



Istituto Comprensivo Roseto 1



Via G. D'Annunzio - 64026 Roseto degli Abruzzi (TE)

Tel. 085-8990187 - Cod. Mecc. TEIC842001 - Cod. Fisc. 91043580678

sito web: www.primoroseto.com - email: teic842001@istruzione.it - pec: teic842001@pec.istruzione.it

IPOTESI CONTRATTO INTEGRATIVO D'ISTITUTO a.s. 2014/2015

Il giorno 15 dicembre 2014 alle ore 15,30 nell'ufficio di Presidenza sito presso la scuola secondaria di primo grado "G. D'ANNUNZIO" dell'I.C. "ROSETO 1" di Roseto degli Abruzzi convocati dal Dirigente scolastico con nota prot. n. 6600 del 05/12/2014

Viene sottoscritta la presente ipotesi di contratto Contratto Collettivo Integrativo dell'Istituto Comprensivo "ROSETO 1" di Roseto degli Abruzzi.

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

L'ipotesi di accordo viene sottoscritta tra

PARTE PUBBLICA

costituita, ai sensi dell' art. 6 del CCNL 2006- 2009 dal **Dirigente scolastico** pro-tempore **DI DOMENICO Maria Gabriella**, titolare delle relazioni sindacali dell'Istituzione Scolastica e

PARTE SINDACALE

costituita per le RSU da:

Ins. **DI ODOARDO Valfrido** - Scuola secondaria di primo grado

Ins. **ANGELINI Rosina** - Scuola Infanzia di Via Veronese

Ins. **DE DOMINICIS Annarita** _ Scuola primaria Cologna Spiaggia

Sig.ra **LAURIOLA Lisa** - Assistente Amministrativo

Eletti ed operanti nelle medesime sedi

ed i rappresentanti delle organizzazioni sindacali di categoria provinciali regolarmente accreditate

per la **FLC/CGIL**

per la **CISL/SCUOLA**

per la **UIL/SCUOLA**

per lo **SNALS/CONFSAL**

per la **GILDA/UNAMS**

[Handwritten signatures and lines for the syndicate representatives]

[Handwritten signature]

viene concordato quanto segue

TITOLO PRIMO – DISPOSIZIONI GENERALI

Articolo 1 - Campo di applicazione, decorrenza e durata.

- 1) Il presente Contratto Integrativo d'istituto, sottoscritto fra l'Istituzione scolastica Istituto Comprensivo "ROSETO 1" di ROSETO degli ABRUZZI - di seguito denominata "scuola", la RSU, eletta ed i rappresentanti delle organizzazioni sindacali di cui in calce, si applica a tutto il personale docente ed ATA dell'istituzione scolastica con contratto di lavoro a tempo indeterminato e determinato.
- 2) Gli effetti decorrono dalla data di sottoscrizione, fermo restando che quanto stabilito nel presente Contratto Integrativo d'istituto s'intenderà tacitamente abrogato da eventuali successivi atti normativi e/o contrattuali nazionali o regionali gerarchicamente superiori, qualora incompatibili.
- 3) Il presente Contratto Integrativo d'istituto conserva validità fino alla sottoscrizione di un successivo Contratto Integrativo d'istituto in materia.
- 4) Il presente contratto, qualora non sia disdetto formalmente da nessuna delle parti che lo hanno sottoscritto nell'arco di tempo compreso tra il 1 luglio ed il 15 settembre, si intende tacitamente rinnovato per il successivo anno scolastico.
- 5) Resta salva la possibilità di modifiche e/o integrazioni a seguito di innovazioni legislative e/o contrattuali o per accordo tra le parti.

Articolo 2 - Procedure di raffreddamento, conciliazione ed interpretazione autentica.

- 1) In caso di controversia sull'interpretazione e/o sull'applicazione del presente Contratto Integrativo d'istituto, le parti di cui al precedente articolo 1, comma 1, s'incontrano **entro sette giorni** dalla richiesta di cui al successivo comma 2 presso la sede della scuola per definire consensualmente l'interpretazione della clausola controversa.
- 2) Allo scopo di cui al precedente comma 1, la richiesta deve essere formulata in forma scritta e deve contenere una sintetica descrizione dei fatti.
- 3) Le parti non intraprendono iniziative unilaterali per trenta giorni dalla formale trasmissione della richiesta scritta di cui al precedente comma 2.
- 4) Nel caso in cui si raggiunga un accordo, questo sostituisce la clausola controversa sin dall'inizio della vigenza contrattuale.

Articolo 3 - Contrattazione integrativa a livello di scuola.

- 1) La contrattazione integrativa a livello di scuola è finalizzata ad incrementare la qualità del servizio scolastico, sostenendo i processi innovatori in atto anche mediante la valorizzazione delle professionalità coinvolte e garantendo l'informazione più ampia ed il rispetto dei diritti a tutti i dipendenti.

TITOLO SECONDO - RELAZIONI E DIRITTI SINDACALI

Articolo 4 - Obiettivi e strumenti

1. Il sistema delle relazioni sindacali si articola nelle seguenti attività:
 - a. Contrattazione integrativa
 - b. Informazione preventiva
 - c. Informazione successiva
 - d. Interpretazione autentica, come da art. 2.
2. In tutti i momenti delle relazioni sindacali, le parti possono usufruire dell'assistenza di esperti di loro fiducia, senza oneri per l'Amministrazione.

Articolo 5 – Rapporti tra RSU e Dirigente

1. Fermo quanto previsto dalle norme di legge in materia di sicurezza sul lavoro, la RSU designa al suo interno il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza e ne comunica il nominativo al Dirigente. Qualora sia necessario, il rappresentante può essere designato anche all'interno del restante personale in servizio; il rappresentante rimane in carica fino a diversa comunicazione della RSU.
2. Entro quindici giorni dall'inizio dell'anno scolastico, la RSU comunica al Dirigente le modalità di esercizio delle prerogative e delle libertà sindacali di cui è titolare.



Articolo 6 - Modalità di convocazione e calendarizzazione degli incontri

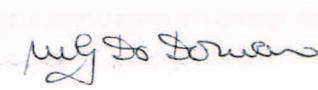
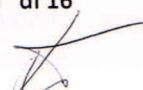
1. Il Dirigente indice le riunioni per lo svolgimento della contrattazione o dell'informazione invitando i componenti della parte sindacale a parteciparvi, di norma, con almeno **cinque** giorni di anticipo. In situazione di comprovata urgenza le convocazioni possono essere fatte in tempi più stretti, sempre comunque secondo accordi preventivamente assunti.
2. L'indizione di ogni riunione deve essere effettuata in forma scritta, deve indicare le materie su cui verte l'incontro, nonché il luogo e l'ora dello stesso.
3. Entro il 15 settembre di ogni anno scolastico hanno avvio le trattative per la stipula del Contratto Integrativo di Istituto. All'inizio di ciascun anno scolastico sarà concordato un calendario di massima degli incontri, nei quali sarà data informazione preventiva e successiva di cui agli articoli 7 e 8 del presente Contratto Integrativo.

Articolo 7 – Oggetto della contrattazione integrativa

1. La contrattazione collettiva integrativa d'istituto si svolge sulle materie previste dalle norme contrattuali di livello superiore, purché compatibili con le vigenti norme legislative imperative.
2. La contrattazione collettiva integrativa di istituto non può prevedere impegni di spesa superiori ai fondi a disposizione dell'istituzione scolastica. Le previsioni contrattuali discordanti non sono efficaci e danno luogo all'applicazione della clausola di salvaguardia di cui all'articolo 48, comma 3 del d.lgs. 165/2001.
3. Costituiscono oggetto del presente contratto le seguenti materie, in accordo con le previsioni del vigente CCNL indicate accanto ad ogni voce:
 - a. criteri e modalità di applicazione dei diritti sindacali, nonché determinazione dei contingenti di personale previsti dall'accordo sull'attuazione della legge 146/1990, modificata e integrata dalla legge 83/2000 (art. 6, co. 2, lett. j);
 - b. attuazione della normativa in materia di sicurezza sui luoghi di lavoro (art. 6, co. 2, lett. k);
 - c. criteri per la ripartizione delle risorse del fondo d'istituto e per l'attribuzione dei compensi accessori, ai sensi dell'art. 45, comma 1, del d.lgs. 165/2001, al personale docente, educativo ed ATA, compresi i compensi relativi ai progetti nazionali e comunitari (art. 6, co. 2, lett. l);
 - d. compenso per il personale coinvolto nei progetti relativi alle aree a rischio, a forte processo immigratorio e contro l'emarginazione scolastica (art. 9, co. 4);
 - e. compenso per i docenti titolari di funzioni strumentali al POF (art. 33, co. 2);
 - f. compenso per i docenti individuati dal dirigente quali suoi collaboratori (art. 34, co. 1);
 - g. modalità di retribuzione delle prestazioni del personale ATA eccedenti l'orario di servizio, purché debitamente autorizzate dal Dirigente (art. 51, co. 4);
 - h. indennità e compensi relativi alle diverse esigenze didattiche, organizzative, di ricerca e di valutazione e alle aree di personale interno alla scuola (art. 88, cc. 1 e 2).

Articolo 8 – Informazione preventiva

1. Sono oggetto di informazione preventiva le seguenti materie:
 - a. proposte di formazione delle classi e di determinazione degli organici della scuola;
 - b. piano delle risorse complessive per il salario accessorio, ivi comprese quelle di fonte non contrattuale;
 - c. criteri di attuazione dei progetti nazionali, europei e territoriali;
 - d. criteri per la fruizione dei permessi per l'aggiornamento;
 - e. utilizzazione dei servizi sociali;
 - f. criteri di individuazione e modalità di utilizzazione del personale in progetti derivanti da specifiche disposizioni legislative, nonché da convenzioni, intese o accordi di programma stipulati dalla singola istituzione scolastica o dall'Amministrazione scolastica periferica con altri enti e istituzioni;
 - g. tutte le materie oggetto di contrattazione.
2. Sono inoltre oggetto di informazione le seguenti materie:
 - 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.
3. Il Dirigente fornisce l'informazione preventiva alla parte sindacale nel corso di appositi incontri, mettendo a disposizione anche l'eventuale documentazione.

Articolo 9 – Informazione successiva

1. Sono oggetto di informazione successiva le seguenti materie:
 - a. nominativi del personale utilizzato nelle attività e progetti retribuiti con il fondo di istituto;
 - b. verifica dell'attuazione della contrattazione collettiva integrativa d'istituto sull'utilizzo delle risorse.

DIRITTI SINDACALI

Articolo 10 – Attività sindacale

1. La RSU e i rappresentanti delle OO.SS. rappresentative dispongono di una bacheca sindacale, situata presso la sede centrale e sono responsabili dell'affissione in essa dei documenti relativi all'attività sindacale.
2. Ogni documento affisso alla bacheca di cui al comma 1 deve essere chiaramente firmato dalla persona che lo affigge, ai fini dell'assunzione della responsabilità legale.
3. La RSU e le OO.SS. rappresentative possono utilizzare, a richiesta, per la propria attività sindacale il locale situato in uno dei plessi costituenti l'I.C. concordando con il Dirigente le modalità per la gestione, il controllo e la pulizia del locale.
4. Il Dirigente trasmette alla RSU e ai terminali associativi delle OO.SS. rappresentative le notizie di natura sindacale provenienti dall'esterno.

Articolo 11 - Assemblee di scuola.

1. Lo svolgimento delle assemblee sindacali è disciplinato dall'articolo 8 del vigente CCNL di comparto, cui si rinvia integralmente.
2. La richiesta di assemblea da parte di uno o più soggetti sindacali (RSU e OO.SS. rappresentative) deve essere inoltrata al Dirigente con almeno **sei** giorni di anticipo. Ricevuta la richiesta, il Dirigente informa gli altri soggetti sindacali presenti nella scuola, che possono entro due giorni a loro volta richiedere l'assemblea per la stessa data ed ora.
3. Nella richiesta di assemblea vanno specificati l'ordine del giorno, la data, l'ora di inizio e di fine, l'eventuale intervento di persone esterne alla scuola.
4. Le assemblee possono riguardare la generalità dei dipendenti oppure gruppi di essi, cosicché il personale dirigente, docente ed A.T.A. può essere invitato a partecipare ad assemblee anche separatamente in orari e giorni non coincidenti.
5. Il Dirigente Scolastico predispose quanto necessario affinché le comunicazioni relative all'indizione delle assemblee, sia in orario sia fuori orario di servizio, vengano affisse nella bacheca sindacale della scuola.
6. Il Dirigente Scolastico trasmette le comunicazioni di cui al comma precedente a tutto il personale interessato con circolare interna della scuola. Il dipendente su sua richiesta può chiedere di usufruire del tempo necessario per il raggiungimento della sede dell'assemblea, diversa dalla sede di servizio. Il tempo necessario è fissato in mezz'ora (art. 8 CCNL 29.11.2007). L'adesione va espressa con almeno **due** giorni di anticipo, in modo da poter avvisare le famiglie in caso di interruzione delle lezioni. La mancata comunicazione implica la rinuncia a partecipare e l'obbligo di rispettare il normale orario di lavoro.
7. Il personale che partecipa all'assemblea deve riprendere il lavoro alla scadenza prevista nella classe o nel settore di competenza.
8. Secondo quanto previsto dal CCNL Scuola 29.11.2007, per le assemblee in cui è coinvolto anche il Personale A.T.A., se la partecipazione è totale, il Dirigente Scolastico, verificata prioritariamente la disponibilità dei singoli, stabilisce tre nominativi (due collaboratori scolastici per effettuare la vigilanza all'ingresso e ai piani e un assistente amministrativo), utilizzando se necessario il criterio della turnazione e, se non sufficiente, del criterio della rotazione secondo l'ordine alfabetico.
9. La dichiarazione preventiva individuale di partecipazione da parte del personale in servizio nell'orario dell'assemblea sindacale, fa fede ai fini del computo del monte ore individuale annuale, con esclusione di coloro che saranno chiamati a garantire il servizio. I partecipanti all'assemblea stessa non sono tenuti ad assolvere ad ulteriori adempimenti.

Articolo 12 - Permessi sindacali.

1. Spettano alla RSU permessi sindacali retribuiti in misura pari a 25 minuti e 30 secondi per ogni dipendente in servizio con rapporto di lavoro a tempo indeterminato. All'inizio dell'anno scolastico, il Dirigente provvede al calcolo del monte ore spettante ed alla relativa comunicazione alla RSU.
2. I permessi sono gestiti autonomamente dalla RSU, con obbligo di preventiva comunicazione al Dirigente con almeno due giorni di anticipo.
3. Spettano inoltre alla RSU permessi sindacali non retribuiti, pari ad un massimo di otto giorni l'anno, per partecipare a trattative sindacali o convegni e congressi di natura sindacale. La comunicazione per la fruizione del diritto va inoltrata, di norma, tre giorni prima dall'organizzazione sindacale al Dirigente .
4. Al fini e per gli effetti di cui al presente articolo le OO. SS. sono tenute a comunicare, elenco nominativo dei dirigenti sindacali che hanno diritto a fruire dei permessi retribuiti ai sensi del CCNQ pubblicato sulla G.U. del 5.9.1998 n. 150 e della C.M. n. 121 del 18.4.2000. Sarà cura delle stesse OO. SS. comunicare tempestivamente eventuali variazioni, modifiche o integrazioni dei detti elenchi nominativi. Non è necessaria alcuna comunicazione dei nominativi della R.S.U. in quanto già disponibili agli atti della scuola.
5. Le modalità di fruizione degli ulteriori permessi orari (40 ore per anno sc.) spettanti ai Rappresentanti dei Lavoratori per la Sicurezza (R.L.S.) vengono definite specificamente nella parte relativa alla sicurezza sui luoghi di lavoro.
- 7) in virtù del personale in servizio presso l'I.C " CARDELLI" con contratto a tempo indeterminato nel corrente anno scolastico per un totale di 94 unità sarà pari a ore 41 ore e 06 minuti.

Articolo 13- Patrocinio ed accesso agli atti

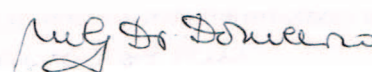
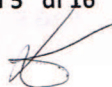
1. La R.S.U. e i rappresentanti delle Organizzazioni Sindacali firmatarie del CCNL Scuola 2006/09 hanno diritto di accesso agli atti della scuola su tutte le materie oggetto di informazione preventiva e successiva di cui al CCNL Scuola vigente.
2. I prospetti riepilogativi del fondo dell'Istituzione Scolastica e di ogni altra risorsa finanziaria aggiuntiva destinata al personale o a cui il personale acceda, le attività svolte, i nominativi del personale che ha avuto accesso al fondo e i compensi vengono messi a disposizione delle OO. SS. firmatarie del CCNL Scuola 29.11.2007 e della R.S.U. della scuola.
3. Le Organizzazioni Sindacali, per il tramite dei rappresentanti nominati dalle rispettive Segreterie Provinciali e/o Regionali, su espressa delega scritta degli interessati da acquisire agli atti, hanno diritto di accesso a tutta la documentazione del procedimento che li riguarda.
4. Il rilascio di copia degli atti personali avviene, di norma entro 3 giorni dalla richiesta con gli oneri previsti dalla vigente normativa.

Articolo 14- Comunicazioni

- 1) Tutte le comunicazioni ufficiali tra le parti, nella materia di cui al presente accordo, avvengono tramite fax, lettera scritta, fonogramma, telegramma e posta elettronica.

Articolo 15 – Contingente minimo di personale in caso di sciopero.

- 1) I lavoratori che intendono aderire o meno allo sciopero possono darne volontariamente preavviso scritto al Dirigente Scolastico senza possibilità di revoca.
- 2) Sulla base dei dati conoscitivi disponibili il Dirigente Scolastico valuta l'entità della riduzione del servizio scolastico e comunica alle famiglie le modalità di funzionamento o la sospensione del servizio stesso.
- 3) Il Dirigente Scolastico in base al personale docente non scioperante e presente in Istituto può riorganizzare il servizio scolastico.
- 4) In caso di sciopero non sono previsti contingenti minimi per il personale docente.
- 5) Per il personale ATA i contingenti minimi, in riferimento all'art. 2 Legge 146/1990: "Prestazioni indispensabili", sono determinati nella misura previste dai seguenti casi:
 - a) per garantire l'effettuazione degli scrutini e degli esami finali: 1 assistente amministrativo e 1 collaboratore scolastico;
 - b) per garantire il pagamento degli stipendi ai lavoratori con contratto a tempo determinato il direttore dei servizi generali e amministrativi, 1 assistente amministrativo e 1 collaboratore scolastico.
- 6) Il Dirigente Scolastico comunica al personale interessato ed espone all'albo dell'Istituto l'ordine di servizio con i nominativi del personale obbligato ad assicurare i servizi minimi.
- 7) Nella comunicazione del personale da obbligare, il Dirigente Scolastico indica in primo luogo i lavoratori che abbiano espresso il loro consenso, successivamente effettua un sorteggio col criterio della rotazione.



CAPO II – UTILIZZAZIONE DEL FIS

Art. 21 – Finalizzazione delle risorse del FIS

1. Nel rispetto delle vigenti disposizioni normative, le risorse del FIS sono finalizzate a retribuire funzioni ed attività che incrementino la produttività, l'efficacia e l'efficienza nell'erogazione del servizio attraverso una organizzazione del lavoro del personale docente ed ATA fondata sulla partecipazione e sulla valorizzazione delle competenze professionali definite in coerenza con quanto previsto nel Piano dell'Offerta Formativa.

Art. 22 – Criteri per la suddivisione del Fondo dell'istituzione scolastica

1. I criteri generali di ripartizione del FIS sono stati definiti e sottoscritti in data 06/11/2013 delibera n. 69 e costituiscono parte integrante del presente documento.

Art. 23 – Stanziamenti

1. Al fine di perseguire le finalità di cui all'articolo 16, sulla base della delibera del Consiglio d'istituto, di cui all'art. 88 del CCNL e del Piano Annuale, il fondo d'istituto destinato al personale docente è ripartito, come segue, tra le aree di attività di seguito specificate:
 - a. supporto alle attività organizzative;
 - b. progetti e attività di arricchimento dell'offerta formativa non curricolare;
2. attività d'insegnamento per l'ampliamento dell'offerta formativa;
3. Allo stesso fine di cui al comma 1 vengono definite le aree di attività riferite al personale ATA,

Art. 24 - Conferimento degli incarichi

1. Il Dirigente conferisce individualmente e in forma scritta gli incarichi relativi allo svolgimento di attività aggiuntive retribuite con il salario accessorio.
2. Nell'atto di conferimento dell'incarico sono indicati, oltre ai compiti e agli obiettivi assegnati, anche il compenso spettante e i termini del pagamento.
3. La liquidazione dei compensi sarà successiva alla verifica dell'effettivo svolgimento dei compiti assegnati e alla valutazione dei risultati conseguiti secondo i seguenti criteri:
 - INCARICHI: su autocertificazione delle azioni svolte o monitoraggio DS;
 - COMMISSIONI: su dichiarazione resa in autocertificazione dal docente Coordinatore della Commissione di lavoro, controllo delle firme dei partecipanti a cura della segreteria, monitoraggio del Dirigente scolastico;
 - PROGETTI: su registrazione degli impegni/attività resa in autocertificazione e controllo delle firme a cura della segreteria;
 - FUNZIONI STRUMENTALI: su relazione delle azioni svolte resa in autocertificazione.

L'Ufficio a seguito controllo foglio firme e modulo di autocertificazione predisporrà schema sintesi tra giugno e settembre; ai docenti sarà sottoposto lo schema sintesi, predisposto dall'ufficio, per un ulteriore controllo.

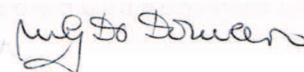
Art. 25 – Procedure modifica fondo d'istituto in corso d'anno e/o in itinere

La pianificazione, oggetto di delibera degli organi competenti e di contrattazione, può essere soggetta a cambiamenti, ma deve seguire procedure di trasparenza a cura del referente che ne è responsabile secondo la seguente modalità:

- Proposta al collegio docenti per assunzione in chiave pedagogico-didattica; qualora la logistica organizzativa non lo renda possibile, valutazione autorizzazione e monitoraggio da parte della Dirigente;
- Valutazione contabile da parte della DSGA;
- Assunzione in contrattazione con RSU.

Gestione progetti in itinere:

Anche qualora, durante l'anno scolastico, si verificassero dei bisogni che richiedono la stesura di un progetto si procede secondo le modalità sopra indicate.



CALCOLO FIS ANNO SCOLASTICO 2014/2015

DESCRIZIONE	FIS LORDO DIPENDENTE	FIS LORDO STATO	
FIS 2014/2015	48.731,82	64.667,13	
ECONOMIE FIS AA.PP.	0,00	0,00	
TOTALE DISPONIBILE	48.731,82	64.667,13	
IND. DI DIREZIONE DSGA			
Indennità DSGA	4.530,00	6.011,31	
Indennità sostituto DSGA 20 gg	305,80	405,80	
DISPONIBILITA' DA RIPARTIRE			
	43.896,02		
QUOTA DOCENTI 75%	32.922,92		
QUOTA ATA 25%	10.974,01		
CALCOLO INDENNITA' DI DIREZIONE DSGA			
DESCRIZIONE	IMPORTO	DOCENTI E ATA IN ORGANICO DI DIRITTO	IMPORTO LORDO DIPENDENTE
C) ISTITUTI VERTICALIZZATI	€ 750,00	-----	€ 750,00
E) COMPLESSITA' ORGANIZZATIVA	€ 30,00	126	€ 3.780,00
TOTALE			€ 4.530,00

CALCOLO FIS ANNO SCOLASTICO 2014/2015

DESCRIZIONE	UNITA'	PARAMETRI	LORDO DIPENDENTI	LORDO STATO
NUMERO SEDI	8	2.495,29	15.043,20	19.962,32
PERSONALE DOCENTE E ATA IN ORGANICO DI DIRITTO	126	354,80	33.688,62	44.704,80
TOTALE			48.731,82	64.667,12

CRITERI GENERALI PER L'UTILIZZO DELLE RISORSE DEL FIS

Per assicurare un'equilibrata ripartizione del fondo dell'istituzione scolastica le parti concordano che le risorse del Fondo dell'Istituzione Scolastica, quantificate dalla precedente tabella, saranno ripartite percentualmente tra il personale docente ed il personale ATA rispettando i seguenti valori:

PERSONALE DOCENTE	75%
PERSONALE ATA	25%

Dal Totale Lordo Dipendente € 48.731,82 viene decurtato l'importo relativo all'Indennità di Direzione DSGA e suo sostituto di € 4.835,80 = € 43.896,02

FIS a.s. 2014/2015 (al Lordo dipendente)

Quota Docenti	€ 32.922,02
Quota ATA	€ 10.974,01
TOTALE	€ 43.896,02

M. G. Di Domenico

DETERMINAZIONE RIPARTIZIONE PERSONALE DOCENTE

Ripartizione FIS ANNO SCOLASTICO 2014/2015							
ATTIVITA' INCARICO	PERSONALE/SEDE /GRUPPO DI LAVORO	N. INS.	PARAMETRI	CRITERI ATTRIBUZIONE COMPENSI	ORE	Lordo Stato	IMPORTO CALCOLATO LORDO DIPENDENTE
1^ COLLABORATORE DS		1		forfetario		1990,50	1.500,00
2^ COLLABORATORE DS		1		forfetario		1.194,30	900,00
Coordinatore scuola infanzia		1			45	1.045,01	787,50
RESPONSABILI DI PLESSO	INFANZIA MILLI	1			25	580,56	437,50
	INFANZIA VERONESE	1			30	696,68	525,00
	INFANZIA COLOGNA SPIAGGIA	1			30	696,68	525,00
	INFANZIA COLOGNA PAESE	1			15	348,34	262,50
	PRIMARIA D'ANNUNZIO	1			45	1.045,01	787,50
	PRIMARIA SCHIAZZA	1			45	1.045,01	787,50
	PRIMARIA COLOGNA	1			45	1.045,01	787,50
	SECONDARIA COLOGNA	1			45	1.045,01	787,50
COORD. CONS. CLASSE	SC. SEC.	17		forfetario	15	5.921,74	4.462,50
REFERENTI PROGETTO	educ.salute	1		forfetario	13	301,89	227,50
	orientamento	2		forfetario	15	696,68	525,00
	valutazione/ autovalutazione	3			10	696,68	525,00
	multimedia usr	1			13	301,89	227,50
	progettazione	1			30	696,68	525,00
gestione aule informatiche		3			15	1.045,01	787,50
viaggi d'istruzione		12			6	1.672,02	1.260,00
visite guidate		22			3	1.532,69	1.155,00




commissione orario		3			10	696,68	525,00
nuove indicazioni curricolo		9			20	4.180,05	3.150,00
squadre di emergenza		42			4	3.901,38	2.940,00
referente viaggi d'istruzione		1			10	232,23	175,00
gruppo per l'inclusione		21			4	1.950,69	1.470,00
referente invalsi		1			55	1.277,24	962,50
Totale						35.835,64	27.005,00
Disponibilità progetti						7.851,87	5.917,01
Totale complessivo						43.687,51	32.922,01

	N. ORE funzionali	Num. INS.	n. ORE Insegnamento	PARAMETRI	IMPORTO CALCOLATO STATO	IMPORTO CALCOLATO LORDO DIPENDENTE
Approfondimento INGLESE scuola secondaria di 1 grado	//	1	20	35,00	928,90	700,00
LETTURA MATTUTINA *	70	2		17,50	1.625,58	1.225,00
ARTI FIGURATIVE	57	3		17,50	1.323,68	997,50
SCACCHI	57	3		17,50	1.323,68	997,50
TEATRO	114	6		17,50		1.995,00
TOTALI	298	15	20			5.915,00

*= salvo successiva integrazione di 10 ore pro capite da economie o fondi diversi

DETERMINAZIONE ATTIVITA' SPORTIVA					
				IMPORTO L.S	IMPORTO L.D.
Quota Base	n. classi 1 e 2 grado	17	75,57	1.284,69	968,12
Economia 2014				3.995,29	3.010,77
				5.279,98	3.978,89

Sono inoltre oggetto di contrattazione integrativa d'Istituto per l'anno scolastico

AREE A RISCHIO E IMMIGRAZIONE					
	insegnanti designati	criteri di individuazione	criteri di retribuzione	totale lordo dipendente	totale lordo stato
ECONOMIE 2013/2014		SU COMPETENZA E DISPONIBILITA'	AD AZIONE SVOLTA	1.263,71	1.676,94
TOTALE	3			1.263,71	1.676,94

M. G. S. S. S. S. S.

DETERMINAZIONE IMPORTO FUNZIONI STRUMENTALI				
descrizione	0,00	IMPORTO COMPLESSIVO	IMPORTO L. STATO	IMPORTO LORDO DIP.
quota base	0,00	1.330,60	1.330,60	1.002,71
organico docenti	105	40,47	4.249,35	3.202,22
complessità	1	643,07	643,07	484,60
			6.223,02	4.689,53

FUNZIONI STRUMENTALI	N. DOC.	PARAMETRI	IMPORTO COMPLESSIVO	importo calcolato lordo stato
GESTIONE POF	1	Forf.	700,00	928,90
	1	Forf.	431,58	572,71
	1	Forf.	431,58	572,71
SOSTEGNO ALUNNI	1	Forf.	1.000,00	1.327,00
	1	Forf.	563,17	747,33
AREA TECNOLOGICA	1	Forf.	781,58	1.037,16
	1	Forf.	781,58	1.037,16
TOTALE			4.689,49	6.222,97

CALCOLO ORE ECCEDENTI A.S. 2014/2015					
descrizione	parametri	n. docenti		IMPORTO LORDO DIPENDENTE	IMPORTO LORDO STATO
economie aa.pp.				418,42	531,39
infanzia/primaria	28,81	71		1.541,45	2.045,51
secondaria	60,37	34		1.546,78	2.052,58
				3.506,65	4.629,48

DETERMINAZIONE RIPARTIZIONE PERSONALE ATA

DETERMINAZIONE IMPORTO INCARICHI SPECIFICI

descrizione		IMPORTO LORDO DIPENDENTE	IMPORTO LORDO STATO
organico ATA*	21	2.901,80	2.186,74
		2.901,80	2.186,74
* con esclusione del DSGA e dei posti accantonati.			

ATTRIBUZIONE INCARICHI SPECIFICI PERSONALE ATA				
		IMPORTO SINGOLO INCARICO	IMPORTO CALCOLATO	IMPORTO CALCOLATO LORDO STATO
ASSISTENTI AMMINISTRATIVI	2	400,00	800,00	1.601,60
COLLABORATORI SCOLASTICI INFANZIA	2	500,00	1000,00	1.327,00
COLLABORATORI SCOLASTICI PRIMARIA	1	386,00	386,74	513,20
TOTALI			2.186,74	2.901,80

** al personale ATA che non ha usufruito dell'art. 7 dal 1 gennaio 2014 spetterà in modo la somma di 904,81 lordo Stato suddivisa in modo proporzionale come definito nella nota USR Abruzzo a seguito dell'intesa del 02.10.2014 (Aran e OO.SS.)

FIS – PERSONALE ATA					
DESCRIZIONE	N. ADDETTI	PARAMETRI	COMPENSO	IMPORTO CALCOLATO	IMPORTO LORDO STATO
Docenti fuori ruolo	1			300,00	398,10
	1			500,00	663,50
ASSISTENTI AMMINISTRATIVI	5		1.100,00	5.500,00	7.298,50
	1		750,00	750,00	995,25
COLLABORATORI SCOLASTICI	4		500,00	2.000,00	2.654,00
	2		400,00	800,00	1.061,60
	2		350,00	700,00	928,90
	1		200,00	200,00	265,40
	1		125,00	125,00	165,88
STRAORDINARIO				99,00	131,37
TOTALI				10.974,00	14.562,50

N.B. Le somme forfetarie saranno erogate su effettiva presenza. La quota individuale verrà decurtata in modo proporzionale all'assenza rispetto agli incontri complessivi attestati dai fogli presenza. I compensi a qualunque titolo individuati sono ridotti di 1/20 ogni 15 gg. di assenza

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

Art. 26 - Il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza (RLS)

1. Il RLS è designato dalla RSU al suo interno o tra il personale dell'istituto che sia disponibile e possieda le necessarie competenze.
2. Al RLS è garantito il diritto all'informazione per quanto riguarda tutti gli atti che afferiscono al Sistema di prevenzione e di protezione dell'istituto.
3. Al RLS viene assicurato il diritto alla formazione attraverso l'opportunità di frequentare un corso di aggiornamento specifico.

Aug. De Donno

4. Il RLS può accedere liberamente ai plessi per verificare le condizioni di sicurezza degli ambienti di lavoro e presentare osservazioni e proposte in merito.
5. Il RLS gode dei diritti sindacali e della facoltà di usufruire dei permessi retribuiti, secondo quanto stabilito nel CCNL all'art. 73 e dalle norme successive, ai quali si rimanda.

Art.27 - Il Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione (RSPP)

1. Il RSPP è designato dal Dirigente sulla base di quanto previsto dal d.lgs. 81/2008.

Art. 28 - Le figure sensibili

1. Per ogni sede scolastica sono individuate le seguenti figure:
 - addetto al primo soccorso
 - addetto al primo intervento sulla fiamma
2. Le suddette figure sono individuate tra il personale fornito delle competenze necessarie e saranno appositamente formate attraverso specifico corso qualora non siano già formate.
3. Alle figure sensibili sopra indicate competono tutte le funzioni previste dalle norme di sicurezza.
4. Alle figure sensibili viene destinato un budget come riportato in tabella gravante, sul Fondo dell'istituzione scolastica per insufficienza di appositi finanziamenti del MIUR

TITOLO SESTO - DISPOSIZIONI FINALI

Art. 29 – Clausola di salvaguardia finanziaria

1. Nel caso in cui l'accertamento dell'incapienza del FIS intervenga quando le attività previste sono state già svolte, il dirigente dispone, previa informazione alla parte sindacale, la riduzione dei compensi complessivamente spettanti a ciascun dipendente nella misura percentuale necessaria a garantire il ripristino della compatibilità finanziaria.

Art. 30 – Natura premiale della retribuzione accessoria

1. I progetti per i quali è previsto un compenso a carico del FIS devono rendere espliciti preventivamente gli obiettivi attesi, la misura del loro raggiungimento e gli indicatori quantitativi da utilizzare per la verifica.
2. La liquidazione dei relativi compensi avviene a consuntivo e previa verifica della corrispondenza sostanziale fra i risultati attesi e quelli effettivamente conseguiti.
3. In caso di mancata corrispondenza, il Dirigente dispone – a titolo di riconoscimento parziale del lavoro effettivamente svolto – la corresponsione di un importo commisurato al raggiungimento degli obiettivi attesi e comunque non superiore al 50 % di quanto previsto inizialmente.

CONCILIAZIONE

In caso di controversia su una delle materie oggetto del presente CCDIL, si farà ricorso alla procedura per la conciliazione, prevista dal CCNL . Ognuno dei soggetti firmatari può attivare la richiesta di interpretazione autentica o di conciliazione in relazione ad eventuali violazioni del presente CCDIL; la richiesta deve essere formulata in forma scritta e deve contenere una sintetica descrizione dei fatti.

Le parti si incontrano entro i 15 giorni successivi dalla richiesta presso la sede dell'ufficio competente e si impegnano a non intraprendere iniziative unilaterali senza aver esperito il tentativo di conciliazione entro i 30 giorni successivi alla trasmissione della richiesta di conciliazione o interpretazione autentica.

DISTRIBUZIONE DEL CONTRATTO

A cura del Dirigente scolastico, copia del presente contratto viene divulgata:

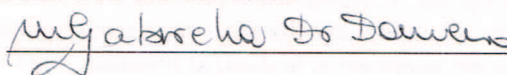
- alla Segreteria
- all'Albo mediante affissione.

DURATA E VALIDITA' DEL CCDI

In ogni caso, al fine di evitare periodi di vacanza contrattuale, il presente CCDIL rimane in vigore nelle sue varie parti fino alla stipula del nuovo CCDI.

Il Dirigente Scolastico Prof.ssa DI DOMENICO M. Gabriella

Maria Gabriella DI DOMENICO



Componenti della R.S.U.:

Ins. **DI ODOARDO Valfrido** - Scuola secondaria di primo grado

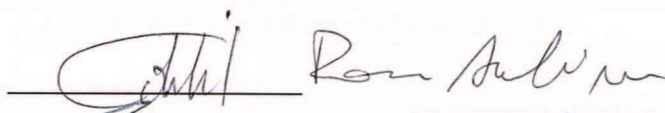
Ins. **ANGELINI Rosina** – Scuola Infanzia di Via Veronese

Ins. **DE DOMINICIS Annarita** _ Scuola primaria Cologna Spiaggia

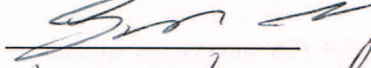
Sig.ra **LAURIOLA Lisa** – Assistente Amministrativo

I rappresentanti delle Organizzazioni Sindacali provinciali

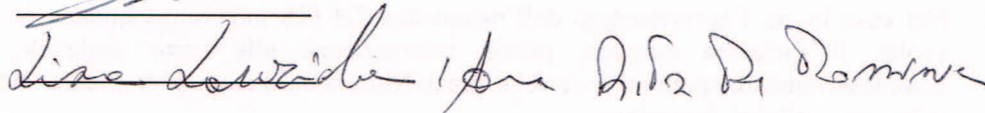
per la **FLC/CGIL**



per la **CISL/SCUOLA**



per la **UIL/SCUOLA**



per lo **SNALS/CONFSAL**

per la **GILDA/UNAMS**

ALLEGATO A: INTENSIFICAZIONE PERSONALE ASSISTENTI AMMINISTRATIVI

Si prospettano, le seguenti attività di Intensificazione del lavoro per il personale amministrativo con indicazione di ore forfettarie a pagamento e a recupero.

NOMINATIVO	AREA	COMPITI	ORE Da remunerare con il FIS
DE BENEDETTI S Rosanna	B – A.A.	Intensificazione Pagamenti, liquidazioni Progetti POF e Aree a rischio Supporto DSGA Ricognizione, Rinnovo Inventario, collaudi; Responsabile acquisti e procedimento gestione gare (codice dei contratti) ; Referente Fondo Espero per il personale	75,862
LAURIOLA Lisa	B – A.A.	Supporto al Dirigente Scolastico e al R.P.P. predisposizione e riordino documenti sulla sicurezza Legge 81/2008 Intensificazione collab. con il DSGA per valutazione domande graduatorie docenti e ata 3^ fascia a.s. 2014/2016;	75,862
CAPONI Tommaso	B – A.A.	Supporto ai docenti utilizzo registro elettronico Gestione Informatizzata scrutini e schede di valutazione; Supporto Operazioni Invalsi	75,862
DI NICOLA Rita	B – A.A.	Referente viaggi e visite d'istruzione: predisposizione schede viaggi, autorizzazioni docenti, prenotazioni musei e ingressi, elenchi classi; Supporto Operazioni Invalsi;	48,275
CAPONI Maria	B – A.A.	Supporto ai docenti utilizzo NOIPA e Istanze On-line; Intensificazione predisposizione liquidazione stipendi docenti a t.d.; Intensificazione predisposizione TFR	75,862
BELLUCCI Patrizia	B – A.A.	Intensificazione gestione Informatica assenze personale; Referente con l'amministrazione comunale per interventi tecnici; Referente Gestione Permessi L.104	75,862

ALLEGATO B –INTENSIFICAZIONE DEL PERSONALE COLLABORATORE SCOLASTICO

Poiché l'assegnazione dei fondi dell'Istituzione Scolastica è esigua la remunerazione economica è destinata con priorità assoluta al personale collaboratore scolastico della scuola dell'Infanzia che si occupa anche della pulizia e della cura igienica personale dei bambini, nonché dei Collaboratori Scolastici a tempo determinato (con incarico fino al 30.06.2015 pertanto non possono cumulare ore di recupero) che svolgono al mattino il servizio di pre e post scuola.

NOMINATIVO	AREA	COMPITI	ORE Da remunerare con il FIS
Grossi Annita	Scuola primaria cologna	Assistenza alunni al mattino Servizio fotocopie; Referente Gestione scorte materiale igienico sanitario; Servizio circolari; Sorveglianza alunni classi scoperte Supporto docenti utilizzo audiovisivi	40
Caponi Loredana	Scuola Infanzia Cologna	Flessibilità oraria (orario di lavoro su due turni) Supporto alunni nell'uso dei servizi igienici e nella cura dell'igiene personale; Referente gestione scorte materiale igienico sanitario Supporto pulizia mensa dopo i pasti Intensificazione raccolta buoni mensa.	40
Romani Angela	Scuola Infanzia Cologna P.	Flessibilità oraria (<i>orario di lavoro con spezzone</i>) Supporto alunni nell'uso dei servizi igienici e nella cura dell'igiene personale; Referente gestione scorte materiale igienico sanitario Supporto pulizia mensa dopo i pasti Intensificazione raccolta buoni mensa. Intensificazione pulizia aule	32
Alberelli Anna	Scuola	Flessibilità oraria (orario di lavoro su due turni)	

	Infanzia Milli	Supporto alunni nell'uso dei servizi igienici e nella cura dell'igiene personale; Referente gestione scorte materiale igienico sanitario Supporto pulizia mensa dopo i pasti Intensificazione raccolta buoni mensa.	40
Cusimano Girolama	Scuola Infanzia Accolle	Flessibilità oraria (<i>orario di lavoro con spezzone</i>) Supporto alunni nell'uso dei servizi igienici e nella cura dell'igiene personale; Referente gestione scorte materiale igienico sanitario Supporto pulizia mensa dopo i pasti Intensificazione raccolta buoni mensa. Intensificazione pulizia aula <i>* In caso di rientro nel plesso Veronese le ore a recupero saranno ridotte nella misura corrispondente ai mesi effettivamente lavorati</i>	32
Di Chiara	Gaetano Scuola dell'Infanzia Via Veronese	Flessibilità oraria (orario di lavoro con spezzone) Supporto alunni nell'uso dei servizi igienici e nella cura dell'igiene personale; Referente gestione scorte materiale igienico sanitario Supporto pulizia mensa dopo i pasti Intensificazione raccolta buoni mensa. Intensificazione pulizia aula	40
Falmmi Pia	Maria Scuola Primaria D'Annunzio	Servizio Fotocopie e Circolari Referente gestione scorte materiale igienico sanitario Supporto ai docenti utilizzo Registro Elettronico	10
Cantagalli Saverio	Scuola Primaria Cologna	Accoglienza al mattino dei bambini Servizio Fotocopie e Circolari Lavori di Piccola Manutenzione Supporto ai docenti utilizzo Registro Elettronico	32
Mazzoni Guido	Scuola Primaria Schiazza	Accoglienza al mattino dei bambini Servizio Fotocopie e Circolari Lavori di Piccola Manutenzione Supporto ai docenti utilizzo Registro Elettronico	28