



Distretto scolastico n°27

Istituto Comprensivo “Matteotti-Cirillo”

Via Baracca,23 –80028 Grumo Nevano (NA)

Tel. 081-8333911: Fax 081 5057569 C.F 80060340637.Cod. Mecc:NAIC897007

Email:naic897007@istruzione.it sito web:www.matteotti-cirillo.gov.it

CONTRATTO INTEGRATIVO DI ISTITUTO A.S. 2015/16

Parte I	Informativa	PAGG. 1-8
	<ul style="list-style-type: none">• Organizzazione del lavoro e orario del personale ATA• Utilizzazione del personale docente• Calendario scolastico e d'istituto	
Parte II	Relazioni sindacali a livello di istituzione scolastica	PAGG. 9-13
Parte III	Attuazione normativa in materia di sicurezza: Piano d'Istituto	PAGG. 14-16
Parte IV	Comunicazione DSGA risorse finanziarie	PAGG. 17
Parte V	Modalità e criteri di gestione del Fondo dell'Istituzione Scolastica Personale docente ed ATA	PAGG. 18-27
Parte VI	Piano programmatico di gestione economico-finanziario del fondo d'istituto	PAGG. 28-32
Parte VII	Relazione tecnico-finanziaria	PAGG. 33-40

Prot. n. 6482/A18

Grumo Nevano (NA), 25/11/2015

Sottoscritto ed approvato in data 25/11/2015

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

(Prof.ssa *Giuseppina NUGNES*)

(firma autografa omessa ai sensi e per effetto della normativa vigente in materia)

RSU: MORMILE SOSSIO (CISL) (firma autografa omessa ai sensi e per effetto della normativa vigente in materia)

FRANZESE MARGHERITA (CGIL) (firma autografa omessa ai sensi e per effetto della normativa vigente in materia)

SANTACHIARA ORIETTA (UIL)

ASSENTE

Parte I

INFORMATIVA

2° comma art. 6 CCNL

Il giorno 14 Settembre 2015, alle ore 12.30, presso la presidenza dell'I.C. "MATTEOTTI – CIRILLO" di Grumo Nevano si riuniscono le parti ai sensi dell'art. 7 del CCNL del 24-07-03 per procedere alla comunicazione preventiva da parte del DS circa:

- Organizzazione del lavoro e orario del personale ATA
- Utilizzazione del personale docente
- Calendario scolastico e d'istituto

Sono presenti:

per la parte pubblica

Il Dirigente Scolastico Prof.ssa *Giuseppina NUGNES*

per la parte sindacale

I componenti delle **RSU**: AA **Mormile Sossio** (CISL) - doc. **Margherita Silvestre** (UIL) – doc. **Margherita Franzese** (CGIL)

E' presente su invito del DS il DSGA dott.ssa **Maria Migliaccio**

Risultano assenti le rappresentanze sindacali OO.SS. firmatarie del contratto anche se regolarmente convocate dal DS.

• **Organizzazione del lavoro e orario del personale ATA**

Il DS riferisce ai presenti che il DSGA ha svolto assemblee con il personale ATA profilo CS e profilo AA per la condivisione dei carichi di lavoro e dell'orario di servizio con criteri di efficienza, efficacia e rispondenza al POF. In particolare segnala l'estrema complessità della gestione dei carichi di lavoro dei collaboratori scolastici stante la ulteriore decurtazione dei posti in organico ridotti complessivamente a 11 unità in O.D. (2 unità sono state assegnate in O.F.). Il DS quindi, visto il piano predisposto dal DSGA, considerandolo valido, lo ha formalmente adottato in data 16/09/2015 prot. N.4487/A18. Il piano è formulato nel rispetto delle finalità ed obiettivi della scuola previsti nel piano dell'offerta formativa e contiene la ripartizione delle mansioni fra il personale in ordine all'organizzazione del lavoro fondata sulla partecipazione e valorizzazione delle competenze professionali al fine di conseguire risultati di qualità, efficacia ed efficienza sull'erogazione del servizio.

Il D.S.G.A. individua il personale a cui assegnare mansioni, turni e gli orari nei reparti sulla base dei criteri stabiliti nella presente intesa. Il DS disporrà l'organizzazione del lavoro con lettere di incarico, contenenti gli impegni da svolgere per tutto l'anno scolastico.

IL PIANO COMPRENDE

- ❖ Carichi di servizio personale AA e organizzazione dell'orario di lavoro;
- ❖ carichi di lavoro del personale CS, assegnazione ai plessi e organizzazione dell'orario di lavoro.

PERSONALE ASSISTENTE AMMINISTRATIVO

ORARIO DI SERVIZIO

Servizio dal lunedì al sabato	ore 08.00-14.00 senza flessibilità
Per n. 6 unità dal lunedì al sabato:	ore 07.30-13.30 con flessibilità a rotazione

ASSEGNAZIONE CARICHI DI LAVORO ASSISTENTI AMMINISTRATIVI

Gestione alunni
Gestione personale
Gestione personale
Gestione finanziaria
Gestione contabile
Gestione telematica/varie

	CARICO DI LAVORO ASSISTENTI AMM.VI
<u>Gestione alunni</u>	Iscrizione alunni Registro generale alunni Statistiche e anagrafe alunni Libri di testo Rilascio N.O. Pratiche infortuni Elenchi, visite guidate e viaggi d'istruzione Compilazione e Consegna diplomi Compilazione- Trasmissione pasti scuola infanzia Preparazione modulistiche per esami LM. Modulistiche elezioni OOCC. Archiviazione atti di competenza Salvataggio dati programmi in uso Protocollo atti di competenza in uscita Registro estranei all'amministrazione
<u>Gestione Personale</u>	Archiviazione fascicoli personale non in servizio Assenze del personale e decreti Convocazione di personale con contratto a tempo determinato Comunicazioni Unilav TFR personale a tempo determinato Trasmissione fascicoli personali Certificati di servizio Trasmissioni istanze varie personale retribuito DSV Archiviazione atti di competenza Salvataggio dati programmi in uso Protocollo atti di competenza in uscita Registro estranei all'amministrazione Identificazioni
<u>Gestione Personale</u>	Visite fiscali Richieste fascicoli personali Contratti a T.I. personale immesso in ruolo + contratti annuali Contratti personale a tempo determinato Superamento periodo di prova e notizie varie Pratiche pensione Pratiche riscatto Trasmissione dati relativi assenze Comunicazione statistiche personale Adempimenti relativi alla mobilità Nomine incarichi specifici, funzioni strumentali e attività aggiuntive Salvataggio dati programma in uso Protocollo atti di competenza in uscita Registro estranei all'amministrazione Identificazioni Convocazione OO.CC.

<u>Gestione contabile</u>	Protocollo in entrata Liquidazione competenze accessorie personale con contratti a tempo determinato e indeterminato con fondi bilancio e cedolino unico Adempimenti fiscali: 770, IRAP, UNIEMENS INTEGRATO, F24 Conguaglio contributivo e fiscale Rilascio certificazioni relative ai compensi erogati al personale retribuito con fondi della scuola Rilascio Certificazioni uniche Liquidazione ferie maturate e non godute Archiviazione atti di competenza Inventario e collaudo beni Contrattazione Supporto revisori Acquisti materiale facile consumo e beni durevoli Salvataggio dati programma in uso Protocollo atti di competenza in uscita Registro estranei all'amministrazione Richiesta DURC Intervento sostitutivo Comunicazione guasti Comunicazione docenti
<u>Gestione finanziaria</u>	Pagamenti relativi al personale e alle fatture Tenute con C/C postale Supporto revisori Archiviazione atti di competenza Verifica di cassa Predisposizione atti relative al programma annuale Conto consuntivo Determinazioni economiche, verifiche quadrature conto consuntivo Versamento ritenute fiscali Registro contratti forniture beni e servizi Contrattazione Acquisti materiale facile consumo e beni durevoli Salvataggio dati programmi in uso Protocollo atti di competenza in uscita Registro estranei all'amministrazione Richiesta DURC – Verifica Equitalia Intervento sostitutivo Rendiconto contabile sezione Primavera Gestione fotocopie da effettuarsi all'esterno della scuola
<u>Gestione telematica/varie</u>	Controllo giornaliero posta elettronica e protocollo della stessa Corrispondenza telematica entrata/uscita Archiviazione atti generali Gestione graduatorie - rettifiche Gestione gare e attività negoziale Protocollo atti di competenza in uscita Salvataggio dati programmi in uso Digitazione organico Sidi Registro estranei amministrazione Accettazione fatture elettroniche IPA

Il personale è tenuto ad osservare le norme di riferimento previste nel contratto collettivo di lavoro comparto scuola, profilo assistente amministrativo.

ASSEGNAZIONE CARICHI DI LAVORO COLLABORATORI SCOLASTICI

Considerato che l'attività didattica della scuola si svolge su 3 edifici, considerato l'organico di fatto dei collaboratori scolastici, vengono assegnati ai plessi le seguenti unità di personale CS:

Unità in servizio n. 13 (11 O.D. + 2 O.F.)

Via Baracca n. 5 unità

Nr. 1 unità – apertura e chiusura scuola ore 07.30-13.30 dal lunedì al sabato
sorveglianza atrio, palestra, auditorium, uffici segreteria, bagni docenti, aula n. 14 e 15.

Nr. 1 unità – scuola primaria piano terra ore 08.00 – 14.00
sorveglianza classi piano terra (1 A – IV C – II B – II D – V B – I C – I B – II C - IV A)
bagni maschi e femmine

Nr. 1 unità – scuola sezioni scuola dell'infanzia (A-B-C-D) piano terra ore 08.00 – 14.30
sorveglianza ingresso e atrio scuola infanzia/bagni maschi/femmine e alunni
diversamente abili

Nr. 1 unità – scuola primaria 1° piano - ore 08.00 – 14.00
sorveglianza classi primo piano (III C - II C - V A – III A – IV B – III B – II A – V C –
IV D) bagni alunni e docenti/scala di emergenza/ sala professori

Nr. 1 unità – scuola secondaria 1° piano ore 07.45 - 13.45
sorveglianza classi 1° piano scuola secondaria (I C – II E – III C - III E – I E) bagni
alunni e docenti/ laboratorio informatico/sala professori

1. Con l'inizio della refezione scolastica scuola dell'infanzia i collaboratori scolastici dovranno coprire il servizio con turni di rotazione settimanali dalle ore 14.30 alle ore 16.30 o con servizio prestato dalle ore 10,30 alle ore 16,30.

Via Meucci (scuola secondaria) n. 4 collaboratori

Nr. 1 unità – dalle ore 07.30 alle ore 13.30 – sorveglianza atrio/palestra/ aule 1-2-3-14-15/sala musica ed informatica, bagni docenti, bagni palestra in alternanza con un'altra unità;

Nr. 1 unità – dalle ore 07.30 alle ore 13.30– sorveglianza atrio/palestra/ aule 1-2-3-14-15 /bagni docenti, bagni palestra, sala musica ed informatica in alternanza con un'altra unità;

Nr. 1 unità – dalle ore 07.30 alle ore 13.30– sorveglianza aule 9-10-11-12-13;

Nr. 1 unità – dalle ore 07.30 alle ore 13.30 - sorveglianza aule 4-5-6-7-8/bagni maschi , femmine, alunni diversamente abili.

A rotazione presteranno servizio in turno pomeridiano dalle ore 13.30 alle ore 19.30:

Nr. 1 unità – lunedì e venerdì

Nr. 1 unità - martedì/giovedì

Nr. 1 unità - mercoledì

Via Quintavalle n. 4 collaboratori

Nr. 1 unità – ATRIO dalle ore 07.30 alle ore 13.30 dal lunedì al sabato

sorveglianza palestra, laboratori P.T., auditorium, sala docenti

Nr. 1 unità – 2° piano dalle ore 07.45 alle ore 13.45 dal lunedì al sabato – classi corsi L-I

Sorveglianza Bagni maschi, femmine, scala, scale di emergenza

Nr. 1 unità – 1° piano dalle ore 07.45 alle ore 13.45 dal lunedì al sabato – classi corsi G - M

Sorveglianza bagni maschi, femmine, scala, scale d'emergenza, laboratorio linguistico

Nr. 1 unità – scuola infanzia dalle ore 08.00-14.30 dal lunedì al venerdì / sabato 08.00-14.00

Sorveglianza n. 3 sezioni scuola infanzia + sezioni sezione primavera, relativi bagni

Per eventuali eccezionali esigenze che richiedono prestazioni in orario pomeridiano o festivo si seguono i criteri della disponibilità e della rotazione.

Nei periodi di sospensione delle attività didattiche (vacanze natalizie, pasquali ed estive), salvo comprovate esigenze, si osserverà per tutti il solo orario antimeridiano dalle ore 8,00 alle ore 14,00.

Le giornate di chiusura prefestiva dell'istituto, disposte dal Consiglio d'istituto, saranno recuperate individualmente dai collaboratori scolastici ed i recuperi anche orari saranno finalizzati per la realizzazione di progetti o alla maggiore funzionalità del servizio scolastico oppure saranno coperti da ferie.

L'orario si articola in **36** ore settimanali ed è funzionale alle esigenze di apertura e chiusura dell'Istituzione Scolastica. Quando l'orario continuativo di lavoro giornaliero sia superiore a 7 ore e 12 minuti deve essere prevista una pausa di 30 minuti per il recupero delle energie psicofisiche e per l'eventuale consumazione del pasto .

3. Ore eccedenti non programmate

Fatti salvi i casi di orario flessibile, recuperi delle chiusure prefestive e recuperi di permessi brevi, il prolungamento dell'orario di lavoro normale di 6 ore giornaliere è possibile soltanto per eccezionali e comprovate esigenze di servizio riconosciute indilazionabili. In questo caso, la richiesta di prolungamento dell'orario da parte del D.S.G.A. deve essere comunicata al personale interessato almeno 24 ore prima, salvo il verificarsi di eventi eccezionali non programmabili che mettano a repentaglio l'incolumità degli alunni.

Le ore suddette saranno effettuate prioritariamente dal personale disponibile in servizio nel plesso in cui si verifica la necessità, o in mancanza verranno ripartite tra tutto il personale .

Le ore eccedenti non programmate verranno restituite con riposi compensativi dopo aver completato il recupero. Il recupero delle ore eccedenti avverrà su richiesta degli interessati durante i periodi di sospensione dell'attività didattica su richiesta degli interessati in giorni o periodi di minor carico di lavoro.

RILEVAZIONE DELL'ORARIO ATA

1. la titolarità del controllo dell'orario di lavoro del personale ATA è del D.S.G.A. ;
2. è fatto obbligo a tutto il personale di garantire la presenza a scuola attraverso la firma giornaliera da apporre su apposito registro ;
3. il registro delle firme sarà depositato sul tavolo dei collaboratori scolastici e dopo la prevista tolleranza verrà ritirato dal D.S.G.A.;

PERMESSI E RECUPERI

1. tenuto conto delle esigenze di servizio il personale ATA può ottenere permessi per motivi personali di durata non superiore alla metà dell'orario giornaliero di lavoro;
2. la sommatoria dei permessi non può superare le 36 ore complessive per anno scolastico;
3. il tempo non lavorato va recuperato, entro i due mesi successivi alla concessione dei permessi;
4. la comunicazione del recupero da effettuare verrà fatta per iscritto dal D.S.G.A. di norma almeno 24 ore prima della effettuazione e, soltanto in caso di assoluta necessità ed imprevedibilità, anche nel giorno stesso della effettuazione. Resta inteso che comunque l'orario giornaliero non potrà superare le 9 ore e che sarà necessaria una pausa pranzo di 30 minuti quando verrà effettuato un servizio superiore alle 7 ore e 15 minuti;
5. Le ore cumulate nei giorni di chiusura prefestiva verranno recuperate mediante rientri pomeridiani secondo un calendario organizzato dal DSGA in base alle esigenze di servizio.

MODALITÀ DI FRUIZIONE DELLE FERIE

Le festività soppresse vanno fruito entro il 31 agosto dell'anno di riferimento.

Entro il 30 aprile di ogni anno scolastico tutto il personale ATA dovrà presentare la richiesta per la fruizione delle ferie estive. Ogni lavoratore richiederà almeno quattro settimane (24 giorni lavorativi) di ferie, anche frazionate, nel periodo compreso fra il 15 giugno e il 31 agosto.

• Utilizzazione del personale docente ed assegnazione ai plessi

Criteria riguardanti l'assegnazione del personale ai plessi

Questa Istituzione Scolastica, dall'1-09-2005 è dislocata su tre plessi : via Baracca, via Meucci e via Quintavalle:

- La Scuola Primaria è funzionante nel solo plesso di via Baracca
- La scuola dell'Infanzia è funzionante nel plesso di via Baracca e nel plesso di via Quintavalle
- La Scuola secondaria I grado è funzionante in tutti e tre i plessi

Nell'assegnare il personale, sono stati concordati con gli OO.CC. i seguenti criteri che sono in subordine:

- continuità didattica laddove è possibile tenuto conto dell'assetto organizzativo o dotazione organico*
- agevolazione di particolari categorie di personale (fruitori L.104, portatori di gravi patologie ecc.) **
- richiesta motivata del personale laddove è possibile ed opportuno
- valorizzazione della professionalità

* nella scuola primaria il docente che completa il ciclo interrompe la continuità pertanto, non deve necessariamente essere assegnato alla classe 1[^]

** In caso di concorrenza di più docenti si stabilisce la precedenza per ordine di graduatoria e/o età anagrafica (precede il più anziano)

Criteria e modalità relativi all'organizzazione del lavoro e all'articolazione dell'orario del personale docente

Si rimanda a quanto stabilito nel C D e registrato a verbale ed a quanto previsto nel piano annuale delle attività funzionali del personale docente deliberato in CD.

Gli impegni collegiali di programmazione di inizio anno, di dipartimento e di incontri con le famiglie rientrano nel computo delle 40 ore previste per le attività collegiali di cui al punto 3 art. 27 CCNL (att. Funzionali all'insegnamento). Quindi se tali impegni dovessero risultare eccedenti le 40 ore verranno retribuite come attività funzionali previste dal Fondo d'Istituto.

Criteria per l'individuazione dei docenti da utilizzare nelle attività retribuite con il fondo d'istituto

Si rimanda a quanto previsto nella sezione Contratto integrativo di Istituto relativo alle modalità e ai criteri di gestione del Fondo dell'Istituzione Scolastica.

Sostituzione personale assente

Scuola Primaria:

- La sostituzione riguarda solo assenze fino ad un massimo di 10 giorni ; dal 11° giorno viene chiesta la supplenza;
- la sostituzione avviene nelle ore non impegnate in attività programmate dal C.D., di conseguenza le attività programmate vanno calendarizzate per evidenziare le ore libere da destinare ad eventuali supplenze;
- In mancanza del personale disponibile per le sostituzioni , si disporrà per la sostituzione con le ore eccedenti degli insegnanti, su dichiarata disponibilità;

Le ore eccedenti di insegnamento per le supplenze sono retribuite con un compenso pari a € 24,66 lordo stato.

Scuola secondaria I grado:

- La sostituzione riguarda solo assenze fino ad un massimo di 11 giorni;
- La sostituzione avviene nelle ore non impegnate in attività programmate dal C.d., di conseguenza le attività programmate vanno calendarizzate per evidenziare le ore libere da destinare alle eventuali supplenze;
- La sostituzione avviene nell'ambito del plesso di assegnazione;
- È possibile un adattamento dell'orario di servizio secondo i seguenti criteri:
ricorrere a tali adattamenti solo in casi di estrema necessità e comunque solo in presenza di disponibilità da parte degli interessati;
- In caso di necessità, si dispone l'effettuazione di ore eccedenti per le sostituzioni su dichiarata disponibilità;
- Le ore eccedenti di insegnamento per le supplenze sono retribuite con un compenso pari a € 35,70 lordo stato;
- L'utilizzo dei docenti avverrà comunque con il rispetto dei seguenti criteri e priorità:
 - Docenti dello stesso corso;
 - Docenti stessa disciplina;
 - Altro docente;
 - Rotazione.

Scuola dell'infanzia

Per la sostituzione di docenti assenti per 1 giorno, vengono utilizzati i docenti in servizio con i seguenti criteri:

- svolgimento di ore eccedenti su dichiarata disponibilità con costo lordo stato € 23,75
- adattamento di orario;

Per la sostituzione di docenti assenti da 3 gg. in poi si procede alla convocazione di un supplente.

PERMESSI BREVI

Sono concessi subordinatamente alla possibilità di sostituzione con il personale in servizio per massimo di 25 h scuola dell'infanzia – 24 h scuola primaria – 18 h scuola secondaria I grado per anno scolastico e comunque non più di 2 ore per volta.

Vanno richiesti di norma 3 giorni prima. Per comprovati motivi urgenti la richiesta può essere effettuata anche in tempi minori. Essi vanno recuperati dando priorità alle supplenze. In caso di mancato recupero per motivi attribuibili al dipendente, l'Amministrazione procederà a trattenere la somma pari alla retribuzione oraria spettante.

In casi eccezionali per le attività di programmazione Scuola Primaria possono essere richiesti max 1 ora per 2 ore di programmazione.

Tali ore vanno recuperate in attività di sostituzione di docenti assenti.

CALENDARIO SCOLASTICO DI ISTITUTO A. S. 2015/2016
Verbale n. 11 - Delibera CI n. 9 del 02/10/2015

Inizio delle lezioni **09 Settembre** (gg. 3 di anticipo per attività di apertura e accoglienza al territorio)
Termine delle lezioni: **08 giugno** scuola primaria e scuola secondaria
 30 giugno scuola dell'infanzia

Vacanze natalizie dal **23/12/2015** al **05/01/2016**

Vacanze pasquali dal **24/03/2016** al **29/03/2016**

Festività del Santo Patrono: **16 gennaio 2016**

SOSPENSIONI ATTIVITA' DIDATTICHE

02 novembre 2015 Commemorazione dei defunti

07 dicembre 2015 Ponte dell'Immacolata

8 e 9 febbraio 2016 lunedì e martedì di Carnevale

LETTO APPROVATO E SOTTOSCRITTO

F.to IL DIRIGENTE SCOLASTICO

(Prof.ssa *Giuseppina NUGNES*)

(firma autografa omessa ai sensi e per effetto della normativa vigente in materia)

RSU: MORMILE SOSSIO (CISL)

(firma autografa omessa ai sensi e per effetto della normativa vigente in materia)

FRANZESE MARGHERITA (CGIL)(firma autografa omessa ai sensi e per effetto della normativa vigente in materia)

SILVESTRE MARGHERITA (UIL) (firma autografa omessa ai sensi e per effetto della normativa vigente in materia)

ADATTAMENTO CALENDARIO DI ISTITUTO

Verbale n. 14 del 13 novembre _Delibera n. 34

Come da delibera della Giunta Regionale n. 326 del 21/07/2015 i tre giorni di anticipo vengono utilizzati sia per attività di apertura al territorio per esigenze connesse alla presenza di una rilevante componente studentesca appartenente a comunità etniche e/o religiose diverse che per esigenze dell'utenza:

10 Febbraio 2016

26 Aprile 2016

CHIUSURA PREFESTIVI DEGLI UFFICI

02 novembre 2015

07 dicembre 2015

24 dicembre 2015

31 dicembre 2015

2 gennaio 2016

26 marzo 2016

Tutti i sabati di Luglio ed Agosto 2016

LUGLIO 02 - 09- 16 - 23 - 30

AGOSTO 06-13-20-27

AGOSTO 16-17-18-19

Parte II

SVOLGIMENTO DELLE RELAZIONI SINDACALI

A LIVELLO DI ISTITUZIONE SCOLASTICA

Il giorno 24 settembre alle ore 11,00 presso la presidenza dell'I.C. "MATTEOTTI – CIRILLO" di Grumo Nevano si riuniscono le parti ai sensi dell'art. 7 del CCNL del 24-07-03 per la stipula del presente contratto Integrativo di Istituto.

Sono presenti:

per la parte pubblica

Il Dirigente Scolastico

(Prof.ssa *Giuseppina* NUGNES)

per la parte sindacale

I componenti delle RSU: AA. **Sossio Mormile** (CISL) - doc. **Margherita Silvestre** (UIL) – doc. **Margherita Franzese** (CGIL)

E' presente su invito del DS il DSGA dott.ssa **Maria Migliaccio**

Risultano assenti le rappresentanze sindacali OO.SS. firmatarie del contratto anche se regolarmente convocate dal DS

PREMESSO

che le relazioni sindacali devono essere improntate al rispetto delle competenze del Dirigente Scolastico e degli organi collegiali della scuola e perseguono l'obiettivo di incrementare la qualità del servizio scolastico, sostenendo i processi innovatori in atto anche mediante la valorizzazione delle professionalità coinvolte, contemperando l'interesse dei dipendenti al miglioramento delle condizioni di lavoro e alla crescita professionale con l'esigenza di incrementare l'efficacia e l'efficienza dei servizi prestati alla collettività e che la correttezza e la trasparenza dei comportamenti sono condizione essenziale per il buon esito delle relazioni sindacali, costituendo quindi impegno reciproco delle parti contraenti,

SI CONCORDANO

Le seguenti norme per lo svolgimento delle relazioni sindacali nella Istituzione Scolastica in epigrafe.

DURATA DELL'INTESA

DURATA E VALIDITA'DELL'INTESA

Il presente regolamento avrà validità a partire dall'approvazione sino al compimento del mandato.

Resta salva la possibilità di modifiche e/o integrazioni a seguito di innovazioni legislative e/o contrattuali.

In richiesta motivata di una delle parti, le intese possono essere sottoposte a integrazioni e/o modifiche.

Rispetto a quanto non espressamente indicato nel presente protocollo di intesa, la normativa di riferimento primaria è costituita dalle norme legislative e contrattuali.

DIRITTI SINDACALI

ASSEMBLEE SINDACALI / SCIOPERO.

- Il personale della scuola ha diritto a partecipare, durante l'orario di lavoro, ad assemblee sindacali nel limite massimo di 10 ore procapite;
- In ciascuna scuola non possono essere tenute più di 2 assemblee al mese;
- Le assemblee possono avere una durata massima di 2 ore quando coinvolgono un'unica istituzione scolastica, altrimenti vanno calcolati 10 minuti in più, che rientrano comunque nel calcolo del monte ore, per permettere a tutti i lavoratori della scuola di raggiungere la sede dell'assemblea o di far ritorno;
- Le assemblee possono essere effettuate le prime o le ultime ore di servizio;
- Se l'assemblea è collocata nelle prime due ore, i dieci minuti sono calcolati per il rientro in sede, se collocata nelle ultime due ore i dieci minuti sono calcolati per raggiungere la sede dell'assemblea .
- Al personale ATA, in servizio dalle ore 8,00 alle ore 14,00, oltre alle 2 ore, durata dell'assemblea sindacale, vengono calcolati nel monte ore altri 30 minuti, tempo utile per raggiungere la sede dell'assemblea, nonché la propria sede di servizio, a seconda se l'assemblea è prevista nelle prime ore di servizio o alla fine di esso.
- Le assemblee possono essere convocate dai rappresentanti delle OO. SS. firmatarie del CCNL e/o dalle RSU sempre comunque su argomenti inerenti materie di interesse sindacale o di lavoro;
- Altre assemblee possono essere tenute oltre le 10 ore fuori dall'orario di lavoro, compatibilmente con le esigenze dell'istituzione;
- Il Dirigente scolastico, con circolare interna comunicherà al personale della scuola, l'indizione dell'assemblea e predisporrà quanto necessario per il buon andamento della stessa;
- La dichiarazione individuale e preventiva di partecipazione alle assemblee, espressa in forma scritta dal personale che intende parteciparvi durante il proprio orario di servizio, fa fede ai fini del computo del monte ore individuale ed è irrevocabile. I partecipanti alle assemblee non sono tenuti ad apporre firme di presenza, né assolvere ad ulteriori adempimenti;
- In caso di partecipazione totale del personale ATA di un plesso, ad assemblee sindacali , verranno assicurati solo i servizi essenziali.
- Quando siano convocate assemblee che prevedono la partecipazione del personale ATA, si stabilisce preventivamente il numero minimo di collaboratori necessari per assicurare i servizi essenziali alle attività indifferibili, coincidenti con l'assemblea.
- Si cercherà comunque, a livello di istituzione scolastica, qualora venisse interpellata la stessa istituzione per l'utilizzo dei locali, di collocare le assemblee nei giorni in cui non ci sia prolungamento oppure nelle prime due ore di lezione.

- In caso di adesione totale allo sciopero o all'assemblea sindacale, per garantire il servizio minimo, la scelta del personale collaboratore scolastico presente avverrà per turnazione o previo accordo e comunicazione.
- Il diritto di sciopero del personale ATA deve conciliarsi con i servizi minimi essenziali e le relative prestazioni da garantire secondo la legge 146/99 e 83/2000:
 - Per garantire l'effettuazione degli scrutini e delle valutazioni finali: n.1 assistente amministrativo e n. 1 collaboratore scolastico;
 - Per garantire lo svolgimento degli esami finali:
 - n.1 assistente amministrativo;
 - n.3 collaboratori scolastici (nella sede d'esame);
 - n.2 collaboratori scolastici plesso via Baracca;
- Per garantire il pagamento degli stipendi al personale con contratto di lavoro a tempo determinato: n. 1 assistente amministrativo o direttore e n. 1 collaboratore scolastico;
- In caso di sciopero, il personale Docente che non abbia dato preventiva comunicazione delle proprie intenzioni, se non presente a scuola entro le ore: 7.55 per la S.Secondaria Meucci - Baracca – Quintavalle – 8,20 S.P. e Infanzia, è ritenuto in sciopero;
- Per la scuola dell'infanzia, tenuto conto del personale che aderisce allo sciopero, si procede al riadattamento dell'orario del personale insegnante, in modo da garantire un turno unico con la sospensione del servizio di refezione.
- Per la scuola primaria e media, tenuto conto del personale che aderisce allo sciopero si procede al riadattamento dell'orario giornaliero.

PERMESSI SINDACALI

Per lo svolgimento di assemblee, per la partecipazione a riunioni degli organismi statutari delle OO. SS., anche in ambiente esterno all'istituzione scolastica, nonché per gli appositi incontri concordati tra le parti, sulle relazioni sindacali a livello di istituzione scolastica, la RSU, nel suo insieme, può usufruire di permessi sindacali retribuiti pari a circa 56 ore e 57 minuti (25 minuti e 30 secondi per n. 134 dipendenti in servizio con contratto a tempo indeterminato)

BACHECA SINDACALE

Il dirigente scolastico assicura la predisposizione di una bacheca riservata all'esposizione di materiale sindacale ai fini del diritto di affissione; la bacheca è allestita in ogni plesso in via permanente, in luoghi accessibili, visibili e di normale transito da parte del personale di servizio a scuola.

La RSU ha diritto di affiggere nella suddetta bacheca materiale di interesse scolastico (del lavoro) senza la preventiva autorizzazione del Dirigente scolastico.

Stampati e documenti da esporre possono essere inviati anche direttamente dalle organizzazioni sindacali provinciali o nazionali.

Il Dirigente assicura la tempestiva trasmissione alla RSU del materiale a essa indirizzato.

AGIBILITA' SINDACALE

I lavoratori facenti parte delle RSU hanno il diritto di comunicare, al di fuori del proprio orario di servizio, con gli altri lavoratori per motivi di interesse sindacale.

Per gli stessi motivi possono usufruire dei seguenti servizi della scuola: fax, telefono, fotocopiatrice, posta elettronica, reti telematiche.

Il dirigente scolastico avrà cura di assicurare ai rappresentati sindacali e alla RSU una completa informazione su tutti gli atti emanati dalla scuola relativamente a quanto previsto dall'art. 6 del CCNL.

RELAZIONI SINDACALI A LIVELLO DELL'ISTITUZIONE SCOLASTICA

PROGRAMMAZIONE DEGLI INCONTRI

Entro il 15 settembre di ciascun anno scolastico, il Dirigente scolastico, i rappresentanti sindacali e le RSU concordano un calendario di incontri allo scopo di effettuare la contrattazione decentrata sulle materie previste dall'art. 6 del CCNL.

Almeno 48 ore prima degli incontri, il Dirigente scolastico fornisce la documentazione relativa.

Il Dirigente scolastico può essere assistito dal personale al quale ha affidato compiti specifici di collaborazione; tali assistenti non hanno comunque diritto di parola.

Analogamente la RSU potrà essere assistita da personale esperto dei problemi oggetto dell'incontro.

Al termine degli incontri è redatto un verbale, sottoscritto dalle parti.

Gli incontri possono concludersi con un accordo/intesa oppure con un disaccordo.

In caso di disaccordo, nel verbale devono essere riportate le diverse posizioni.

CALENDARIO DEGLI INCONTRI

Tra il Dirigente scolastico e le RSU viene concordato il seguente calendario di massima.

Nel mese di **Ottobre**

- Modalità e criteri di applicazioni delle relazioni sindacali;
- Organizzazione del lavoro del personale ATA;
- Adeguamento degli organici del personale;
- Assegnazione del personale ai plessi e sezioni staccate;
- Assegnazione dei docenti alle classi e alle attività.

Nel mese di **Ottobre/Novembre**

- Piano delle attività aggiuntive retribuite con il fondo d'istituto;
- Utilizzo delle risorse finanziarie e del personale, per progetti convenzioni ed accordi;
- Criteri per la fruizione di permessi sull'aggiornamento;

- Sicurezza nei luoghi di lavoro.

Nel mese di **febbraio**

- Proposte di formazioni classi e determinazione organici di diritto.

Nel mese di **giugno**

- Verifica attuazione criteri.

TRASPARENZA

- 1) Il Dirigente scolastico e le RSU concordano le modalità di applicazione della normativa in materia di semplificazione ; trasparenza e privacy;
- 2) L'affissione all'albo dei prospetti analitici relativi all'utilizzo del Fondo di istituto e indicanti i nominativi, la attività, gli impegni orari in quanto prevista da precise norme in materia di rapporto di lavoro, non costituisce violazione della privacy;
- 3) Copia dei prospetti viene consegnata alle RSU, nell'ambito dei diritti all'informazione.

ACCESSO AGLI ATTI

Le RSU e gli eventuali terminali associativi delle OO. SS. hanno diritto di accesso agli atti della scuola su tutte la materie oggetto di informazione preventiva e successiva.

La richiesta di accesso agli atti può avvenire anche verbalmente se non richiesta espressamente in forma scritta dall'amministrazione scolastica.

Parte III

ATTUAZIONE DELLA NORMATIVA IN MATERIA DI SICUREZZA NEI LUOGHI DI LAVORO

LA RAPPRESENTANZA SINDACALE UNITARIA, DESIGNA AL SUO INTERNO IL RAPPRESENTANTE DEI LAVORATORI PER LA SICUREZZA (R.L.S.) NELLA PERSONA DELLA SIG.RA SANTACHIARA ORIETTA.

Le parti concordano che il sistema di prevenzione dei rischi e di attuazione della sicurezza nel luogo del lavoro sarà garantito in coerenza con la vigente normativa (DL 81/2008).

Si propone comunque di prendere in considerazione i seguenti criteri di massima:

- Tutela della salute di tutti i lavoratori rispetto alle strutture, agli impianti e alle mansioni;
- Mappatura dei rischi e prevenzione degli stessi;
- Rilevazione e provvedimenti per le possibili emergenze;
- Interventi periodici e sistematici di formazione per la prevenzione dei rischi

Vista la complessità dell'IC, il dirigente scolastico stipulerà un contratto di consulenza con un esperto del settore per la stesura e/o verifica del piano di valutazione dei rischi per tutti i plessi del nostro IC, per l'organizzazione di tutti gli adempimenti previsti dalla normativa e per la redazione dei piani di emergenza e con il medico competente per svolgere la sorveglianza sanitaria per il personale a videoterminali.

Per portare, inoltre, a compimento tutto quanto previsto dalla normativa si dispone di:

- nominare un referente interno
- informare e formare il personale ata, i docenti, i genitori e gli alunni;
- programmare 2 prove di evacuazione durante l'anno scolastico;
- riunire il servizio prevenzione e protezione e addetti:
 - o per sottoporre il documento di sicurezza ed i programmi di informazione e formazione dei lavoratori al fine della sicurezza e della salute;
 - o per la coordinazione dell'emergenza almeno 1 volta l'anno e ogni qualvolta si ritiene necessario;
- organizzare un servizio di prevenzione e protezione per l'emergenza e il primo soccorso secondo il seguente organigramma:

EMERGENZA

Via Baracca

- Addetti SPP _____ nr.2
- Addetti antincendio e gestione emergenza _____ nr.1
- Collaboratori scolastici presenti ai piani:
 - Piano terra _____ nr.3
 - 1° Piano _____ nr.2

- Addetto registro controlli periodici _____ nr.1
- Coord. Emergenza _____ nr.2
- Assistenti portatori H. _____ nr.11 doc.
+ 4 assistenti ed/mat.

=====

Via Meucci

- Addetti gestione emergenza _____ nr.1
- Coll.Scolastici _____ nr.4
- Addetto registro controlli periodici _____ nr.1
- Coordinatore emergenza _____ nr.2
- Ass.portatori H _____ nr.8 doc.
+ 3 assistenti ed. + 1 unità AVOG

=====

Via Quintavalle

- Addetti gestione emergenza _____ nr.3
- Coord.emergenza _____ nr.2
- Coll.Scolastici presenti ai piani:
 - Piano terra _____ nr.3
 - 1° Piano _____ nr.1
 - 2° Piano _____ nr.1
- Addetto registro controlli periodici _____ nr.1
- Ass.portatori di H _____ nr. 10 doc.
+ 1 unità AVOG

=====

PRIMO SOCCORSO

Via Baracca

- Addetti al 1° soccorso _____ nr.1
- Addetti verifica cassetta _____ nr.1
pronto soccorso

Via Meucci

- Addetti al 1° soccorso _____ nr.1
- Addetto verifica cassetta _____ nr.1
pronto soccorso

Via Quintavalle

- Addetti al primo soccorso _____ nr.2
- Addetti verifica cassetta _____ nr.1
pronto soccorso

Incarico RSPP

Questa istituzione scolastica, verificato che all'interno della scuola non esiste alcun dipendente tecnico specializzato per assumere la funzione di RSPP, ha stipulato una convenzione con l'ingegnere Vincenzo Parascandolo, ritenendola di pubblico interesse poiché concerne la sicurezza e la prevenzione dei rischi sui luoghi di lavoro.

Soggetti preposti al controllo per il divieto di fumo

Plesso Baracca	n.1
Plesso Meucci	n. 1
Plesso Quintavalle	n. 1
RSPP	n. 1
RLS	n. 1

CODICE PRIVACY

Per gli adempimenti previsti dal D.Lgs nr.196 del 30/06/2003- codice in materia di protezione dei dati personali -il dirigente scolastico ha stipulato un contratto di consulenza con un esperto esterno: -per la stesura del documento programmatico sulla sicurezza; - per la formazione ed informazione dei dipendenti; - per l'organizzazione di tutto quanto previsto dalla normativa-

Le misure previste all'interno dell'IC sono:

- Designare e incaricare del trattamento di dati personali i componenti dell'unità organizzativa "collaboratori scolastici e personale ausiliario", "di segreteria"-collaboratore del DS.
- Designare un responsabile unico interno del trattamento dati
- Designare incarichi "custode delle parole chiave"
- Organizzare l'informativa sui dati sensibili utilizzati dalla scuola ai dipendenti e ai familiari degli alunni
- Nominare i "custodi delle chiavi" e dei suoi sostituti

VALUTAZIONE DEL RISCHIO LAVORO-CORRELATO

Per adempiere al D.Lgs 81/2008 art. il dirigente scolastico ha stipulato, in rete con altre scuole, un contratto di consulenza che avrà il compito di redigere il piano di valutazione delle stress lavoro-correlato.

Per ottemperare alle richieste della normativa si prevede di :

- Informare /formare tutto il personale delle scuola.

MEDICO COMPETENTE

AI SENSI DEL D.Lgs 81/2008 sarà dato incarico per la sorveglianza sanitaria e medico competente ad un professionista, come da normativa vigente in materia di salute e sicurezza sui luoghi di lavoro.

Per adempiere alla normativa si prevede :

- Informare i lavoratori interessati (ass. amministrativi) dell'istituzione del libretto sanitario e di rischio.

LETTO APPROVATO E SOTTOSCRITTO

F.to IL DIRIGENTE SCOLASTICO

(Prof.ssa *Giuseppina* **NUGNES**)

(firma autografa omessa ai sensi e per effetto della normativa vigente in materia)

RSU: **MORMILE SOSSIO (CISL)**

(firma autografa omessa ai sensi e per effetto della normativa vigente in materia)

FRANZESE MARGHERITA (CGIL)

(firma autografa omessa ai sensi e per effetto della normativa vigente in materia)

SILVESTRE MARGHERITA (UIL)

(firma autografa omessa ai sensi e per effetto della normativa vigente in materia)

Parte IV

Prot 4584/A18
del 19/09/2015

Al Dirigente Scolastico
Alle R.S.U.

Oggetto: comunicazione finanziamenti a.s. 2015/16 per contrattazione di istituto.

Egr. Dirigente, e R.S.U.

Visto il CCNL biennio economico 2009-2010 del 23/01/2009 art. 4 comma 3;
Considerati: 1) Parametri CCNL 23/01/2010 secondo biennio economico 2008 - 2009 art. 4 c. 3
2) Accordo Nazionale del 18/11/2009;
3) Finanziamenti comunicati dal MIUR nota prot. 13439 del 11/09/15 circa le istruzioni per la predisposizione del programma annuale;

comunico le disponibilità finanziarie a.s. 15/16 del FIS, Funzioni Strumentali, Incarichi Specifici ATA, altri finanziamenti:

Numero punti di erogazione	4
Numero addetti in organico di Diritto: Infanzia (Comune+sostegno)	14
Primaria (Comune+sostegno+lingua)	26
Secondaria 1° grado (normale+sost.)	74
Secondaria 2° grado (normale)	0
Numero addetti in organico di Fatto: Secondaria 2° grado (sostegno)	0
Numero addetti in organico di Diritto: A.T.A.	17 + 1 DSGA
Numero docenti in organico di Diritto (solo Istituti secondari di 2° grado)	-

	Lordo dipendente	Lordo Stato
Fondo Istituzione Scolastica (FIS) a.s. 2015/2016		
Totale finanziamento	€ 42.562,08 +	56.479,08
Indennità di Direzione al DSGA e sostituto (4710,00+473,7)	€ 5.183,70 -	6.878,77
totale FIS as 2015/2016	€ 37.378,38	49.601,11
Resti anni precedenti: economia FI	€ 2.051,30 +	2.722,07
totale	€ 39.429,68 =	52.323,19
- 4% accantonamento F.R.	€ 1.577,19 -	2.092,93
totale	€ 37.852,49	50.230,25
Funzioni Strumentali	€ 4.921,83	6.531,27
Incarichi specifici per il personale ATA Economia TOTALE	€ 1.879,35 + € 497,25 = € 2.376,60	3.153,75
Art. 5 - Ore eccedenti per la sostituzione di colleghi assenti (art. 30)	€ 4.192,68 +	5.563,69
Resti anni precedenti		
Economia scuola primaria	1.188,66 +	
Economia scuola second.	2.098,15 +	
TOTALE	7.479,49 =	9.925,28
SCUOLA PRIM. € 862,40 + ECONOMIA € 1.188,66 Totale € 2.051,06		
SCUOLA SEC. € 3.330,28 + ECONOMIA € 2.098,15 Totale € 5.428,43		
Attività complementari di educazione fisica a.s. 15/16 ECONOMIA TOTALE	€ 1.862,87 + 12,37 € 1875,24	2.472,03 16,41 2.488,44

PARTE V

MODALITÀ E CRITERI DI GESTIONE DEL FONDO DELL'ISTITUZIONE SCOLASTICA PERSONALE DOCENTE ED ATA

Il giorno 7 ottobre alle ore 12,30 presso la presidenza dell'I.C. "MATTEOTTI-CIRILLO" di Grumo Nevano si riuniscono le parti ai sensi dell'art. 7 del CCNL del 27-07-03 per la stipula del presente contratto Integrativo di Istituto relativo alle modalità e ai criteri di gestione del fondo dell'Istituzione Scolastica per l'a.s. 2015/16.

Sono presenti:

per la parte pubblica

Il Dirigente Scolastico Prof.ssa Giuseppina NUGNES

per la parte sindacale

I componenti delle **RSU**: AA **Mormile Sossio** (CISL) - doc. **Santachiara Orietta** (UIL)

E' presente su invito del DS il DSGA dott.ssa **Maria Migliaccio**

Risultano assenti le rappresentanze sindacali OO.SS. firmatarie del contratto anche se regolarmente convocate dal DS. e la docente Margherita Franzese.

FINALITÀ

Il presente contratto è finalizzato al conseguimento di risultati di qualità, efficacia ed efficienza nell'erogazione del servizio attraverso un'organizzazione del lavoro del personale docente ed ATA fondata sulla partecipazione e valorizzazione delle competenze professionali.

CAMPO DI APPLICAZIONE

Le disposizioni contenute nel presente contratto si applicano a tutto il personale ATA e docente compreso quello a tempo determinato.

Negli incontri di contrattazione con le RSU il D.S. si avvale della consulenza del D.S.G.A. dell'Istituto. Resta salva la possibilità di modifiche o integrazioni a seguito di innovazioni legislative o contrattuali, di nuove disposizioni del CSA su richiesta di una delle parti o di incapienza del budget.

Premessa

RITENUTO che nell'Istituto possano e debbano essere conseguiti risultati di qualità, efficacia ed efficienza nell'erogazione del servizio attraverso un'organizzazione del lavoro del personale docente ed ATA fondata sulla partecipazione e valorizzazione delle competenze professionali, definite nei piani delle attività predisposti dal dirigente scolastico e dal direttore dei servizi generali ed amministrativi in coerenza con quanto stabilito nel piano dell'offerta formativa;

CONSIDERATO che il sistema delle relazioni sindacali, improntato alla correttezza ed alla trasparenza dei comportamenti, nel rispetto delle distinzioni dei ruoli e delle rispettive responsabilità, persegue l'obiettivo di contemperare l'interesse dei dipendenti al miglioramento delle condizioni di lavoro e della crescita professionale con l'esigenza di incrementare l'efficacia e l'efficienza del servizio, tra la delegazione di parte pubblica e quella di parte sindacale, in attesa dell'ulteriore sequenza contrattuale, si stipula quanto segue:

PARTE GENERALE

CAMPO DI APPLICAZIONE

Le norme contenute nel presente contratto si applicano a tutto il personale docente ed ATA in servizio nell'Istituto, sia con contratto di lavoro a tempo indeterminato che determinato.

DECORRENZA, DURATA ED OGGETTO

Il presente contratto decorre dalla data di sottoscrizione e conserva validità fino al 31 agosto 2016 ed ha per oggetto i criteri relativi all'utilizzo delle risorse del fondo relative all'anno scolastico 2015/16.

RIPARTIZIONE DELLE RISORSE

VISTO che sia la partecipazione dei docenti che del personale ATA sono finalizzate alla piena realizzazione del POF, per assicurare una equilibrata ripartizione delle risorse tra il personale docente ed il personale ATA, si conviene che la somma disponibile da attribuire alle diverse figure professionali presenti nell'Istituzione Scolastica sia suddivisa in percentuale 70% per il personale docente e il 30% per il personale ATA .

QUANTIFICAZIONE DEL FONDO DI ISTITUTO

- economia del fondo di Istituto a. s. 2014/15
- Fondo di Istituto a. s. 2015/16
- Calcolo dell'Indennità di direzione spettante al DSGA 2015/16
- Calcolo indennità sostituzione 30 gg del DSGA 2015/16

CRITERI GENERALI PER L'UTILIZZO DELLE RISORSE DESTINATE AL PERSONALE DOCENTE ED ATA

I criteri per l'erogazione del Fondo tengono conto dell'offerta formativa, della progettazione approvata dal C.D, del piano generale delle attività funzionali aggiuntive approvato dal C.D. dai criteri deliberati dal C.I dall'erogazione efficiente del servizio, dalle necessità di soddisfare le esigenze del territorio in cui la scuola opera, dalle esigenze determinate dalla dislocazione dell'Istituto su tre plessi. Sono previste modalità per la rilevazione del raggiungimento degli obiettivi prefissati.

FONDO DI RISERVA

Viene accantonata una somma pari al 4% del fondo. Tale somma sarà utilizzata per retribuire eventuali attività aggiuntive del personale docente ed ATA non prevista all'inizio dell'a.s., previa intesa con le RSU .

ORE ECCEDENTI

Per la scuola primaria	€ 862,40 LD	
+ Economie scuola primaria/infanzia	€ 1.188,66 LD	
TOTALE € 2.051,06		= ORE 110,39 scuola primaria

Per la scuola secondaria	€ 3.330,28 LD
+ economia scuola secondaria	€ 2.098,15 LD TOTALE
SCUOLA SECONDARIA = 5.428,43 = ORE 201,88	

PRATICA SPORTIVA € 1862,87 L.D. assegnazione MOF + economia € 12,37 = **€ 1.875,24**

L'assegnazione di cui sopra sarà utilizzata per nr.2 docenti che sono stati incaricati di svolgere tale attività, ciascuno dei quali svolgerà :

N. 31 ORE 1 DOCENTE = € 933,50

N. 34 ORE 1 DOCENTE = € 936,79

Totale € 1.870,29

Economia 4,95

ALTRI FONDI

- Economia **Fondo potenziamento (ex legge 440) € 84,17 ls**
- Economia **Fondi per l'Educazione stradale € 110,01 ls**

=====

ATTIVITA' PROGRAMMATE PER L'AMPLIAMENTO ED IL MIGLIORAMENTO DELL'OFFERTA FORMATIVA

PERSONALE DOCENTE

RIPARTIZIONE FONDO D'ISTITUTO DOCENTI

Le risorse del fondo da attribuire al personale docente sono ripartite tra:

- Attività aggiuntive di insegnamento utili a realizzare i progetti volti al miglioramento dell'offerta formativa deliberati dal C.D.
- Attività aggiuntive funzionali all'insegnamento deliberate dal C.D..
- Compensi per n. 1 docente incaricato di collaborare con il D.S.
- Compenso per n. 1 docente nominato dal D.S. quale collaboratore vicario
- Compensi per le altre attività deliberate dal C.D. e dal C.d.I.
- Flessibilità organizzativa e didattica

CRITERI PER L'ASSEGNAZIONE DEGLI INCARICHI AL PERSONALE DOCENTE

Nel rispetto delle competenze e dell'autonomia del D.S. e del C.D., gli incarichi e le funzioni per attività deliberate dal C.D. sono attribuite sulla base di spontanee candidature degli interessati . In presenza di più candidature il D.S. attribuisce gli incarichi tenendo conto dei seguenti elementi:

- a) esperienze professionali maturate nello stesso ambito
- b) competenze derivanti da titoli

Per garantire la massima distribuzione degli incarichi e del fondo stesso viene data la massima pubblicità in C.D.

Il D.S. consulta le RSU per incarichi non previsti nel piano annuale delle attività di cui sia sorta l'esigenza nel corso dell'a.s.

Il piano delle attività aggiuntive di insegnamento viene controllato nel merito delle qualità e della legittimità dalle F.S.

ATTIVITA' AGGIUNTIVE FUNZIONALI ALL'INSEGNAMENTO

	ORE
Supporto Organizzativo gestionale	
n. 1 Collaboratore Vicario	50
n. 1 Collaboratore segretario collegio docenti	20

Responsabili plessi e coordinatori settori

Via Meucci SECONDARIA – N. 2 docenti	30 + 15 = 45
Via Quintavalle SECONDARIA - N. 2 docenti	30 + 15 = 45
Via Baracca SECONDARIA - 2 docenti	20 + 10 = 30
Via Baracca PRIMARIA - N. 2 docenti	20 + 10 = 30
Via Baracca INFANZIA - N. 1 docente	10
Via Quintavalle INFANZIA - N. 1 docente	10

COMMISSIONE TECNICO ORGANIZZATIVA

Scuola SECONDARIA – N. 3 docenti	24 x 3 = 72
Scuola PRIMARIA - N. 2 docenti (12+12)	24

COMMISSIONE ELETTORALE – N. 2 docenti	10 x 2 = 20
--	-------------

Responsabile attività art. 88 c 2 lett. K – N. 1 docente secondaria	25
--	----

Coordinatori gestione registro elettronico N. 2 docenti secondaria	20 x 2 = 40
---	-------------

ATTIVITA' DI PROGRAMMAZIONE E COORDINAMENTO DIDATTICO

Gruppo POF - N. 6 docenti	10 x 6 = 60
----------------------------------	-------------

Gruppo RAV-Autovalutazione-Miglioramento n. 2 docenti	10 x 2 = 20
--	-------------

Gruppo Visite guidate/uscite did/viaggi d'istruzione n. 2 docenti	10 x 2 = 20
--	-------------

Gruppo attività integrative/extracurricolari n. 2 docenti secondaria	10 x 2 = 20
---	-------------

Gruppo Continuità/orientamento/dispersione n. 1 docenti secondaria – n. 1 docente primaria	10 x 2 = 20
--	-------------

Gruppo disagio/disabilità n. 1 docenti primaria	10 x 1 = 10
--	-------------

Gruppo informatica n. 2 docenti	10 x 2 = 20
--	-------------

Coordinatore sez. Primavera n. 1 docente infanzia	15
--	----

REFERENTI

Strumento musicale	N. 1 unità	10
Invalsi	N. 1 unità	20
Ambiente/Salute/legalità	N. 1 unità	10
Biblioteca	N. 1 unità	10
AVOG	N. 1 unità	10

ACC. VIAGGIO ISTRUZIONE	N. 12 docenti	12 x 10 = 120
Tutor neoimmessi in ruolo	N. 11 docenti *	11 x 07 = 77 + 3
*Ai docenti immessi in ruolo dalla fase C si assegneranno i tutor dagli undici previsti in relazione alle classi di concorso, pertanto le tre ore saranno attribuite ai docenti tutor con un maggior numero di neo-immessi.		
Progetto Qualità	N. 1 docente primaria	1 x 8 = 08

TOTALE ORE ATTIVITA' AGGIUNTIVE FUNZIONALI 874* 17,50 = € 15.155,00.

PROGETTI EXTRACURRICULARI-ORE LABORATORIO AGGIUNTIVE

SCUOLA SECONDARIA I GRADO

Insieme si può dare di più	2 docenti x 15 ore	30
Introduzione allo studio della lingua latina	2 docenti x 15 ore	30
Riciclarte	2 docenti x 15 ore	30
Le donne nella storia	1 docenti x 10 ore	10
Brani natalizi nel mondo	1 docenti x 15 ore	15
Cambridge English Certification Preparation-Young Learners test		30

SCUOLA PRIMARIA

Un mondo d'amare	8 docenti x 15 ore	120
-------------------------	--------------------	-----

SCUOLA INFANZIA

Un'estate speciale	5 docenti x 9 ore	45
---------------------------	-------------------	----

Istruzione domiciliare		10
-------------------------------	--	----

TOTALE ORE ATTIVITA' AGGIUNTIVE PROGETTI

N. 320 X € 35 = € 11.200,00

TOTALE GENERALE DOCENTI =

€ 15.295,00+ € 11.200,00 = € 26.495,00

Economia € 1,74

FUNZIONI STRUMENTALI AL PIANO DELL'OFFERTA FORMATIVA

Tali funzioni sono identificate dal C.D. che definisce le aree di competenza, i criteri di attribuzione, numero e destinatari. Per l'a.s. 2015/16 le risorse sono state assegnate in base ai criteri di complessità per un totale di € 4.921,83.

I destinatari della funzione al termine dell'a.s. sono tenuti a presentare al C.D. una dettagliata relazione riguardo le attività svolte ai risultati raggiunti in riferimento agli obiettivi previsti dal CD.

Sono state individuate dal collegio dei docenti le seguenti 7 Funzioni Strumentali:

1. GESTIONE POF-COORDINAMENTO DEL CURRICOLO VERTICALE E PROGRAMMAZIONE
2. AUTOVALUTAZIONE E PIANO DI MIGLIORAMENTO-COORDINAMENTO RAV SOSTEGNO AI DOCENTI-AGGIORNAMENTO E FORMAZIONE
3. VISITE GUIDATE, USCITE DIDATTICHE E VIAGGI DI ISTRUZIONE
4. ATTIVITA' INTEGRATIVE, CURRICOLARI ED EXTRACURRICOLARI-RAPPORTI CON GLI EE.LL.
5. CONTINUITA' – ORIENTAMENTO –DISPERSIONE
6. DISAGIO E DISABILITA'
7. COORDINAMENTO LABORATORI MULTIMEDIALI.

A ciascuna delle 7 funzioni verrà liquidata la somma di € 703,12 l.d.

La Funzione n. 6 è assegnata a n. 2 docenti.

PERSONALE ATA

CRITERI SPECIFICI E PRIORITÀ D'UTILIZZO DEL FONDO AL PERSONALE ATA

Fatte salve le quote del fondo già istituzionalmente destinate alle singole categorie, al personale ATA in servizio presso l'Istituzione viene riservata una quota del 30% sull'importo del fondo disponibile di ogni esercizio. Tale percentuale è calcolata tenendo conto del numero degli addetti e degli importi necessari per retribuire un'ora aggiuntiva. Tale quota sarà utilizzata per retribuire il personale che abbia effettivamente svolto incarichi previsti dal contratto d'Istituto o assegnati dalla Dirigenza nel rispetto di tale contratto. Della percentuale di cui sopra il 61,45% è stata destinata al personale Assistenti Amministrativi ed il 38,55% al personale Collaboratori Scolastico.

Si concordano le seguenti priorità d'utilizzo del fondo per l'esercizio in corso:

Per gli Assistenti Amministrativi

- Flessibilità dell'orario
- Intensificazione
- Gestione maggiori carichi del settore
- Ciclostile

		TOT. ORE	302
ASSISTENTI AMMINISTRATIVI			
<i>TIPOLOGIA ATTIVITA'</i>	<i>NUMERO UNITA'</i>	<i>TOTALE ORE</i>	
Flessibilità	6	96	
7,45 - 13,45 a rotazione			
INTENSIFICAZIONE	6	96	
GESTIONE MAGGIORI CARICHI DEL SETTORE	6	96	
CICLOSTILE	1	14	
TOTALE ORE A.S. 2015/2016		Ore 302	
		€ 4.379,00	

Collaboratori scolastici -criteri

● Flessibilità *	ore 227
● Apertura e chiusura sedi pomeriggio – custodi	ore 60
● Maggiori carichi di lavoro	
-Sostituzione altri plessi	ore 10
-Fotocopie	ore 24
-Sostituzione colleghi assenti	ore 52
-Manifestazioni scolastiche	ore 60
-Utilizzazione impianti	ore 20
-Ritiro e consegna materiale igienico	ore 20
● Manutenzione sussidi e arredi	ore 65
● Servizio esterno comune-ufficio postale-banca	ore 20

TOTALE ORE 558 - € 6975,00

* n. 3 flessibilità:

flessibilità (7.30-13.30/7.45-13.45/8.00-14.30-10.30-16.30 a rotazione)	ore 110
rientro pomeridiano scuola dell'infanzia	ore 102
servizio pomeridiano turni alternati via Meucci	ore 15

FLESSIBILITA' ORE 227

Via Baracca n. 5 unità

Nr. 1 unità – apertura e chiusura scuola ore 07.30-13.30 dal lunedì al venerdì	ore 10
Nr. 1 unità – scuola secondaria 1° piano ore 07.45 - 13.15	ore 10
Nr. 1 collaboratore dalle ore 14.00 alle ore 14.30 (tutti i giorni dal lunedì al venerdì)	ore 10

Via Meucci (scuola secondaria) n. 4 collaboratori

Nr. 1 unità – dalle ore 07.30 alle ore 13.30	ore 10
Nr. 1 unità – dalle ore 07.30 alle ore 13.30	ore 10
Nr. 1 unità – dalle ore 07.30 alle ore 13.30	ore 10
Nr. 1 unità – dalle ore 07.30 alle ore 13.30	ore 10

A rotazione presteranno servizio in turno pomeridiano dalle ore 13.30 alle ore 19.30:

Nr. 1 unità lunedì/venerdì	ore 6
Nr. 1 unità martedì/giovedì	ore 6
Nr. 1 unità mercoledì	ore 3

Via Quintavalle n. 4 collaboratori

Flessibilità scuola infanzia con refezione

Per la flessibilità scuola dell'infanzia:

Nr. 1 collaboratori dalle ore 14.00 alle ore 14.30	ore 10
Nr. 1 unità – dalle ore 07.30 alle ore 13.30 dal lunedì al venerdì	ore 10
Nr. 1 unità – dalle ore 07.45 alle ore 13.45 dal lunedì al sabato	ore 10
Nr. 1 unità – dalle ore 07.45 alle ore 13.45 dal lunedì al sabato	ore 10

Per la flessibilità scuola dell'infanzia:

n.6 collaboratori dalle ore 14.30 alle ore 16.30 a settimane alterne (dal lunedì al venerdì)	
17*6 (1 collaboratori plesso Baracca + 4 plesso Meucci + 1 plesso Quintavalle)	ore 102

TOTALE PERSONALE ATA =11.354,00
ECONOMIA € 1,75

ATTRIBUZIONE INCARICHI SPECIFICI PERSONALE ATA

Somma assegnata: € 1879,35 + € 497,25 (economia integrazione MOF secondo intesa del 02/10/2014)

L'assegnazione per gli incarichi del personale assistente amministrativo era prevista in un primo momento per n. 3 assistenti amministrativi non titolari di prima posizione economica ed era stata prevista questa ripartizione:

COLLABORATORI SCOLASTICI: € 297,08 CADAUNO (n. 2)

ASSISTENTI AMMINISTRATIVI: € 594,16 CADAUNO (n. 3)

Visto che un'assistente amministrativa ha assunto servizio in qualità di DSGA si è deciso di ripartire un incarico specifico tra le due assistenti non titolari di prima posizione economica (in aggiunta a quello già assegnato) in questo modo:

COLLABORATORI SCOLASTICI: € 297,08 CADAUNO (n. 2)

ASSISTENTI AMMINISTRATIVI: € 594,16 CADAUNO + 297,06 (n. 2)

INCARICHI SPECIFICI ASSISTENTI AMMINISTRATIVI

Attribuzione incarichi specifici e/o di natura organizzativa

Il Dirigente scolastico attribuirà gli incarichi sulla base dei seguenti criteri:

- a) dichiarata disponibilità manifestata da ciascun collaboratore scolastico;
- b) possesso di attitudini e capacità dimostrate anche negli anni precedenti, necessarie allo svolgimento dell'incarico.

Vengono assegnati gli incarichi specifici così come segue:

NR.6 incarichi specifici di cui 3 all'art.7 come segue:

Archivio via Baracca	art. 7
Gestione del Magazzino	art. 7
Gestione posta certificata/sicurezza dati	art. 7
Ricostruzione di carriera	1 incarico specifico
Anagrafe delle prestazioni	1 incarico specifico
Inventario funzionale beni durevoli	1 incarico specifico

e del Comune (diviso tra le due assistenti amministrative a cui è stato assegnato l'incarico relativo a Ricostruzione di carriera ed Anagrafe delle prestazioni)

Ciascun assistente amministrativo potrà dichiarare la propria disponibilità a svolgere una delle suddette funzioni.

Il DS affiderà l'incarico con lettera di incarico contenente gli impegni da svolgere in tutto l'a.s. 2015/16.

INCARICHI SPECIFICI COLLABORATORI SCOLASTICI

Il Dirigente scolastico attribuirà gli incarichi sulla base dei seguenti criteri:

- a) dichiarata disponibilità manifestata da ciascun collaboratore scolastico;
- b) possesso di attitudini e capacità dimostrate anche negli anni precedenti, necessarie allo svolgimento delle attività;

In base al piano delle attività predisposto dal DSGA si concorda di assegnare gli incarichi specifici secondo le seguenti priorità:

- a) assistenza all'handicap
- b) primo soccorso
- c) assistenza alla persona

Degli undici collaboratori scolastici assegnati in organico di diritto in servizio nr. 09 risultano beneficiari della prima posizione economica e 2 sono assegnatari di incarico specifico; ad essi verranno affidati incarichi in base alle attitudini, alla formazione specifica, alle esigenze di funzionamento dell'istituto.

Pertanto a n. 2 collaboratori scolastici verrà assegnata la somma di € 297,08:

1 collaboratore scolastico € 297,18 assistenza alla persona e all'handicap Via Quintavalle

1 collaboratore scolastico € 297,18 assistenza alla persona e all'handicap Via Quintavalle

Prospetto riparto incarichi specifici collaboratori scolastici

Via Baracca

Nr. 1 assist.al.h e persona	art.7
Nr. 1 primo soccorso/assist.al.h e persona	art.7
Nr. 1 assist.al.h e persona	art.7
Nr. 1 assist.al.h e persona	art.7

Via Quintavalle

Nr. 1 assist.al.h e persona	art.7
Nr. 1 assist.al.h e persona	art.7
Nr. 1 assist.al.h e persona	incarico specifico
Nr. 1 assist.al.h e persona	incarico specifico

Via Meucci

Nr. 1 primo soccorso /ass. al. h	art.7
Nr. 1 assist.al.h e persona	art.7
Nr. 1 assist.al.h e persona	art.7

Il DS affiderà l'incarico con lettera di incarico contenente gli impegni da svolgere in tutto l'a.s. 2015/16.

Per tutti gli incarichi la DSGA verificherà a fine anno scolastico, prima di procedere al pagamento degli emolumenti, se gli obiettivi preposti sono stati raggiunti.

AGGIORNAMENTO

1. Viene garantito e facilitato il diritto – dovere all'aggiornamento professionale.
2. Si concordano i seguenti criteri di accesso:
 - vengono preliminarmente individuati dal DSGA e concordati nell'assemblea del personale Assistente Amministrativo ambiti di priorità per i quali la formazione è riconosciuta prioritaria per l'efficienza e l'efficacia del lavoro di tutto l'ufficio di segreteria. Al personale che chiede quindi di partecipare ai corsi di formazione afferenti detti ambiti, viene riconosciuto, nella fascia antimeridiana, l'esonero dal servizio e per la fascia pomeridiana il recupero delle ore. L'accesso a tale formazione verrà riconosciuto a rotazione dal personale richiedente.
 - Vengono riconosciuti con priorità i seguenti ambiti : pensione, retribuzione contabilità e personale in generale.
 - Il personale che chiede di partecipare ai corsi di formazione, che pur collegati al proprio profilo professionale, non rientrano negli ambiti di priorità, non viene riconosciuto né l'esonero, né il recupero.

TERMINI E MODALITA' DI PAGAMENTO

I compensi a carico del fondo sono liquidati di norma, in un'unica soluzione entro il mese successivo al termine delle attività didattiche. Tale scadenza sarà rispettata compatibilmente con la disponibilità di cassa e comunque non potrà protrarsi oltre il mese di ottobre dell'anno scolastico successivo. Per le attività finanziate da enti pubblici e privati, i compensi saranno liquidati entro i 15 gg dal momento in cui l'Istituto disporrà del finanziamento presso la propria banca; nel caso di accertata assegnazione sarà possibile l'anticipazione di cassa.

INFORMAZIONE, MONITORAGGIO E VERIFICA DELLO STATO DI ATTUAZIONE DEL CONTRATTO

Il D.S. fornirà alle RSU:

- l'informazione preventiva circa le attività aggiuntive da retribuire con il fondo dell'Istituzione Scolastica entro il 10 ottobre, prima che siano stati definiti i piani delle attività del personale docente ed ATA .Per le attività finanziate da enti pubblici o privati entro 15 giorni dall'approvazione delle attività stesse.
- L'informazione successiva all'assegnazione degli incarichi ai singoli docenti o collaboratori esterni, **attraverso** trasmissione di copia delle lettere d'incarico.

Inoltre, le parti concordano di incontrarsi nel mese di febbraio per una prima verifica del presente accordo anche al fine di apportare eventuali integrazioni/variazioni, se necessarie.

In presenza di nuove esigenze e/o di problemi applicativi e interpretativi del presente contratto e su richiesta di una delle parti finanziarie, le stesse si incontrano entro 10 giorni dalla richiesta per esaminare i problemi sorti. La ridefinizione di nuove clausole da parte dei soggetti firmatari sostituisce le parti modificate.

ART. 16 NORME TRANSITORIE FINALI

Per tutto quanto non contemplato dal presente contratto al CII del 28-11-2002 che continua ad essere valido relativamente ai punti non contrastanti con il presente accordo.

LETTO APPROVATO E SOTTOSCRITTO

F.to IL DIRIGENTE SCOLASTICO

(Prof.ssa *Giuseppina* **NUGNES**)

(firma autografa omessa ai sensi e per effetto della normativa vigente in materia)

RSU: MORMILE SOSSIO (CISL)

(firma autografa omessa ai sensi e per effetto della normativa vigente in materia)

FRANZESE MARGHERITA (CGIL)

ASSENTE

SANTACHIARA ORIETTA (UIL)

(firma autografa omessa ai sensi e per effetto della normativa vigente in materia)

PARTE VI

Il giorno 10 novembre alle ore 13,30, presso la presidenza dell'I.C. "MATTEOTTI – CIRILLO" di Grumo Nevano si riuniscono le parti ai sensi dell'art. 7 del CCNL del 24-07-03 per la stipula del presente contratto Integrativo di Istituto.

Sono presenti:

per la parte pubblica

Il Dirigente Scolastico Prof.ssa **Giuseppina NUGNES**

per la parte sindacale

I componenti delle **RSU**: AA **Mormile Sossio** (CISL) - doc.**Santachiara Orietta** (UIL) - doc. **Franzese Margherita** (CGIL)

E' presente su invito del DS il DSGA dott.ssa **Maria Migliaccio**

Risultano assenti le rappresentanze sindacali OO.SS. firmatarie del contratto anche se regolarmente convocate dal DS.

Schema riepilogativo –programmatico di gestione economico-finanziaria

FONDO ISTITUTO ASSEGNAZIONE a. s. 2015/2016

	SETT-DICEM '15	GENN-AGOSTO 16	TOTALE
FIS	14.187,36	28.374,72	42.562,08
FUNZIONI STRUMENTALI	1.640,60	3.281,23	4.921,83
INCARICHI SPECIFICI	626,45	1.252,90	1.879,35
ORE ECCEDENTI	1.397,56	2.795,12	4.192,68
TOTALE GENERALE			

PRATICA SPORTIVA (33 CLASSI)			1.862,87
-------------------------------------	--	--	-----------------

ECONOMIE F.I.

	TOTALE
ATA	1,58
DOCENTI	7,72
F.I. (F. RISERVA + EC. SOST. DSGA)	2.042,00
	2.051,30
INTEGRAZIONE MOF	681,85*

***(da utilizzare per retribuire prioritariamente il personale ATA titolare di prima posizione giuridica e non economica) - 4 mesi al CS titolare di posizione giuridica e non economica e la parte rimanente per incarichi specifici personale**

ECONOMIE ORE ECCEDENTI/PRATICA SPORTIVA

	TOTALE
SCUOLA PRIMARIA	1.188,66
SCUOLA SECONDARIA	2.098,15
PRATICA SPORTIVA	12,37
TOTALE	3.299,18

FONDO ISTITUTO ASSEGNAZIONE SECONDO INTESA DEL 07 AGOSTO 2015

FONDO ISTITUTO L.D.	42.562,08+
- INDENNITA' DSGA	4.710,00 -
- sostituto DSGA	473,70 -
	<hr/>
	37.378,38
+ ECONOMIE F.I.	2.051,30
TOTALE	39.429,68
- 4% percentuale accantonamento	1.577,19 (-350=1.227,19)
RESTO	= 37.852,49

N.B.: dal fondo di riserva si preleva la somma di € 350,00 per anticipare il pagamento ad una docente che nell'anno 2013 doveva percepire n. 20 ore di attività funzionali, pagate per mero errore materiale ad un'altra docente a cui fu attuata la procedura di recupero dal MEF.

A tutt'oggi si è in attesa dell'apertura di un'apposita rilevazione per recuperare tale somma, richiesta regolarmente.

Pertanto il fondo di riserva diventa di € 1227,19

RIPARTIZIONE

30% di 37.852,49 = € 11.355,75 = **PERSONALE ATA**

70% di 37.852,49 = € 26.496,74 = **PERSONALE DOCENTE**

PERSONALE ATA

TOTALE € 11.355,75

COLL. SCOL.CI (61,45%) = € 6.975 /12,50 = ore 558

ASS.TI AMM.VI (38,55%) = € 4.379 /14,50 = ore 302

Resto € 1,75

CRITERI DI ACCESSO F.I. COLLABORATORI SCOLASTICI

FLESSIBILITA'

Flessibilità 1 (ore 7.30-13.30 -7.45-13.45 – 08.00-14.30 – 10.30-16.30 a rotazione)

ORE 110

Flessibilità 2- rientri scuola materna dalle ore 14.30 alle ore 16.30

ORE 102

Flessibilità 3 – rientri pomeridiani via Meucci

ORE 15

SERVIZIO ESTERNO

ORE 20

MANUTENZIONE

ORE 65

APERTURA E CHIUSURA SEDI POMERIGGIO CUSTODI

ORE 60

MAGGIORI CARICHI DI LAVORO:

➤ SOSTITUZIONE ALTRI PLESSI

ORE 10

➤ FOTOCOPIE

ORE 24

➤ SOSTITUZIONE ASSENTI

ORE 52

➤ MANIFESTAZIONI SCOLASTICHE

ORE 60

➤ UTILIZZAZIONE IMPIANTI

ORE 20

➤ RITIRO, CUSTODIA E CONSEGNA MAT. IGIENICO

ORE 20

(n. 2 persone)

ORE 20

CRITERI DI ACCESSO F.I. ASSISTENTI AMMINISTRATIVI

FLESSIBILITA'

ORE 96

INTENSIFICAZIONE

ORE 96

MAGGIORI CARICHI DI LAVORO

ORE 96

CICLOSTILE

ORE 14

ORE ECCEDENTI

RIEPILOGO

SCUOLA MAT/PRIMARIA = LD 862,40
+ ECONOMIE SCUOLA PRIMARIA/MATERNA LD 1188,66
TOTALE € 2051,06 = ORE 110,39

SCUOLA SECONDARIA = 3.330,28LD
+ economia SCUOLA SECONDARIA = 2.098,15 LD
TOTALE SCUOLA SECONDARIA = 5.428,43 = ore 201,88

FUNZIONI STRUMENTALI

SOMMA TOTALE ASSEGNATA € **4.921,83** / N. 7 FUNZ. STRUM. = € **703.12 LD**

Attività' aggiuntive (progetti extracurricolari)

Ore 320 x 35 = € 11.200,00

Attività' funzionali all'insegnamento

Ore 874 x 17,50 = € 15.295,00

TOTALE € 26.495,00

Economia docenti = € 1,74

INCARICHI SPECIFICI

SOMMA TOTALE ASSEGNATA = € 1.879,35 LD + € 497,25 (681,85 -184,60)
= € 2.376,60

N. 3 ASSISTENTI	Incarichi specifici
N. 3 ASSISTENTI	ex ART. 7
N. 2 COLLABORATORI	Incarichi specifici
N. 09 COLL. SCOL.CI	ex ART. 7

COLLABORATORI SCOLASTICI: € 297,08 CADAUNO (n. 2)

ASSISTENTI AMMINISTRATIVI: € 594,16 CADAUNO (n. 3)

1 assistente amm.va Ricostruzioni di carriera (€ 594,16) + ½ quota incarico specifico relativo all'Inventario beni durevoli (€ 294,06)

1 assistente amm.va Anagrafe delle prestazioni (€ 594,16) + ½ quota incarico specifico relativo all'Inventario beni durevoli (€ 294,06)

INCARICHI SPECIFICI/ex ART.7 – N. 6 ASSISTENTI AMM.VI

- 1) ANAGRAFE PRESTAZIONI
- 2) ARCHIVIO VIA BARACCA
- 3) BENI DUREVOLI
- 4) MAGAZZINO
- 5) POSTA CERTIFICATA/ARCHIVIO DATI
- 6) RICOSTRUZIONI DI CARRIERA

VIA BARACCA

N. 3 UNITA' ex ART. 7: ASSISTENZA ALUNNI H

N. 1 UNITA' ex ART. 7: PRIMO SOCCORSO/ ASSISTENZA ALUNNI H

VIA MEUCCI

N. 2 UNITA' ART. 7: ASSISTENZA ALUNNI H

N. 1 UNITA' ART. 7: PRIMO SOCCORSO/ ASSISTENZA ALUNNI H

VIA QUINTAVALLE

N. 1 UNITA' ART. 7: ASSISTENZA ALUNNI H

N. 1 UNITA' ART. 7: ASSISTENZA ALUNNI H

N. 2 INCARICHI SPECIFICI : ASSISTENZA ALUNNI H

PRATICA SPORTIVA

SOMMA TOTALE ASSEGNATA € 1862,87 +

ECONOMIA € 12,37

TOTALE = € 1.875,24

n. 1 docente 31 ore € 933,50

n. 1 docente 34 ore € 936,79

Totale € 1870,29

Economia € 4,95

LETTO APPROVATO E SOTTOSCRITTO

F.to IL DIRIGENTE SCOLASTICO

(Prof.ssa *Giuseppina NUGNES*)

(firma autografa omessa ai sensi e per effetto della normativa vigente in materia)

RSU: MORMILE SOSSIO (CISL) (firma autografa omessa ai sensi e per effetto della normativa vigente in materia)

FRANZESE MARGHERITA (CGIL) (firma autografa omessa ai sensi e per effetto della normativa vigente in materia)

SANTACHIARA ORIETTA (UIL) (firma autografa omessa ai sensi e per effetto della normativa vigente in materia)



Distretto Scolastico N°27

Istituto Comprensivo "Matteotti-Cirillo"

Via Baracca, 23- 80028 Grumo Nevano (NA) TEL: 081.8333911-FAX: 081 5057569
C.F. 80060340637- Cod..Mecc.NAIC897007

Prot. n. 6258/A18 del 17/11/2015

Al Dirigente Scolastico

sede

OGGETTO: Relazione tecnico-finanziaria di accompagnamento al contratto integrativo d'Istituto 2015/2016, di cui alla pre intesa sottoscritta il 07/08/2015

PREMESSA

La presente relazione tecnico-finanziaria è stata redatta allo scopo di quantificare le risorse accessorie e i relativi costi da sostenere per il personale docente e ATA dell'istituto, ai sensi dell'articolo 40, comma 3-sexies-del d.lg.vo 165 del 30 marzo 2001, sostituito dall'art. 54, comma 1 del d.lg.vo n° 150 del 27/10/2009.

L' art. 40 bis del d.lgvo 165 del 30 marzo 2001, sostituito dall'art. 55 del d.lg.vo n° 150 del 27/10/2009, prevede che il controllo sulla compatibilità dei costi della contrattazione collettiva integrativa con i vincoli di bilancio e quelli derivanti dall'applicazione delle norme di legge, con particolare riferimento alle disposizioni inderogabili che incidono sulla misura e sulla corresponsione dei trattamenti accessori, sia effettuato dal collegio dei revisori dei conti, organo di controllo previsto dall'ordinamento scolastico.

Il MEF con la circolare n° 25 del 19/7/2012, Dipartimento della Ragioneria Generale dello Stato, ha predisposto e resi noti gli schemi di relazione tecnico finanziaria da allegare alla contrattazione d'istituto. Essi sono ripartiti in 4 moduli articolati in sezioni.

Nella fattispecie, considerato che le Scuole di ogni ordine e grado non possiedono le caratteristiche giuridiche e normative per dare seguito all'illustrazione dei contenuti in determinate sezioni e nel rispetto della sequenza delle stesse, si è provveduto, laddove il contenuto non dovesse essere di pertinenza della scuola, ad apporre la seguente dicitura:

Sezione non di pertinenza di questa amministrazione scolastica

Sulla base di quanto sopra chiarito, si illustrano i 4 moduli che costituiscono parte integrante della presente relazione:

MODULO 1 – La costituzione del MOF (miglioramento offerta formativa)

Il modulo si compone di 5 sezioni che riepilogano la costituzione del fondo per i compensi accessori, da sottoporre alla contrattazione integrativa d'istituto, ripartiti in **risorse fisse**, previste da norme contrattuali consolidate (fondo istituzione, funzioni strumentali, incarichi ATA, pratica sportiva e ore di sostituzioni per docenti assenti per brevi periodi relative all'anno scolastico 2015/2016) e in **risorse variabili**, non aventi caratteristica della certezza per gli anni successivi (economie anni precedenti su fondo istituzione, funzioni strumentali, incarichi ATA, pratica sportiva e ore di sostituzioni per docenti assenti per brevi periodi) e in compensi finanziati dall'Unione Europea, nell'ambito dei piani integrati 2007/2013, per la quota parte da destinare al personale docente e ATA impegnati in attività aggiuntive per la loro realizzazione.

SEZIONE I – Risorse fisse aventi carattere di certezza e stabilità

FONDO ISTITUZIONE 2015/2016 – ART. 85 CCNL 29/11/2007 (INTESA DEL 07/08/2015)		PARAMETRI	LORDO DIPENDENTE	LORDO STATO
punti di erogazione		4 X 2.498,04	7.529,89	9.992,17
totale docenti ed ata organico di diritto		132 X 352,17	35.032,19	46.487,71
TOTALE			42.562,08	56.479,88
FUNZIONI STRUMENTALI 2013/2014 – ART. 37 CCNL 29/11/2007 (INTESA DEL 26/11/2013)		PARAMETRI	LORDO DIPENDENTE	LORDO STATO
quota fissa		1 X 1.341,45	1.010,89	1.341,45
Complessità		1 X 636,66	479,77	636,66
quota docenti		114 X 39,94	3.431,17	3.431,17
TOTALE FUNZIONI STRUMENTALI			4.921,83	6.531,27
COMPITI ATA 2013/2014 – ART. 1 SEQ. CONT. 25/7/2008 (INTESA DEL 26/11/2013)		PARAMETRI	LORDO DIPENDENTE	LORDO STATO
quota unica a calcolo		18 X 146,70	1.879,35	2.493,90
TOTALE COMPITI ATA			1.879,35	2.493,90
PRATICA SPORTIVA 2013/2014 – ART. 87 CCNL 29/11/2007 (INTESA DEL 26/11/2013)		PARAMETRI	LORDO DIPENDENTE	LORDO STATO
quota classi		33 X 74,91	1.862,87	2.472,03
TOTALE PRATICA SPORTIVA			1.862,87	2.472,03
PRATICA ORE SOSTITUZIONI 2013/2014 – ART. 30 CCNL 29/11/2007 (INTESA DEL 26/11/2013)		PARAMETRI	LORDO DIPENDENTE	LORDO STATO
Quota docenti infanzia e primaria		40 x 28,61	862,40	1.144,40
quota docenti		74 X 59,72	3.330,28	4.419,28
TOTALE ORE DI SOSTITUZIONI			4.192,68	5.563,68
TOTALE RISORSE FISSE 2015/20156- nota MIUR prot. N. 13439 DEL 11/09/2015			55.418,81	73.540,76

SEZIONE II – Risorse variabili

ECONOMIE MOF 2014/2015		
	LORDO DIPENDENTE	LORDO STATO
Fondo istituzione ART. 85 CCNL 29/11/2007	1.701,30	2.257,63
Compiti ATA ART. 1 SEQ. CONT. 25/7/2008	497,25	659,85
4 mesi quota IS riservata ad un CS	184,60	244,96
Attività sportiva ART. 37 CCNL 29/11/2007	12,37	16,41
Ore sostituzioni ART. 30 CCNL 29/11/2007	3.286,81	4.361,60
TOTALE	5.682,33	7.540,45

	LORDO DIPENDENTE	LORDO STATO
<i>Progetto relativo alle aree a rischio, a forte processo Immigratorio e contro l'emarginazione scolastica a.s. 2014/2015</i>	5.650,41	
TOTALE	5.650,41	7.498,10

TOTALE SEZIONE II	11.332,74	15.038,55
--------------------------	------------------	------------------

SEZIONE III – Decurtazioni del fondo

Sezione non di pertinenza di questa amministrazione scolastica

SEZIONE IV – Sintesi della costituzione del Fondo sottoposto a certificazione

RIEPILOGO DELLE RISORSE SOTTOPOSTE A CERTIFICAZIONE		
	LORDO DIPENDENTE	LORDO STATO
<i>Compensi fissi sezione I</i>	55.418,81	73.540,76
<i>Compensi variabili sezione II</i>	11.332,74	15.038,55
TOTALE	66.751,55	88.579,31

SEZIONE V – Risorse temporaneamente allocate all'esterno del fondo

Sezione non di pertinenza di questa amministrazione scolastica

MODULO 2 – Definizione delle poste di destinazione del fondo per la contrattazione integrativa

Il modulo si compone di 6 sezioni che riepilogano la programmazione delle risorse indicate nel 1° modulo da sottoporre alla contrattazione integrativa d'istituto, ripartiti in risorse fisse, previste da norme contrattuali consolidate (fondo istituzione, funzioni strumentali, incarichi ATA, pratica sportiva e ore di sostituzioni per docenti assenti per brevi periodi relative all'anno scolastico 2015/2016) e in risorse variabili, non aventi caratteristica della certezza per gli anni successivi (economie anni precedenti su fondo istituzione, funzioni strumentali, incarichi ATA, pratica sportiva e ore di sostituzioni per docenti assenti per brevi periodi) e in compensi finanziati dall'Unione Europea, nell'ambito dei piani integrati 2007/2013, per la quota parte da destinare al personale docente e ATA impegnati in attività aggiuntive per la loro realizzazione.

SEZIONE I – Destinazioni non disponibili alla contrattazione integrativa o, comunque, non regolate specificamente dal contratto integrativo sottoposto a certificazione

RIEPILOGO DELLE RISORSE		
	LORDO DIPENDENTE	LORDO STATO
<i>Quota indennità di direzione al DSGA (art. 89 CCNL 29/11/2007 come sostituito dall'art. 3 della sequenza contrattuale personale ATA 25/7/2008)</i>	4.710,00	6.250,17
<i>Quota indennità di direzione al sostituto DSGA (art. 88, comma 2, lettere i) e j) CCNL 29/11/2007)</i>	473,70	628,60
<i>Quota ore di sostituzioni brevi assenze docenti</i>	7.479,49	9.925,28
TOTALE	12.663,19	16.804,05

FONDO RISERVA E QUOTE NON UTILIZZATE	LORDO DIPENDENTE	LORDO STATO
<i>Fondo di riserva FIS</i>	1.227,19	1.628,48
<i>Quota FIS non utilizzata</i>	3,49	4,63
<i>Quota per attività complementari di educazione fisica (art. 87 CCNL 29/11/2007)*non utilizzata</i>	4,95	6,57
TOTALE	1.235,63	1.639,68

SEZIONE II – Destinazioni specificamente regolate dal contratto integrativo d'istituto

PERSONALE DOCENTE	LORDO DIPENDENTE	LORDO STATO
<i>Particolare impegno professionale 'in aula' connesso alle innovazioni e alla ricerca didattica e flessibilità organizzativa e didattica (art. 88, comma 2, lettera a) CCNL 29/11/2007)</i>		
<i>Attività aggiuntive di insegnamento (art. 88, comma 2, lettera b) CCNL 29/11/2007)</i>	11.200,00	14.862,40
<i>Ore aggiuntive per l'attuazione dei corsi di recupero (art. 88, comma 2, lettera c) CCNL 29/11/2007)</i>	0	0
<i>Attività aggiuntive funzionali all'insegnamento (art. 88, comma 2, lettera d) CCNL 29/11/2007)</i>	14.420,00	19.135,34
<i>Compensi attribuiti ai collaboratori del dirigente scolastico (art. 88, comma 2, lettera f) CCNL 29/11/2007)</i>	875,00	1.161,13
<i>Indennità di turno notturno, festivo e notturno-festivo del personale educativo (art. 88, comma 2, lettera g) CCNL 29/11/2007)</i>	0,00	0
<i>Indennità di bilinguismo e trilinguismo (art. 88, comma 2, lettera h) CCNL 29/11/2007)</i>	0,00	0
<i>Compensi per il personale docente ed educativo per ogni altra attività deliberata nell'ambito del POF (art. 88, comma 2, lettera k) CCNL 29/11/2007)</i>	0	0
<i>Particolari impegni connessi alla valutazione degli alunni (Art. 88, comma 2, lettera l) CCNL 29/11/2007)</i>	0	0
<i>Funzioni strumentali al POF (art. 33 CCNL 29/11/2007)</i>	4.921,83	6.531,27
<i>Compensi per attività complementari di educazione fisica (art. 87 CCNL 29/11/2007)*</i>	1.870,29	2.481,87
<i>Compensi per progetti relativi alle aree a rischio, a forte processo immigratorio e contro l'emarginazione scolastica (art. 9 CCNL 29/11/2007)</i>	3.989,80	5.294,47
<i>Compensi relativi a progetti nazionali e comunitari (Art. 6, comma 2, lettera l) CCNL 29/11/2007)</i>	0	
TOTALE	37.276,92	49.466,48

PERSONALE ATA	LORDO DIPENDENTE	LORDO STATO
<i>Prestazioni aggiuntive del personale ATA (art. 88, comma 2, lettera e) CCNL 29/11/2007)</i>		
	11.354,00	15.066,76
<i>Compensi per il personale ATA per ogni altra attività deliberata nell'ambito del POF (art. 88, comma 2, lettera k) CCNL 29/11/2007)</i>	0	
<i>Indennità di turno notturno, festivo e notturno-festivo del personale educativo (art. 88, comma 2, lettera g) CCNL 29/11/2007)</i>	0	
<i>Compenso per il sostituto del DSGA e quota variabile dell'indennità di direzione DSGA (art. 88, comma 2, lettere i) e j) CCNL 29/11/2007)</i>		
<i>Indennità di bilinguismo e trilinguismo (art. 88, comma 2, lettera h) CCNL 29/11/2007)</i>	0	
<i>Incarichi specifici (art. 47 CCNL 29/11/2007, comma 1 lettera b) come sostituito dall'art. 1 della sequenza contrattuale personale ATA 25/7/2008)</i>	2.376,60	3.153,75
<i>4 mesi IS riservati ad un CS</i>	184,60	244,96
<i>Compensi per progetti relativi alle aree a rischio, a forte processo immigratorio e contro l'emarginazione scolastica (art. 9 CCNL 29/11/2007)</i>	1.660,61	2.203,63
<i>Compensi relativi a progetti nazionali e comunitari (Art. 6, comma 2, lettera l) CCNL 29/11/2007)</i>		
TOTALE	15.575,81	20.669,10

SEZIONE III – Destinazioni ancora da regolare

Sezione non di pertinenza di questa amministrazione scolastica

SEZIONE IV – Sintesi della definizione delle poste di destinazione del fondo per la contrattazione integrativa d'istituto sottoposto a certificazione

RIEPILOGO DELLE RISORSE		
	LORDO DIPENDENTE	LORDO STATO
Totale sezione I	12.663,19	16.804,05
Fondo riserva e quote non utilizzate	1.235,63	1.639,68
Totale sezione II	52.852,73	70.135,58
Totale sezione III		
TOTALE	66.751,55	88.579,31

SEZIONE V – Destinazioni temporaneamente allocate all'esterno del Fondo

Sezione non di pertinenza di questa amministrazione scolastica

SEZIONE VI – Attestazione motivata, dal punto di vista tecnico finanziaria, del rispetto di vincoli di carattere generale

Ai fini della certificazione del rispetto dei vincoli di carattere generale, si attesta che:

- a) le risorse stabili e quelle variabili sono state stanziare per un importo complessivo di €. **88.579,31** l.s., come da comunicazione MIUR del 11 settembre 2015, di cui all'intesa del 07/08/2015 e assegnate entro il predetto limite;
- b) l'attribuzione dei compensi rientra nei principi stabiliti dal contratto integrativo d'istituto, stipulato tenuto conto delle attività incluse nel piano dell'offerta formativa, anno scolastico 2015/2016, deliberato dal Collegio dei docenti il 08/10/2015 (verbale n° 4 delibera n. 37 e adottato con delibera del Consiglio d'istituto il 12/10/2015 (delibera n°24);
- c) **le norme di cui al CCNL 29/11/2007, del D.leg.vo 165/2001 e D.leg.vo 150/2009, non prevedono incentivi per la selettività delle progressioni di carriera, né la selettività di incentivi economici.**

MODULO 3 – Schema generale riassuntivo del fondo per la contrattazione integrativa e confronto con il corrispondente certificato l'anno precedente

CONFRONTO COSTITUZIONE FONDO CON L'ANNO PRECEDENTE LORDO STATO			
Tipologia compensi	Lordo Stato 2014/2015	Lordo Stato 2015/2016	Differenza
Compensi fissi sezione I MOD. 1	83.106,97	73.540,76	9.566,21
Compensi variabili sezione II MOD. 1	18.349,31	15.038,55	3.310,76
Decurtazione del fondo sezione III MOD. 1			
TOTALI	101.456,28	88.579,31	12.876,97

CONFRONTO POSTE DI DESTINAZIONE CON L'ANNO PRECEDENTE			
Tipologia compensi	Lordo Stato 2014/2015	Lordo Stato 2015/2016	Differenza
Destinazioni sezione I MOD. 2	16.060,04	16.804,05	+ 744,01
Destinazioni sezione II MOD. 2	82.196,43	70.135,58	-12.060,85
Decurtazione del fondo sezione III MOD. 2	0,00	0,00	0,00
TOTALI	98.256,47	86.939,63	11.316,84

MODULO 4 – Compatibilità economico-finanziaria e modalità di copertura degli oneri del Fondo con riferimento agli strumenti annuali e pluriennali di bilancio

Il presente modulo si compone di tre sezioni che certificano l'esposizione della struttura contabile e la verifica del consuntivo finale e l'esatta verifica delle disponibilità finanziarie.

SEZIONE I – Esposizione finalizzata alla verifica che gli strumenti della contabilità economico-finanziaria dell'Amministrazione presidiano correttamente i limiti di spesa del Fondo nella fase programmatoria della gestione

Il sistema contabile per la gestione del fondo si articola in due tipi di gestione:

- a) allocazione delle risorse in bilancio e gestiti secondo il criterio dei piani finanziari, di cui ai modelli B previsti dall'art. 2, comma 6 del D.I. 44 dell'1/2/2001, identificabili negli appositi aggregati delle entrate del programma annuale E.F. 2015;
- b) gestione tramite il sistema NoiPA, di cui all'articolo dell'art. 2 comma 197 della legge 191 del 23 dicembre 2009 e regolamentato dal D.M. MEF dell' 1 dicembre 2010, dalla circolare MEF n. 39 del 22/12/2010 e da quella del MIUR n. 3980 del 16/5/2011. Il sistema è gestito secondo i piano gestionali così strutturati:

PROGRAMMA ANNUALE

Partitari

CEDOLINO UNICO

Piano gestionale		Importo disponibile lordo dipendente
PG 5-4/12	FIS	14.187,36
PG 5-4/12	Funzioni strumentali	1.640,60
PG 5-4/12	Incarichi aggiuntivi	626,45
PG 6-4/12	Ore eccedenti	1.397,56
PG 5 -8/12	FIS	28.374,72
PG 5 -8/12	Funzioni strumentali	3.281,23
PG 5-8/12	Incarichi aggiuntivi	1.252,90
PG 6-8/12	Ore eccedenti	2795,12
PG 6	Pratica sportiva	1.862,87
Cap. 2155 PG 5	Art. 9 Aree a forte processo immigratorio	5.650,41

SEZIONE II – Esposizione finalizzata alla verifica a consuntivo che il limite di spesa del Fondo dell'anno precedente è stato rispettato.

Si riassumono i dati delle spese sostenute nell'anno precedente (a.s. 2014/2015). Nella seconda colonna i dati possono essere desunti dalle sezioni I, II e III del modulo 2, dati che devono coincidere con quelli certificati nella precedente relazione. Nella terza colonna si riportano i dati dei compensi effettivamente sostenuti nell'anno scolastico 2014/2015.

CONSUNTIVO FONDO CON L'ANNO PRECEDENTE			
Tipologia compensi	Certificazione lordo Stato 2014/2015	Costi sostenuti al lordo Stato 2014/2015	Differenza
<i>Compensi sezione I MOD. 2 2014/2015</i>	19.259,85	11.254,95	8.004,90
<i>Compensi sezione II MOD. 2 2014/2015</i>	82.196,43	82.196,43	0
<i>Decurtazione del fondo sezione III MOD. 2 2014/2015</i>			0,00
TOTALI	101.456,28	93.451,38	8004,90

Economia L.D.: F.R. 1.707,80 + 9,30 (quota non utilizzata) + 334,20 (ec. Sost. DSGA) + 3.286,81 (economie ore eccedenti) + 12,37 (ec. Pratica sportiva) + 681,85 = TOT. 6.032,33 l.d. -8.004,90 l.s.

SEZIONE III – Verifica delle disponibilità finanziarie dell'Amministrazione ai fini della copertura delle diverse voci di destinazione del fondo.

Il contratto integrativo d'istituto, per l'anno scolastico 2015/2016 risulta coperto esclusivamente con fondi ordinari allocati in bilancio e con il sistema gestionale indicato nel presente modulo alla sezione I. L'importo complessivo è stato calcolato e assegnato secondo il principio delle norme contrattuali del comparto scuola, nel rispetto dei vincoli imposti dalla legge e dal presente contratto. Gli importi saranno corrisposti previa verifica delle attività effettivamente svolte ed entro i limiti degli importi assegnati.

Grumo Nevano, li 17/11/2015

IL DIRETTORE SGA

Dott.ssa Maria Migliaccio

(firma autografa omessa ai sensi e per effetto della normativa vigente in materia)