stretta dipendenza fra il contratto nazionale e la contrattazione integrativa;
- VISTA la legge 30.07.2010 n. 122 che ha congelato la contrattazione collettiva, prorogando, di conseguenza, il vigente C.C.N.L.;
- VISTO il D.l.vo n° 141 del 01/08/2011;
- LEGGE 13 luglio 2015, n. 107 - Riforma del sistema nazionale di istruzione e formazione e delega per il riordino delle disposizioni legislative vigenti;
- VISTA l’Intesa siglata il 07 Agosto 2015 e definitivamente sottoscritta il 10 agosto 2015 tra il Ministero e le OO.SS. rappresentative del Comparto Scuola per l’assegnazione alle Istituzioni Scolastiche statali delle risorse disponibili per il Miglioramento dell’Offerta Formativa per l’a.s. 2015/16;
- VISTA la nota prot. N. 13439 del 11/09/2015 del Direttore Generale, dott. Jacopo Greco, Direzione Generale per le risorse umane e finanziarie- ufficio IX avente per oggetto:  
A.F. 2015 – a.s. 2015/2016 - Avviso assegnazione risorse finanziaria per funzionamento amministrativo didattico ed altre voci (Programma Annuale 2015 - periodo settembre-dicembre 2015) e comunicazione preventiva delle risorse finanziarie per funzionamento amministrativo didattico ed altre voci del Programma Annuale 2016 - periodo gennaio-agosto 2016, compreso assegnazione M.O.F.;



- VISTA l'Intesa siglata il 07 Agosto 2015 tra il Ministero e le OO.SS. per l'assegnazione alle Istituzioni Scolastiche statali, e l'assegnazione delle risorse disponibili per il Miglioramento dell'O.F. per l'a.s. 2015/16 e perfezionata il 9 dicembre 2015, nella quale è stata concordata una rimodulazione degli importi tra l'a.s. 2014/15 e l'a.s. 2015/16 per equilibrare la disponibilità delle scuole e per consentire una migliore programmazione delle attività;
- TENUTO CONTO della nota prot. N. 730 del 21.01.2016 del Direttore Generale, Dott. Jacopo Greco, avente per oggetto "A.S. 2015/2016 – MOF- lordo stato e lordo dipendente" dove si rendono noti gli importi del MOF per l'a.s. 2015/16;
- VISTA la nota prot. N.6650 del 03.05.2016 del Dirigente, Dott.ssa Francesca Busceti, avente per oggetto: "A.S. 2015/2016 - A.F. 2016 - Avviso assegnazione del MOF 8/12 - Fondo per le competenze accessorie del personale scolastico, gestite a mezzo cedolino unico in attuazione dell'Intesa del 7 agosto 2015 (DDG n. 464 dell' 11 aprile 2016);
- VISTO il P.O.F. e P.T.O.F.dell'Istituto per Anno Scolastico 2015/2016;
- VISTO il Programma Annuale 2015 e 2016;
- TENUTO conto dell'assegnazione della risorsa finanziaria spettante per l'anno scolastico 2015/2016, finalizzata a retribuire gli Istituti Contrattuali per il Miglioramento dell'Offerta Formativa ( Fondo Istituto, Funzioni Strumentali, Incarichi Specifici, ecc,), di cui alla nota precedente;
- 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 il 06/11/2015 prot. 8215/C1 dal Direttore SGA e adottato dal Dirigente Scolastico il 07/11/2015 prot. 8253/C1;
- **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 20/3/2012, n°145 del 28/3/2012, 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 di Paduli (BN) in edifici separati per i diversi ordini di scuola.

N. 

  
Retrucci



- TENUTE in debita considerazione le esigenze funzionali derivanti dall'accorpamento dei vari plessi scolastici;

### **VIENE STIPULATO**

la presente Ipotesi di Contratto Integrativo d'Istituto per l'anno scolastico 2015/2016

### **PARTE PUBBLICA**

Il Dirigente Scolastico pro-tempore Dott. ssa Anna Signoriello

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  
Docente PETRUCCIANI LUCIANA GILDA-UNAMS  
Docente RUBINO NICOLA - 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. 2015/2016
- 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.

N. D. H. <sup>3</sup>

Marrone  
Petruciani  
Rubino



## 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.

#### 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) Informazione preventiva
  - b) Contrattazione integrativa
  - 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.

4



## **Art. 6 Informazione preventiva**

1. Sono oggetto di informazione preventiva:

- a. proposte di formazione delle classi e di determinazione degli organici della scuola;
- b. piano delle risorse complessive per il salario accessorio, ivi comprese quelle di fonte non contrattuale;
- c. criteri di attuazione dei progetti nazionali, europei e territoriali;
- d. criteri per la fruizione dei permessi per l'aggiornamento;
- e. utilizzazione dei servizi sociali;
- f. criteri di individuazione e modalità di utilizzazione del personale in progetti derivanti da specifiche disposizioni legislative, nonché da convenzioni, intese o accordi di programma stipulati dalla singola istituzione scolastica o 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.7 - 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 .

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.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 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.

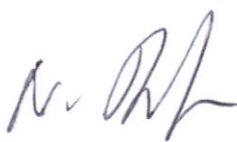
## **CAPO II – Diritti Sindacali**

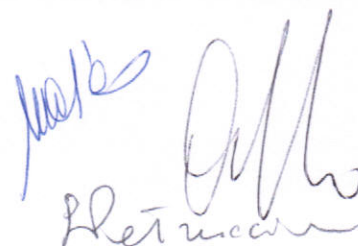
### **Art.9 - Attività sindacale**

- 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

6  


  
Pretore

o nel settore di competenza.

- 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 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,

7  
N. R. L.

Morise  
H. Ettruccan



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 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, per quanto concerne il personale in situazione di handicap personale di cui all'art.21 ovvero al comma 6 dell'art.33 della legge 104/92 la priorità di scelta si applica nei confronti di qualsiasi sede scolastica, mentre per il personale che assiste parenti in situazione di handicap di cui ai commi 5 e 6 sempre dell'art.33 della legge medesima il beneficio risulta applicabile solo per le scuole ubicate nel medesimo comune di residenza della persona assistita o in carenza di disponibilità in tale comune nei plessi viciniari ovviamente dello stesso istituto.
- 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 P.T.O.F. collaborazioni plurime**

- 1 – Ad ogni docente vengono assegnati insegnamenti o attività sia della quota nazionale del curriculum 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 5/6 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

8  
M. D. R.

M. S.  
R. T. Ricci

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 curriculari e sono oggetto d'apposito piano deliberato dal Collegio dei Docenti e attuato dal Dirigente Scolastico.

#### **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.

### **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 P.T.O.F. delle attività ivi previste:
  - Il Direttore dei Servizi Generali ed Amministrativi formula una proposta di piano annuale delle

N. R. 9

Retrucc




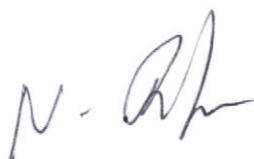
attività.

- 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. e P.T.O.F. ed espletata la procedura di informazione preventiva, **adotta il piano delle attività**. **Il Direttore dei Servizi Generali ed 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, per quanto concerne il personale in situazione di handicap personale di cui all'art.21 ovvero al comma 6 dell'art.33 della legge 104/92 la priorità di scelta si applica nei confronti di qualsiasi sede scolastica, mentre per il personale che assiste parenti in situazione di handicap di cui ai commi 5 e 7 sempre dell'art.33 della legge medesima il beneficio risulta applicabile solo per le scuole ubicate nel medesimo comune di residenza della persona assistita o in carenza di disponibilità in tale comune nei plessi vicini oviamente dello stesso istituto.
- 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.**





#### **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 esperienze pregresse.
- 4 - L'assegnazione ai settori è di competenza del Direttore dei Servizi Generali ed Amministrativi.

### **CAPO III – Orario di lavoro**

#### **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-Possono 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 imprevedute e non programmabili.
- 2-Nella richiesta di prestazioni aggiuntive si terrà conto, in ordine di priorità:
  - delle specifiche esperienze pregresse inerenti 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 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;
  - Gli stanziamenti previsti per la valorizzazione del merito del personale docente;
  - 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 relaziona sulle attività svolte.

12  


  
R. Petrucci



- 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. 2015-2016 le risorse di cui al comma precedente, come risulta dalle comunicazioni : prot. 13439 del 11/09/2015, 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 IX; nota prot. N. 730 del 21.01.2016 del Direttore Generale, Dott. Jacopo Greco, avente per oggetto “A.S. 2015/2016 – MOF- lordo stato e lordo dipendente” dove si rendono noti gli importi del MOF per l'a.s. 2015/16;
- nota prot. N.6650 del 03.05.2016 del Dirigente, Dott.ssa Francesca Busceti, avente per oggetto: “A.S. 2015/2016 - A.F. 2016 - Avviso assegnazione del MOF 8/12 - Fondo per le competenze accessorie del personale scolastico, gestite a mezzo cedolino unico in attuazione dell’Intesa del 7 agosto 2015 (DDG n. 464 dell’ 11 aprile 2016) e comprensiva delle economie degli esercizi precedenti, ed analiticamente illustrato nel prospetto allegato predisposto dal Direttore dei Servizi Generali ed Amministrativi e controfirmato dal Dirigente Scolastico, ammontano a (€ 71.677,57 lordo dipendente ) per (Fondo di Istituto, Funzioni Strumentali, Incarichi specifici, ore eccedenti e integrazione FIS), sono costituite da:
- Fondo dell’Istituzione Scolastica, con cui vanno retribuite le attività di cui all’art. 88 e 89 del CCNL 2007, per l’ A.S. 2015-16 ammonta a € 41.814,42 lordo dipendente (a cui vanno ad aggiungersi economie anni precedenti pari ad € 11.475,61 lordo dipendente), per complessivi € 53.290,03;
- Funzioni strumentali pari ad € 4.289,77 lordo dipendente;
- Incarichi specifici personale A.T.A. pari ad € 2.321,55 lordo dipendente;
- Quota ore eccedenti per scuola primaria ed infanzia € 1.078,00 lordo dipendente;
- Quota ore eccedenti per la scuola secondaria di 1° grado € 1.911,72 lordo dipendente;
- Al predetto Budget di competenza per le ore eccedenti per la sostituzione dei colleghi assenti per € 2.989,72 va aggiunta una economia in via prudenziale pari ad € 7.000,00 da utilizzarsi anche per il personale collaboratore scolastico in servizio, pertanto il totale disponibile per le ore eccedenti è pari ad € 9.989,72 con € 1.052,64 di economie non utilizzate per ulteriore verifiche.
- Attività complementari di educazione fisica € 733,86 lordo dipendente incluso nel totale MOF+

N. 13

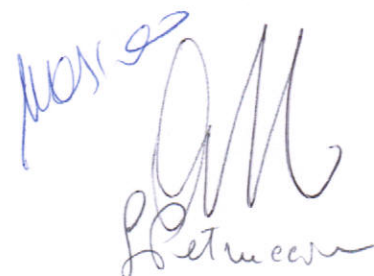
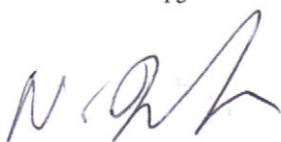


economie.;

- **Si precisa, che le poste relative alle ore eccedenti, vengono inserite ai soli fini statistici, in quanto non sono oggetto di contrattazione.**
- il totale MOF + economie presenta una disponibilità pari ad € 71.677,57;
- Altre risorse provenienti dall'Amministrazione e dall'Unione Europea, destinate a retribuire il personale della scuola:
- Al momento non vi sono altri finanziamenti destinati a retribuire il personale della scuola, nel caso nel corso dell'anno scolastico la scuola dovesse essere assegnataria di tali risorse, l'utilizzo avverrà secondo le indicazioni ministeriali; (Linee Guida, ecc.)
- **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 € € 53.290,03 lordo dipendente (totale FIS + Economie), vanno sottratti i compensi spettanti per l'indennità di Direzione del Direttore dei Servizi Generali ed Amministrativi per € 4.200,00 lordo dipendente, € 431,33 sostituzione D.S.G.A.;
- 2-Viene, altresì, istituito un fondo di riserva, pari a € 1.158,70 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 a € 47.500,00 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 € 33.250,00 lordo dipendente e quella per il personale ATA è pari circa € 14.250,00 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 forfettario 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 € 4.289,77 lordo dipendente determinata secondo gli attuali parametri ministeriali;
- c) la somma per gli incarichi specifici del personale A.T.A. è pari ad € 2.321,55 determinata secondo 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.
- Si precisa, che in caso di ulteriori, eventuali, assegnazioni erogate a carico del fondo di istituto saranno ripartite sulle rispettive quote di competenza (Docenti-A.T.A.) ed utilizzate con gli stessi criteri di cui al presente contratto.
- Criteri 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 sono destinate a retribuire le attività, 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
- 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 dipendente	€ 47.500 x 70%	€ 33.250,00





- 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 coordinamento delle attività didattiche, comprensive anche di attività aggiuntive funzionali all'insegnamento;
- Area 2: Attività insegnamento 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, (€ 33.250,00 lordo dipendente ) così come nel seguito indicato:**

**Area 1: € 21.000,00 lordo dipendente;**

**Area 2: € 12.250,00 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 annesse 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 scolastico 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 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 € 21.000,00 lordo dipendente ed è relativa agli incarichi e funzioni nel seguito elencati, ivi comprese particolari forme di coordinamento didattico, 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>
PRIMO COLLABORATORE	1	85	1.487,50
SECONDO COLLABORATORE	1	75	1.312,50
SEGRETARI / COORDINATORI CONSIGLI DI CLASSE (secondaria di primo grado) classi terze Classi prime e seconde	13	5x15=75 Classi terze 8x10=80 Classi prime e seconde	1.312,50  1.400,00
SEGRETARI CONSIGLI DI INTERCLASSE	13	10x13=130	2.275,00
SEGRETARI CONSIGLI INTERSEZIONE	2	20	350,00
RESPONSABILI DI PLESSO	5	5x30=150	2.625,00
SUPPORTO REGISTRO ELETTRONICO	1	10	175,00
REFERENTE TRINITY	1	10	175,00
CORREZIONE INVALSI	4	4x10=40	700,00
GRUPPO DI LAVORO ELABORAZIONE	4	4x20=80	1.400,00



<b>MONITORAGGIO/CONTROLLO PROGETTI EUROPEI - PON 2014 - 2020</b>			
<b>NUCLEO SUPPORTO ALLE FUNZIONI AREA 1 ED AREA 4 monitoraggio RAV - Piano di Miglioramento - Pof annuale - Pof triennale</b>	<b>6</b>	<b>6x20=120</b>	<b>2.100,00</b>
<b>ATTUAZIONE PIANO DI MIGLIORAMENTO</b>	<b>14</b>	<b>14X20=280</b>	<b>4.900,00</b>
Attività di Tutoraggio per neo immessi in ruolo	5	45	787,50
Altre attività funzionali all'insegnamento			
Quota merito			
<b>TOTALE</b>			<b>21.000,00</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, ammonta a € 12.250,00 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)
PROGETTO CHITARRA	1	70	2.450,00
PROGETTO LINGUA INGLESE INFANZIA	2	2X20=40	1.400,00
Potenziamento/Consolidamento/Recupero classi seconde e terze primaria Apice	4	4X20=80	2.800,00
Potenziamento/Consolidamento/Recupero	4	4X20=80	2.800,00

classi seconde e terze primaria Paduli			
Potenziamento/Consolidamento/Recupero classi prime o seconde secondaria I grado Apice e Paduli	4	4X20=80	2.800,00
<b>TOTALE</b>			<b>12.250,00</b>

- 1- Le ore di avviamento alla pratica sportiva, 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 per ogni docente in organico di diritto, budget stabilito in sede di accordo nazionale con le organizzazioni sindacali.

**Le attività svolte saranno retribuite solo a monitoraggio finale da parte del Dirigente Scolastico ed all'accredito dei rispettivi fondi.**

**2- Le prestazioni rese per ore eccedenti in sostituzione dei colleghi assenti saranno retribuite a monitoraggio finale se effettivamente rese.** Si ribadisce che le predette attività non sono oggetto di contrattazione integrative, ma vengono citate ai soli fini dichiarativi.

3- Le ore, indicate ed assegnate nella tabella precedente, sono soggette a rendicontazione, e si procederà al pagamento delle ore effettivamente prestate, sulla base delle firme apposte in appositi registri, verbali, o strumenti di controllo che il Dirigente Scolastico riterrà opportuno utilizzare.

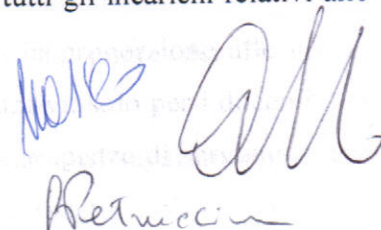
Le ore sono assegnate dal Dirigente scolastico in relazione all'effettivo lavoro che si presume di svolgere e comunque fino al numero massimo previsto e segnato a fianco di ciascun incarico nella citata tabella.

3- Le visite guidate della durata di un giorno andranno a recupero, in proporzione alle ore di lezione e previa intesa di sostituzione di altro collega senza oneri aggiuntivi, solo per i docenti con incarico di accompagnatori. La giornata di recupero è in subordine alle esigenze di servizio e sarà recuperata nell'arco dell'anno scolastico in corso.

Nel caso in corso d'anno si rendessero disponibili nuove risorse, si procederà ad un aggiornamento del presente accordo, anche mediante informativa alla R.S.U., fermo restando i criteri stabiliti. In caso di necessità le ripartizioni di cui sopra, **fermo restando le disponibilità assegnate a ciascun comparto, possono essere adeguate in base a diverse esigenze organizzative.**

#### **Art.29 – Conferimento degli incarichi**

1 – Il Dirigente Scolastico conferisce individualmente e in forma scritta tutti gli incarichi relativi allo



svolgimento di attività aggiuntive da retribuire con il salario accessorio, relativamente al personale docente e al Direttore dei Servizi Generali ed Amministrativi.

- 2 - Il Direttore dei Servizi Generali ed Amministrativi conferisce individualmente e in forma scritta tutti gli incarichi relativi allo svolgimento di attività aggiuntive da retribuire con il salario accessorio, relativamente al personale A.T.A.
- 3 - Nell'atto di conferimento dell'incarico sono indicati anche il compenso spettante e i termini del pagamento.

## 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 € 1.487,50 lordo dipendente , docente individuato come secondo collaboratore del Dirigente € 1.312,50 lordo dipendente.
- 2 - Ai docenti incaricati di funzioni strumentali al piano dell'offerta formativa spetta un budget annuale per complessivi € 4.289,77 lordo dipendente, pertanto, si stabilisce di assegnare, in base alle indicazioni del collegio dei docenti, n. 5 Funzioni Strumentali per € 857,96 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

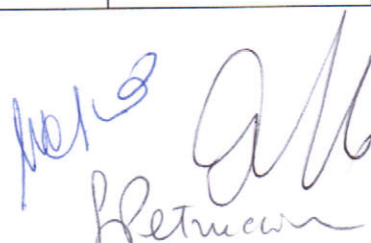
### Art.32 – Quantificazione delle attività aggiuntive

#### 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
--------------------------------------	---------	---------

N. RL





Importo pari al 30% del fondo	€ 47.500 x 30%	€ 14.250,00
-------------------------------	----------------	-------------

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 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. 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: 200 ore circa per gli assistenti amministrativi, 494 ore 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



(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.

a) **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.	100
Attività aggiuntive (Straordinario)	100
<b>TOTALE ORE</b> Circa	<b>200 x € 14,50=€ 2.900,00</b>

b) **Collaboratori Scolastici**

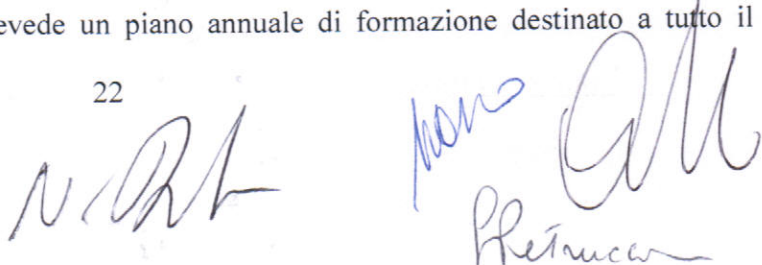
Attività	Ore
Attività aggiuntive. presenza in occasione OO.CC.- Progetti vari- Corsi - incontri famiglie ecc. (straordinario)	300
Attività aggiuntive (intensificazione lavoro, ecc..)	194
<b>TOTALE</b> ORE Circa	<b>494 x € 12,50= € 6.175,00</b>
Integrazione per budget incarichi specifici	€ 5.175,00
<b>TOTALE BADGET ATA</b>	<b>€ 14.250,00</b>

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, incarichi, ecc.), fermo restando il budget totale spettante a tale categoria di personale.

**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'a.s. 2015-16 pari ad € 2.321,55 lordo dipendente.

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

1. Assistenti Amministrativi n. 3 incarico specifico per € 1.098,85 lordo dipendente cad. per complessivi € 3.296,55;
2. n. 7 incarichi specifici per € 600,00 lordo dipendente cad. per complessivi € 4.200,00;

La differenza di € 5.175,00 tra il budget assegnato e il fabbisogno è stata decurtata dalla disponibilità del fondo di Istituto di spettanza ATA come evidenziato in precedenza e nel riepilogo seguente.

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 2015-2016**

Attività aggiuntive Ass. Amm.vi	200 x € 14,50 = € 2.900,00
Attività aggiuntive Coll.Scol.	494 x € 12,50 = € 6.175,00
Integrazione per budget incarichi specifici	€ 5.175,00
Totale fondo Istituto 2015-2016 Lordo Dipendente	€ 14.250,00

**Art.34– 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. 3

N. Rf

Mano  
H. E. T. M. C.





- 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 all'assistenza degli alunno diversamente abile;
- n. 1 - Addetto all'assistenza degli alunno 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.35- Norme relative al corrente anno scolastico**

- 1 - Per eventuali risorse aggiuntive si riaprirà il tavolo delle trattative per l'informativa e, se prevista dalla norma, la contrattazione.
- 2 - 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.
- 3 - Gli effetti del presente contratto sono prorogati fino alla stipula di un nuovo contratto integrativo di istituto.

Letto, approvato e sottoscritto Apice 09.05.2016

Rsu - Ins. D'ORO MARIA ANTONIETTA UIL Scuola Maria D'Oro

Rsu - Prof. RUBINO NICOLA SNALS Nicola Rubino

Rsu - Prof.ssa PETRUCCIANI LUCIANA GILDA-UNAMS Luciana Petrucciani



Il Dirigente Scolastico  
Anna Signoriello

Anna Signoriello