



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
Istituto Comprensivo Statale "Giosuè Carducci"

Sede legale: Via Don Magni, 2 - 20028 San Vittore Olona (MI)

Direzione: Via XXIV Maggio, 34/36 - 20028 San Vittore Olona (MI)

☎ 0331 516678 - ✉ 0331 422057

✉: miic845001@istruzione.it - info@icscarducci.it - miic845001@pec.istruzione.it

www.icscarducci.it

codice meccanografico: MIIC845001 - C.F. 84004470153

CONTRATTO INTEGRATIVO D'ISTITUTO

a.s. 2014/2015

Sommario

TITOLO I

DISPOSIZIONI GENERALI

- Art. 1 campo di applicazione
- Art. 2 decorrenza e durata
- Art. 3 interpretazione autentica

TITOLO II

CRITERI E MODALITA' DI APPLICAZIONE DEI DIRITTI SINDACALI

- Art. 4 Attività sindacale, permessi retribuiti e non retribuiti e indizione referendum
- Art. 5 Assemblee sindacali
- Art. 6 Esercizio del diritto di sciopero
- Art. 7 Albo sindacale
- Art. 8 Agibilità sindacale
- Art. 9 Patrocinio e diritto di accesso agli atti
- Art. 10 Trasparenza

TITOLO III

ATTUAZIONE DELLA NORMATIVA IN MATERIA DI SICUREZZA NEI LUOGHI DI LAVORO

- Art. 11 Applicazione della normativa del d. lvo n.° 81/2008 modificato dal d. lvo n.106/2009
- Art. 12 Responsabile del servizio di prevenzione e protezione (RSPP)
- Art. 13 Rappresentante dei lavoratori per la sicurezza (RLS)
- Art. 14 Figure sensibili
- Art. 15 Formazione del personale in materia di sicurezza nei luoghi di lavoro

TITOLO IV

ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO PERSONALE ATA

- Art. 16 Assegnazione del personale ata alle sezioni staccate e ai plessi
- Art. 17 Piano delle attività
- Art. 18 Turni e orari di lavoro ordinari
- Art. 19 Rilevazione della presenza in servizio
- Art. 20 Ritardi
- Art. 21 Riduzione dell'orario di lavoro a 35 ore settimanali
- Art. 22 Criteri per la sostituzione del personale assente
- Art. 23 Criteri per l'assegnazione di incarichi specifici
- Art. 24 CRITERI DI INDIVIDUAZIONE DEL PERSONALE DA IMPEGNARE NELLE ATTIVITÀ AGGIUNTIVE RELATIVE ALL'ATTUAZIONE DEL POF
- Art. 25 Criteri per la prestazione di ore eccedenti
- Art. 26 Chiusura prefestivi

- Art. 27 Ferie e festività sopresse
- Art. 28 Permessi per motivi personali o familiari
- Art. 29 Criteri generali per la fruizione dei permessi Legge 183/2010 (legge 104)
- Art. 30 Criteri per la fruizione dei permessi per il diritto allo studio
- Art. 31 Formazione e aggiornamento del personale

TITOLO V

NORME ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO PERSONALE DOCENTE

- Art. 32 Criteri per l'assegnazione del personale docente ai plessi
- Art. 33 Criteri per l'assegnazione del personale docente alle classi
- Art. 34 Orario di lavoro
- Art. 35 Ore aggiuntive d'insegnamento
- Art. 36 Orario riunioni
- Art. 37 Permessi brevi, modalità di recupero
- Art. 38 Permessi per motivi familiari personali
- Art. 39 Criteri generali per la fruizione dei permessi legge 183/2010 (legge 104)
- Art. 40 Criteri per la fruizione dei permessi per il diritto allo studio
- Art. 41 Orario di servizio durante i periodi di interruzione delle lezioni
- Art. 42 Criteri per la sostituzione del personale docente assente per brevi periodi
- Art. 43 Formazione e aggiornamento del personale
- Art. 44 Criteri per l'individuazione del personale docente da utilizzare nelle attività retribuite dal fondo d'istituto
- Art. 45 Progetti e corsi finanziati con risorse diverse dal fondo dell'istituzione scolastica
- Art. 46 Lettera di incarico
- Art. 47 Verifica retribuzione accessoria
- Art. 48 Clausola di salvaguardia finanziaria
- Art. 49 Norme finali

Vista la normativa vigente

In data 2/02/2015. presso la Dirigenza dell' Istituto Comprensivo Statale "Carducci" di San Vittore Olona, rappresentata dal Dirigente Scolastico Renata Mentasti , la R.S.U.: Prof.ssa CACCIA Cristina, sig.ra MANCINI Daniela, sig.ra PRANDONI Angela, l' O.S. Prof-. TOMASELLO Pasquale (Flc- Cgil); l'O.S. sig. Lo Russo Lorenzo (Uil), sulla base di quanto previsto dal C.C.N.L. Scuola

**SI STIPULA IL SEGUENTE CONTRATTO
INTEGRATIVO D'ISTITUTO
a.s. 2014 – 2015**

**TITOLO I
DISPOSIZIONI GENERALI**

**ART. 1
CAMPO DI APPLICAZIONE**

Il presente Contratto è stipulato ai sensi dell'articolo 6 del C.C.N.L. 2007 e si applica a tutto il personale docente e ATA con contratto di lavoro a tempo determinato ed indeterminato in servizio nella scuola.

**ART. 2
DECORRENZA E DURATA**

1. Gli effetti decorrono dalla data di sottoscrizione.
2. Entro cinque giorni dalla sottoscrizione il Dirigente Scolastico provvede ad affiggere copia integrale del presente Contratto alle bacheche sindacali della scuola e pubblicare all'albo web.
3. Il presente contratto rimane in vigore fino a nuova negoziazione; resta comunque salva la possibilità di apportare modifiche e/o integrazioni a seguito di necessità legate a innovazioni legislative e/o contrattuali o ambientali.
4. Quanto stabilito nel presente contratto integrativo s'intenderà tacitamente abrogato da successivi atti normativi e/o contrattuali nazionali, qualora esplicitamente o implicitamente incompatibili
5. Il presente Contratto Integrativo d'Istituto annulla e sostituisce tutte le precedenti contrattazioni.

**ART. 3
INTERPRETAZIONE AUTENTICA**

1 Qualora insorgano controversie sull'interpretazione del presente contratto, le parti si incontrano entro i dieci giorni successivi alla richiesta di cui al comma seguente, per definire consensualmente l'interpretazione della clausola controversa.

2 Al fine di iniziare la procedura di interpretazione autentica, la parte interessata inoltra richiesta scritta all'altra parte, con l'indicazione della materia e degli elementi che rendono necessaria l'interpretazione; la procedura si deve concludere entro trenta giorni.

3 Nel momento in cui si è raggiunto l'accordo, la nuova parte va inserita nel contratto, va a sostituire la clausola controversa e ha effetto fin dall'inizio della vigenza contrattuale.

TITOLO II
CRITERI E MODALITA' DI APPLICAZIONE DEI DIRITTI SINDACALI

ART. 4

ATTIVITÀ SINDACALE: PERMESSI RETRIBUITI E NON RETRIBUITI E INDIZIONE REFERENDUM

1. Spettano alla R.S.U. permessi sindacali retribuiti in misura pari a 25 minuti e 30 secondi per ogni dipendente in servizio con rapporto di lavoro a tempo indeterminato; il calcolo del monte ore spettante viene effettuato, all'inizio dell'anno scolastico, dal Dirigente, che lo comunica alla R.S.U. medesima.
2. I permessi sono gestiti autonomamente dalla R.S.U., con obbligo di preventiva comunicazione al Dirigente di norma con almeno due giorni di anticipo.
3. Spettano inoltre alla R.S.U. 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. I permessi per la RSA saranno rilasciati dall'organizzazione sindacale di appartenenza, seguendo le modalità contenute nella circolare del 10.01.2013 dall'A.T. di Milano
5. Prima della stipula del Contratto Integrativo d'Istituto, la R.S.U. può indire il referendum tra tutti i dipendenti della istituzione scolastica.
6. Le modalità per l'effettuazione del referendum sono definite dalla R.S.U e non devono pregiudicare il regolare svolgimento del servizio; la scuola fornisce il supporto materiale ed organizzativo.

ART. 5

ASSEMBLEE SINDACALI

1. Qualsiasi convocazione di assemblea sindacale, interna o territoriale, indetta dalle OO.SS. e/o R.S.U. sarà portata a immediata conoscenza di tutto il personale docente e A.T.A., mediante circolare interna con relativa apposizione della firma per presa visione. I dipendenti sono tenuti a comunicare con un "sì" o un "no" nella apposita tabella la volontà di partecipare o non partecipare all'assemblea, ai fini della organizzazione del servizio didattico e del computo delle 10 ore individuali annue concesse per la partecipazione alle assemblee sindacali dal C.C.N.L. vigente. La mancata apposizione della firma e la mancata compilazione del "sì" o del "no" entro i termini stabiliti, saranno interpretate come volontà di NON partecipare all'assemblea sindacale.
2. La dichiarazione individuale e preventiva di partecipazione alle assemblee è irrevocabile.
3. Copia delle convocazioni di assemblee territoriali esterne deve essere tempestivamente affissa all'albo web e sindacale della scuola.
4. In occasione di assemblee sindacali che interessino anche il Personale ATA, i servizi minimi dovranno essere garantiti da un collaboratore scolastico per plesso e un assistente amministrativo in Segreteria centrale.
5. In caso di mancanza di disponibilità, i servizi minimi dovranno essere garantiti tramite rotazione, con riferimento alla graduatoria d'Istituto comprensiva del personale a tempo determinato.

ART. 6

ESERCIZIO DEL DIRITTO DI SCIOPERO

1. In caso di sciopero, tutto il personale firmerà la comunicazione del Dirigente per presa visione e comunicherà VOLONTARIAMENTE l'adesione o meno allo stesso.
2. Sulla base dei dati conoscitivi disponibili, il Dirigente Scolastico valuterà se il servizio potrà essere garantito normalmente, se sarà necessario modificare gli orari di funzionamento, oppure sospendere l'attività didattica parzialmente o totalmente.
3. Il personale potrà modificare la sua comunicazione di adesione nei confronti dello sciopero solo prima che la decisione del Dirigente Scolastico sia stata comunicata alle famiglie, dopodiché non verrà accolta poiché considerata tardiva.

4. Tutto il personale, nella giornata dello sciopero, indicherà la presa di servizio firmando il foglio di presenza, oppure telefonerà entro le ore 8.00 in segreteria per comunicare la sua adesione.

5. Per il personale ATA: in caso di sciopero il Dirigente individuerà le unità di personale ATA che garantiranno i servizi minimi indispensabili di cui all'art.5 chiedendo la disponibilità individuale o, se nessuno fosse disponibile, a sorteggio.

In questo caso i dipendenti precettati ufficialmente per l'espletamento dei servizi minimi, saranno computati fra coloro che hanno aderito allo sciopero, ma devono essere esclusi delle trattenute stipendiali.

ART. 7

ALBO SINDACALE

1. Il Dirigente Scolastico assicura la predisposizione di una adeguata bacheca in funzione di Albo Sindacale, situata nell'atrio della sede centrale e sul sito web, e riservata alla esposizione di materiale sindacale. La bacheca conterrà due sezioni: una destinata all'Albo Sindacale, una destinata alla R.S.U. dell'Istituto. I materiali relativi ad iniziative sindacali contingenti ed imminenti possono essere esposti anche sulle bacheche destinate alle comunicazioni varie situate nelle sale professori della sede centrale e della succursale.

2. La R.S.U. ha il diritto di affiggere nelle suddette bacheche materiale di interesse sindacale e del lavoro, in conformità alle legge sulla stampa e senza la preventiva autorizzazione del Dirigente Scolastico. La cura delle suddette bacheche, con particolare riferimento alla rimozione delle comunicazioni e dei volantini relativi ad iniziative cronologicamente superate è affidata alla R.S.U. dell'Istituto.

Stampati e documenti da esporre nella bacheca possono essere inviati anche direttamente dalle Organizzazioni Sindacali di livello territoriale e/o nazionale: in tal caso il Dirigente Scolastico assicura l'affissione alle bacheche individuate.

3. Il Dirigente Scolastico assicura la tempestiva trasmissione alle R.S.U. del materiale a loro indirizzato o tramite posta (anche elettronica) elettronica o via fax.

ART. 8

AGIBILITÀ SINDACALE

Alle R.S.U. è consentito di comunicare con il personale durante l'orario di servizio, per motivi di carattere sindacale in tempi e modi opportuni in modo da evitare interferenze con il lavoro dei docenti e del personale A.T.A..

Per gli stessi motivi, alle R.S.U. è consentito l'uso gratuito del telefono, del fax, della fotocopiatrice, nonché l'uso del personal computer con eventuale accesso a posta elettronica e reti telematiche.

Alla R.S.U. è consentito chiedere l'utilizzo di un PC della vice presidenza e, per l'eventuale raccolta/conservazione del materiale sindacale, è assegnato un armadio nella sala professori.

ART. 9

PATROCINIO E DIRITTO DI ACCESSO AGLI ATTI

Le R.S.U. ed i Sindacati Territoriali, su delega degli interessati, al fine della tutela loro richiesta, hanno diritto di accesso agli atti in ogni fase di qualsiasi procedimento, nel rispetto delle procedure stabilite dalle leggi 241/90 e 15/2005.

1. Gli Istituti di Patronato Sindacale hanno diritto di accesso agli atti della scuola su tutte le materie previste dalla normativa vigente.

2. Le R.S.U. e i Sindacati Territoriali hanno diritto di accesso agli atti della scuola su tutte le materie, oggetto di informazione preventiva e successiva.

ART. 10

TRASPARENZA

1 I dati e le informazioni relative al Fondo dell'Istituzione Scolastica e ad altre risorse alle quali vengono applicate le stesse normative, fanno parte della rendicontazione finanziaria e vengono consegnati alle R.S.U. nell'ambito del diritto all'informazione.

2 L'informazione relativa agli incarichi organizzativi, al piano delle attività del personale ATA comprensivo di mansionario e orari, alle assegnazioni e agli orari di servizio dei docenti avverrà con pubblicazione al sito web dell'Istituto.

TITOLO III
ATTUAZIONE DELLA NORMATIVA IN MATERIA DI SICUREZZA NEI LUOGHI DI LAVORO

ART. 11

APPLICAZIONE DELLA NORMATIVA DEL DECRETO LEGISLATIVO N. 81/2008

Per quanto riguarda la sicurezza del personale e degli utenti presenti all'interno dell'Istituto si fa riferimento alle disposizioni vincolanti del Decreto Legislativo 81/2008 con successive modifiche e integrazioni e al Documento di valutazione dei Rischi agli atti dell'Istituto.

ART. 12

RESPONSABILE DEL SERVIZIO DI PREVENZIONE E PROTEZIONE (RSPP)

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

ART. 13

RAPPRESENTANTE DEI LAVORATORI PER LA SICUREZZA (R.L.S.)

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.
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. 14

FIGURE SENSIBILI

Per ogni sede scolastica sono individuate le seguenti figure:

- addetto al primo soccorso
- addetto alla gestione delle emergenze e lotta antincendio.

Le suddette figure sono individuate tra il personale fornito delle competenze necessarie e saranno appositamente formate attraverso specifico corso

Alle figure sensibili sopra indicate competono tutte le funzioni previste dalle norme di sicurezza.

ART. 15

FORMAZIONE DEL PERSONALE IN MATERIA DI SICUREZZA NEI LUOGHI DI LAVORO

La formazione del personale è realizzata secondo il seguente piano:

- a) Lettura attenta del “Protocollo formativo”
- b) Formazione specifica per le squadre Antincendio e Pronto Soccorso e per le figure sensibili
- c) Formazione specifica per gli addetti S.P.P.
- d) Formazione per tutti i lavoratori

Per i corsi di formazione specifica organizzati o direttamente dall’ Istituto o dalla scuola polo verrà data precedenza alle figure sensibili delle squadre antincendio e pronto soccorso e, in presenza di risorse, agli Addetti S.P.P. Il personale è tenuto a frequentare gli incontri di formazione obbligatoria in materia di sicurezza organizzati dall’Amministrazione. La formazione obbligatoria al di fuori dell’orario di servizio viene retribuito con una quota del FIS individuata in sede di contrattazione d’Istituto, solo in caso di disponibilità di risorse.

TITOLO IV

ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO PERSONALE ATA

ART. 16

ASSEGNAZIONE DEL PERSONALE ATA ALLE SEZIONI STACCATE E AI PLESSI

Il numero dei Collaboratori Scolastici da assegnare ai vari plessi viene individuato con un calcolo risultante dalla media dei seguenti parametri :

1. numero alunni;
2. numero alunni portatori di handicap
3. numero di docenti assegnati ai plessi;
4. ambienti che necessitano di pulizia quotidiana incluse le classi;
5. numero di turni pomeridiani nel plesso

Nell’assegnazione nominativa ai plessi si terrà conto della presenza, in ordine di priorità, delle seguenti condizioni:

1. personale titolare della L. 104/92 (non più di 2 unità nel plesso);
2. personale titolare della L. 104/92 per assistenza a familiare;
3. personale con formazione di cui ex art. 7 C.C.N.L. – art. 50 C.C.N.L. 29.11.2007 modificato dall’art.2 della sequenza contrattuale del 25.07.2008;

ART. 17

PIANO DELLE ATTIVITÀ

Il Direttore SGA formula, all’inizio dell’anno scolastico, una proposta di piano dell’attività inerente le modalità di svolgimento delle prestazioni del personale ATA. Il Piano conterrà la ripartizione delle mansioni fra il personale in organico, l’organizzazione dei turni e degli orari, la proposta di chiusura della scuola nei giorni prefestivi, la tipologia degli Incarichi Specifici e quant’altro necessario al funzionamento dell’Istituto.. Nell’organizzazione del lavoro non sono comprese le esigenze derivanti dalla concessione in uso di locali scolastici ad enti o privati, in quanto dette necessità sono a carico del soggetto concessionario.

Il dirigente scolastico, verificatane la congruenza rispetto al POF e dopo avere espletato le procedure relative alla contrattazione di istituto con le RSU, adotta il piano delle attività.

Dopo la sottoscrizione, il Piano sarà affidato dal Dirigente Scolastico al Direttore SGA per l’attuazione.

Durante l’anno scolastico le disposizioni giornaliere di lavoro saranno effettuate dal Direttore SGA.

ART. 18

TURNI E ORARI DI LAVORO ORDINARI

L’orario di lavoro, articolato in modo da soddisfare le esigenze di funzionamento dell’Istituzione scolastica, viene stabilito per l’intero anno scolastico ed è funzionale all’orario di servizio (attività collegiali funzionali all’insegnamento da parte dei docenti nelle varie articolazioni, OO.CC., rapporti con le famiglie e il

territorio) e di apertura all'utenza. Il personale presterà regolarmente il proprio orario di servizio come tabella orario allegata al piano delle attività'.

I dipendenti che si trovano in situazioni previste dalle leggi n° 1204/71, n.°903/77, n.° 401/92 e d.lgs. n.°151/2001 potranno richiedere un orario flessibile. Successivamente saranno prese in considerazione le richieste di utilizzo di orario flessibile da parte del personale in possesso dei requisiti previsti dalle normative vigenti.

Nell'ipotesi in cui il personale debba, per esigenze personali, usufruire della flessibilità di orario (ingresso/uscita posticipata/anticipata tra i 5 mm. e i 10 mm) la stessa dovrà essere recuperata entro la stessa giornata.

Nella predisposizione dell'orario di servizio si terrà conto dei seguenti criteri:

- a) garantire un trattamento il più possibile equo ;
- b) non ostacolare il regolare svolgimento delle attività del P.O.F.;
- c) non comportare oneri aggiuntivi per l'amministrazione scolastica

ART. 19

RILEVAZIONE DELLA PRESENZA IN SERVIZIO

Il personale attesterà la propria presa di servizio firmando in entrata e in uscita un apposito registro firma, in attesa dei rilevatori automatici di presenza.

ART. 20

RITARDI

In caso di ritardo, sarà cura del dipendente avvisare tempestivamente la Segreteria Centrale.

Il ritardo è inferiore a 30 minuti può essere recuperato anche lo stesso giorno prolungando l'orario di uscita.

Un ritardo superiore ai 30 minuti, su indicazione delle modalità da parte del DSGA, sarà recuperato entro l'ultimo giorno del mese successivo.

ART. 21

RIDUZIONE DELL'ORARIO DI LAVORO A 35 ORE SETTIMANALI

L'ICS Carducci è strutturato con orario di servizio giornaliero superiore alle 10 ore settimanali per almeno 3 giorni alla settimana.

Durante le attività didattiche il personale coinvolto in regime di orario articolato su più turni e/o comportanti significative oscillazioni degli orari individuali rispetto all'orario ordinario è destinatario della riduzione dell'orario di lavoro a 35 ore settimanali.

Il personale non coinvolto in regime di orario articolato su più turni presterà comunque un orario di servizio di 36 ore settimanali.

Nel periodo di sospensione delle attività didattiche l'orario di servizio di tutto il personale A.T.A. sarà 36 ore settimanali da distribuirsi su 5 giorni.

L'orario di servizio potrà essere così distribuito:

- 6 ore giornaliere per cinque giorni lavorativi per un totale di 30 ore (con 6 ore rimanenti da recuperare che potranno essere detratte dall'eventuale servizio straordinario prestato durante l'anno);
- 7 ore e 12 minuti per cinque giorni, per un totale di 36 ore settimanali.

ART. 22

CRITERI PER LA SOSTITUZIONE PERSONALE ASSENTE

Si provvede alla sostituzione (sin dal primo giorno) del personale amministrativo titolare con personale supplente temporaneo qualora l'assenza del dipendente superi i 7 (sette) giorni consecutivi.

La sostituzione dei collaboratori scolastici avverrà, di norma, a partire dal terzo giorno.

In caso di assenza giornaliera di più unità di collaboratori scolastici, verrà nominato il supplente fin dal primo giorno di assenza.

Eventuale maggior carico di lavoro richiesto al personale presente verrà retribuito col F.I.S. attraverso l'istituto dell'intensificazione

Eventuali cambi di turno verranno effettuati con il consenso dell'interessato.

ART. 23

CRITERI PER L'ASSEGNAZIONI INCARICHI SPECIFICI

Il Dirigente Scolastico, dopo aver assegnato le mansioni ai titolari di ART.7, stabilisce quali sono gli incarichi specifici e quante persone siano necessarie per svolgere tali incarichi.

I criteri per l'assegnazione degli incarichi specifici sono i seguenti:

- a). Disponibilità dichiarata per iscritto;
- b). Competenza documentabile (possesso di titoli o formazione tramite aggiornamento inerenti la funzione
- c). Attività certificata e/ o positivamente svolta negli anni precedenti
- d). Anzianità a parità di condizioni

Il criterio dell'anzianità non impedisce al personale sprovvisto di tale requisito di concorrere per un incarico.

ART. 24

CRITERI DI INDIVIDUAZIONE DEL PERSONALE DA IMPEGNARE NELLE ATTIVITÀ AGGIUNTIVE RELATIVE ALL'ATTUAZIONE DEL POF

Le attività saranno assegnate al personale che opera nei settori di lavoro coinvolti sulla base dei seguenti criteri:

- a) abbia dato disponibilità individuale per iscritto
- b) abbia competenze: titoli specifici certificabili, a parità di titoli valutazione delle esperienze (esperienza che non può tuttavia configurarsi come criterio di esclusione nell'assegnazione della funzione ma prevede un affiancamento del personale sprovvisto di esperienza in una certa funzione al personale provvisto di tale requisito) desumibili dal curriculum vitae.
- c) abbia le seguenti priorità:
 - personale non assegnatario di incarico specifico,
 - personale che presta attività lavorative nel/i plesso, reparto/i, piano/i, laboratorio/i coinvolti nelle attività da espletare
- d) turnazione tra il personale in possesso dei requisiti di cui ai punti a, b,c

ART. 25

CRITERI PER LE PRESTAZIONI DI ORE ECCEDENTI

In caso di necessità di ore eccedenti, si richiederà la prestazione al personale tenuto al recupero dei permessi usufruiti o dei ritardi.

Là dove non fosse possibile, si chiederà al personale di effettuare ore in più oltre il normale orario di servizio (straordinario)

In caso di aperture della sede centrale oltre il normale orario di funzionamento, si chiederà la disponibilità anche al personale in servizio negli altri plessi.

L'interessato dichiarerà la propria preferenza per la retribuzione con compenso a carico del fondo di istituto, compatibilmente con le disponibilità finanziarie, o per il recupero con riposi compensativi.

Nessun incarico straordinario sarà effettuato in mancanza di autorizzazione e la permanenza del personale ATA oltre il proprio turno di lavoro non autorizzata per iscritto dal D.S. sentito il dsga non darà diritto ad alcuna retribuzione o recupero ore.

ART. 26

CHIUSURA PREFESTIVI

Nell'ambito del piano delle attività, Il Direttore SGA propone alcuni giorni di chiusura prefestiva (soprattutto in occasione di "ponti") da determinare sulla base del calendario scolastico deliberato dal Consiglio di Istituto.

La chiusura della scuola nei giorni prefestivi sarà operante dopo la relativa delibera del Consiglio di Istituto.

Il recupero delle ore da effettuare per i prefestivi, avverrà secondo le modalità e i criteri che saranno concordati nel corso della riunione con il personale ATA all'inizio dell'anno scolastico.

Successivamente il DSGA predisporrà il piano annuale dei recuperi.

ART. 27
FERIE E FESTIVITA' SOPPRESSE

Le richieste di ferie e festività sopresse saranno autorizzate dal DS su proposta del Direttore SGA.

Le richieste per il periodo estivo devono essere presentate entro il 31 marzo; subito dopo sarà predisposto il piano delle ferie e festività sopresse tenendo in considerazione quanto segue:

- α) terminati gli esami di licenza media il funzionamento della Segreteria Centrale sarà garantito con la presenza della dsga; n. 2 assistenti amministrativi e n. 2 collaboratori scolastici.

In caso di assenza per ferie della dsga, dovrà essere presente

1 assistente amministrativo (individuato quale sostituto del DSGA).

Nel mese di agosto la Segreteria Centrale funzionerà con la presenza di un numero minimo di almeno 1 assistente amministrativo (individuato quale sostituto del DSGA) e 2 collaboratori scolastici.

Negli altri plessi si prevede la presenza di almeno n. 2 collaboratori scolastici.

b) nel caso in cui tutto il personale di una qualifica richieda lo stesso periodo, si chiederà di modificare la richiesta. In caso di mancanza di disponibilità, si mirerà ad assicurare una rotazione rispetto ai periodi di ferie fruiti nei due anni scolastici precedenti, dando la precedenza nella scelta del periodo di ferie al personale in servizio nell'Istituto negli ultimi due anni scolastici.

c) le richieste saranno autorizzate entro il 15 aprile.

Sulla base delle richieste presentate ed autorizzate verrà predisposto un piano ferie da affiggere all'albo.

L'eventuale variazione del piano, anche per evitare danni economici al lavoratore, può avvenire previo consenso del lavoratore; la richiesta del lavoratore di variare il periodo richiesto per esigenze personali o familiari sarà valutata dal DSGA:

Le ferie e le festività sopresse devono essere fruiti entro il 31 agosto.

Le ferie non godute entro il 31 agosto saranno fruiti dal personale a tempo indeterminato ai sensi dell'art. 13 c. 10 del CCNL.

Le ferie richieste durante il periodo di svolgimento dell'attività didattica saranno concesse sulla base delle esigenze di funzionamento dell'Istituto.

ART. 28
PERMESSI PER MOTIVI FAMILIARI O PERSONALI

I permessi per motivi personali o familiari usufruiti a domanda devono essere comunicati al Dirigente Scolastico di norma 3 giorni prima, per consentire di organizzare le sostituzioni. Solo in casi eccezionali e motivati possono essere richiesti anche lo stesso giorno.

I permessi vanno documentati, anche mediante autocertificazione, indicando gli elementi atti a favorire eventuale attività verifica da parte dell'Amministrazione. Nel caso di documentazione incompleta sarà richiesto di completare la stessa.

ART. 29
CRITERI GENERALI PER LA FRUIZIONE DEI PERMESSI LEGGE 183/2010
(legge 104)

Fermo restando l'esercizio del diritto regolamentato dalle norme di legge, qualora la richiesta di utilizzo contemporaneo dei permessi non garantisca il regolare servizio verranno applicati i seguenti criteri:

- a) Si concorderà con gli interessati una diversa collocazione temporale dei permessi.
- b) In subordine si terrà conto della priorità nella presentazione della domanda.

ART. 30
CRITERI PER LA FRUIZIONE DEI PERMESSI PER IL "DIRITTO ALLO STUDIO"

Fermo restando l'esercizio del diritto allo studio, già regolamentato dalle norme di legge e dalla contrattazione regionale, se la richiesta di utilizzo contemporaneo dei permessi non garantisce il regolare servizio verranno applicati i seguenti criteri:

- a) qualora le richieste di permesso siano in relazione agli orari di svolgimento delle attività per le quali è prevista la frequenza dell'interessato e per i tre giorni antecedenti le prove d'esame, si procederà alla riorganizzazione degli orari di tutto il personale interessato;
- b) qualora non sussistano vincoli di cui al punto precedente, si concorderà con gli interessati una diversa collocazione temporale dei permessi.

ART. 31

FORMAZIONE E AGGIORNAMENTO DEL PERSONALE

La partecipazione ai corsi di formazione e di aggiornamento viene garantita a tutto il personale compatibilmente con le esigenze di servizio e previa autorizzazione dell'amministrazione scolastica.

La partecipazione ai corsi non deve compromettere il regolare svolgimento del servizio scolastico.

Al fine di assicurare lo standard minimo di funzionamento, l'amministrazione scolastica si riserva la facoltà di autorizzare la partecipazione ai corsi.

La partecipazione alle attività di aggiornamento sarà favorita tenendo in considerazione, in successione, i seguenti criteri::

- a. attinenza dei contenuti del corso con la mansioni svolte;
- b. prosecuzione di un corso già iniziato;
- c. turnazione, a parità di richieste.

TITOLO V

ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO PERSONALE DOCENTE

ART. 32

CRITERI PER L'ASSEGNAZIONE DEL PERSONALE DOCENTE AI PLESSI (scuola primaria)

I docenti sono assegnati ai plessi dal Dirigente Scolastico considerando i seguenti criteri:

1. Continuità didattica volta all'attuazione del diritto di apprendimento da parte degli alunni;
2. Disponibilità ad operare secondo diverse forme organizzative;
3. Mobilità volontaria a domanda (copertura di cattedre di nuova istituzione o resesi vacanti, scambio consensuale con altro docente);
4. Anzianità di servizio

Il D.S. interverrà per rimuovere situazioni conflittuali o disservizi in tempi brevi. A tale scopo seguiranno comunicazioni tra le parti.

ART. 33

CRITERI PER L'ASSEGNAZIONE DEL PERSONALE DOCENTE ALLE CLASSI

I docenti sono assegnati dal Dirigente Scolastico alle classi nel rispetto delle competenze professionali e tenendo conto dei seguenti criteri:

- a) Continuità didattica, volta all'attuazione del diritto di apprendimento da parte degli alunni;
- b) Competenze, attitudini, esperienze pregresse (documentate) che possano garantire la qualità del servizio in rapporto al POF;
- c) Mobilità volontaria a domanda, ove possibile
- d) Anzianità di servizio

Si terrà conto inoltre dei criteri generali formulati dal Consiglio d'Istituto e delle proposte del Collegio dei Docenti (Decreto legislativo 16 aprile 1994, n.297)

Criteri per l'assegnazione dei docenti di sostegno alle classi

I docenti di sostegno saranno assegnati nel rispetto dei seguenti criteri:

1. Continuità, dove presente
2. Competenze specifiche in relazione ai casi presenti
3. Valutazione casi particolari da parte del DS e di quanto espresso da incontri con personale esterno (pedagogo, genitori, personale sanitario,..)

L'assegnazione sarà effettuata il 1 settembre per i docenti in organico, per gli altri successivamente alle nomine

ART. 34
ORARIO DI LAVORO.

Il personale docente osserverà il proprio orario di servizio di:

- 24 ore settimanali per la scuola primaria;
- 25 ore per la scuola dell'infanzia;
- 18 ore settimanali per la scuola secondaria di 1° grado e comunque nel limite massimo di 24 ore settimanali di docenza previste dalla normativa vigente articolate in non meno di 5 giorni settimanali

L'orario di lavoro sarà articolato in modo da soddisfare le esigenze di funzionamento dell'Istituzione scolastica e viene stabilito per l'intero anno scolastico.

Il personale presterà regolarmente il proprio orario di servizio come tabella orario.

Gli orari di lavoro giornalieri assegnati saranno definitivi per tutto l'anno scolastico.

Nella formulazione dell'orario si terrà conto della necessità che un docente non svolga più di 6 ore continuative di lezione.

Su richiesta motivata da esigenze personali o familiari, è possibile lo scambio giornaliero del turno di lavoro. Tale scambio deve essere comunicato al Dirigente e al Coordinatore di plesso con preavviso di almeno 24 ore. La richiesta sarà accompagnata da dichiarazione scritta del collega, che assicura lo scambio

La sorveglianza durante l'intervallo è servizio a tutti gli effetti e deve essere garantita secondo le modalità organizzative indicate dal DS.

In caso di ritardo, sarà cura del dipendente avvisare tempestivamente la Segreteria Centrale.

Orario docenti di sostegno

L'orario di tali docenti terrà conto delle esigenze specifiche sul piano comportamentale e cognitivo degli alunni assegnati, del calendario delle eventuali terapie che l'alunno dovrà effettuare nei centri specializzati, della presenza di personale educativo comunale.

Si precisa inoltre che, sulla base di imprevedibili problematiche oggettive degli alunni H evidenziate da specialisti potrebbe essere necessario modificare, in un qualunque momento dell'anno scolastico, l'orario.

ART. 35
ORE AGGIUNTIVE D'INSEGNAMENTO

Ogni docente può, se è disponibile, mettere a disposizione alcune ore settimanali per l'effettuazione di ore aggiuntive oltre l'orario d'obbligo in sostituzione dei colleghi assenti, da retribuire ai sensi delle disposizioni vigenti.

La disponibilità va indicata nel quadro orario settimanale.

Il docente, che ne abbia dato disponibilità, è tenuto ad accettare se avvertito con un giorno di anticipo.

Tutte le ore prestate in eccedenza da ciascun docente verranno registrate dalla presidenza e saranno retribuite solo le ore effettuate.

ART. 36
ORARIO RIUNIONI

Il giorno delle riunioni collegiali (Collegio docenti-Riunione per materia Consigli di Classe) di norma è il Martedì.

I docenti con cattedra articolata su un numero di classi superiore a 6 (secondaria di 1° grado), che in base alle riunioni dei consigli di classe previste abbiano un impegno superiore a 40 ore concorderanno con il dirigente scolastico un calendario relativo alla loro partecipazione alle riunioni in modo che il loro impegno non superi le 40 ore.

Il personale docente con contratto part-time concorderà con il Dirigente Scolastico le modalità di organizzazione degli impegni relativi alle attività funzionali all'insegnamento.

ART. 37
CRITERI PER IL RECUPERO DI PERMESSI ORARI BREVI

I permessi brevi, come da art. 16 del CCNL 2006/09, vanno recuperati.

La segnalazione dell'attività a recupero dovrà, di norma, essere comunicata al docente interessato almeno tre giorni prima.

ART. 38

PERMESSI PER MOTIVI FAMILIARI O PERSONALI

I giorni di permesso per motivi personali o familiari, previsti dal CCNL, devono essere comunicati di norma 3 giorni prima, per consentire di organizzare le sostituzioni.

In casi eccezionali motivati possono essere richiesti anche lo stesso giorno.

Per gli stessi motivi è possibile fruire dei sei giorni di ferie previsti dal CCNL.

I permessi vanno documentati, anche mediante autocertificazione, indicando gli elementi atti a favorire eventuale attività verifica da parte dell'Amministrazione. Nel caso di documentazione incompleta sarà richiesto di completare la stessa.

ART. 39

CRITERI GENERALI PER LA FRUIZIONE DEI PERMESSI LEGGE 183/2010 (legge 104)

Fermo restando l'esercizio del diritto regolamentato dalle norme di legge, qualora la richiesta di utilizzo contemporaneo dei permessi non garantisce il regolare servizio verranno applicati i seguenti criteri:

- a) Si concorderà con gli interessati una diversa collocazione temporale dei permessi.
- b) In subordine si terrà conto della priorità nella presentazione della domanda.

ART. 40

CRITERI PER LA FRUIZIONE DEI PERMESSI PER IL "DIRITTO ALLO STUDIO

Fermo restando l'esercizio del diritto allo studio, già regolamentato dalle norme di legge e dalla contrattazione regionale, se la richiesta di utilizzo contemporaneo dei permessi non garantisce il regolare servizio verranno applicati i seguenti criteri:

- a) qualora le richieste di permesso siano in relazione agli orari di svolgimento delle attività per le quali è prevista la frequenza dell'interessato e per i tre giorni antecedenti le prove d'esame, si procederà alla riorganizzazione degli orari di tutto il personale interessato;
- b) qualora non sussistano vincoli di cui al punto precedente, si concorderà con gli interessati una diversa collocazione temporale dei permessi.

ART. 41

ORARIO DI SERVIZIO DURANTE I PERIODI DI INTERRUZIONE DELLE LEZIONI

Durante tutti i periodi di interruzione dell'attività didattica ("vacanze estive", "vacanze pasquali", periodo 1 settembre - inizio delle lezioni; dalla fine degli scrutini a fine giugno, ecc.), il personale docente è tenuto a prestare servizio solo nelle attività programmate e deliberate dal Collegio dei docenti.

Tali attività sono calendarizzate nel Collegio di inizio anno scolastico e sono pubblicate al sito web dell'Istituto

ART. 42

CRITERI PER LA SOSTITUZIONE DEL PERSONALE DOCENTE ASSENTE PER BREVI PERIODI

La sostituzione dei docenti assenti per brevi periodi (Scuola Primaria: fino a cinque giorni-Secondaria: fino a 7 – Infanzia fino a 2) avverrà prioritariamente con l'utilizzo delle risorse interne derivanti da:

- a) docente con ore a disposizione nell'orario settimanale (completamento cattedra);
- b) docente che deve recuperare un permesso orario ovvero con disponibilità nel monte-ore individuale;
- c) docente la cui classe non è presente;

La sostituzione dei docenti che beneficiano della legge 104/92 avverrà fin dal primo giorno.

In assenza di risorse interne si nominerà il supplente fin dal primo giorno.

Non è previsto lo smembramento o l'unione delle classi, se non per casi limitati e in situazioni d'emergenza.

ART. 43

FORMAZIONE E AGGIORNAMENTO DEL PERSONALE

La fruizione da parte dei docenti di cinque giorni nel corso dell'anno scolastico per la partecipazione ad iniziative di formazione e di aggiornamento con l'esonero dal servizio, è concessa prioritariamente per

attività di formazione previste dal Piano annuale delle attività di aggiornamento e formazione coerenti con il contenuto delle attività previste nel Piano dell'Offerta Formativa.

2. L'iniziativa di formazione in servizio e/o aggiornamento deve essere promossa e gestita dall'I.C.S. "Carducci" o da altre Istituzioni Scolastiche con particolare riferimento alle Istituzioni collegate con l'Istituto "Carducci" da accordi di rete finalizzati alla formazione, dall'Amministrazione centrale e periferica, da soggetti accreditati per la formazione presso il M.I.U.R o l'U.S.R. per la Lombardia.

3. Qualora per lo stesso periodo o corso di formazione vi siano più richieste di partecipazione in tutto o in parte coincidenti, che non permettono di garantire il normale svolgimento delle attività di insegnamento, secondo l'orario delle lezioni in vigore, si darà priorità nell'ordine:

- a) ai docenti che devono completare attività di formazione iniziate nell'anno scolastico precedente;
- b) ai docenti che nell'anno scolastico non hanno fruito di permessi per la formazione;
- c) ai docenti che negli ultimi tre anni hanno fruito di un minor numero di ore per attività di formazione;
- d) ai docenti che chiedono di partecipare ad attività formative necessarie per lo svolgimento di progetti inseriti nel P.O.F.;
- e) ai docenti che chiedono di partecipare ad una attività formativa con ricaduta diretta sulla loro didattica disciplinare;
- f) ai docenti che chiedono di partecipare ad attività coerenti con gli obiettivi formativi prioritari regionali indicati dal C.R.I.

La domanda di partecipazione alle attività formative deve essere presentata al dirigente scolastico, di norma, almeno cinque giorni prima dell'inizio dell'attività stessa. Entro tre giorni dalla presentazione della domanda, il dirigente scolastico risponde con il rilascio dell'autorizzazione o con un eventuale motivato diniego. Eventuali eccezioni alla norma saranno valutate, singolarmente, dal dirigente scolastico.

Al rientro in sede il docente è tenuto a presentare alla segreteria amministrativa l'attestato di partecipazione o l'autocertificazione sostitutiva dell'attestato.

ART. 44

CRITERI PER L'INDIVIDUAZIONE DEL PERSONALE DOCENTE DA UTILIZZARE NELLE ATTIVITÀ RETRIBUITE DAL FONDO D'ISTITUTO

Per tutte le attività retribuite con il fondo d'istituto l'assegnazione dell'incarico al personale docente avverrà secondo i seguenti criteri

- disponibilità a partecipare alle commissioni e ai progetti deliberati dal Collegio dei Docenti;
- valutazione delle competenze specifiche desumibili dal curriculum vitae;
- personale non assegnatario di funzioni strumentali
- rotazione a parità di competenze specifiche.

Nessun docente potrà avere una retribuzione delle attività aggiuntive (progetti, commissioni; funzioni strumentali; progetti finanziati con risorse esterne, coordinatori di plesso) superiore a 100 ore.

Viene stabilito un tetto massimo ai compensi complessivi dei Collaboratori: max 140 per il Collaboratore sostituto del DS e max 120 ore per il secondo Collaboratore.

Dopo la fine del primo quadrimestre si procederà a un monitoraggio del lavoro svolto dalle Commissioni al fine di valutare se occorre apportare eventuali modifiche in merito ai docenti coinvolti e/o alle ore di impegno.

ART. 45

PROGETTI E CORSI FINANZIATI CON RISORSE DIVERSE DAL FONDO DELL'ISTITUZIONE SCOLASTICA

Verrà portato in sede di contrattazione qualsiasi tipo di progetto o corso che prevede compensi per il personale docente.

Il D.S. comunicherà tramite circolare l'attivazione dei progetti/corsi, chiedendo la disponibilità del personale interessato a ricoprire i diversi ruoli previsti dal progetto/corso.

Il personale docente sarà individuato secondo le seguenti modalità :

- a) disponibilità documentata (prodotta per iscritto dall'interessato);
- b) competenza attestata da titolo professionale o esperienza acquisita

Le attività aggiuntive prestate dal personale docente saranno retribuite utilizzando le stesse risorse finanziarie del progetto, sulla base di specifica contrattazione integrativa d'Istituto.

ART. 46
LETTERA DI INCARICO

Il Dirigente Scolastico, per gli incarichi riguardanti le attività retribuite con il fondo a disposizione dell'Istituto predisporrà una lettera di incarico in cui verranno indicate l'attività da svolgere, il periodo di effettuazione, l'impegno orario e la retribuzione spettante.

ART. 47
VERIFICA RETRIBUZIONE ACCESSORIA

Coerentemente con quanto previsto dalle vigenti norme di legge, i progetti per i quali è previsto un compenso a carico del F.I.S. devono rendere espliciti preventivamente gli obiettivi attesi come da documentazione relativa alle schede progettuali redatte dai docenti stessi.

Per il personale docente, si procederà a registrare le ore effettivamente svolte dalle commissioni e le dalle figure di coordinamento.

Una relazione finale di verifica e di valutazione sarà presentata alla fine dell'anno scolastico.

Al termine del primo quadrimestre è previsto un monitoraggio intermedio.

L'erogazione dei relativi compensi avverrà a consuntivo e previa verifica della corrispondenza sostanziale fra i risultati attesi e quelli effettivamente conseguiti.

In caso di raggiungimento parziale degli obiettivi il compenso inizialmente pattuito verrà decurtato seguendo i criteri contrattati di volta in volta con la R.S.U.

TITOLO V
NORME TRANSITORIE E FINALI

ART. 48
CLAUSOLA DI SALVAGUARDIA FINANZIARIA

Con riferimento agli oneri di spesa, le controparti prendono atto di quanto segue:

- a) non possono in nessun caso essere assunti oneri superiori ai fondi erogati all'Istituto per il F.I.S.;
- b) i dipendenti possono iniziare le attività aggiuntive nei tempi ritenuti utili per il raggiungimento degli obiettivi prefissati e condivisi dal Collegio, ma gli incarichi possono essere conferiti solo a seguito della comunicazione della consistenza del FIS e previa contrattazione con la R.S.U.;
- c) il Dirigente Scolastico provvederà ad una puntuale informazione di permettere le necessarie valutazioni da parte dei dipendenti.

ART. 49
NORME FINALI

Le parti concordano di verificare e monitorare costantemente l'attuazione del presente accordo, anche al fine di apportare in corso d'anno eventuali variazioni e/o modifiche che si rendessero necessarie.

Per affrontare nuove esigenze e/o problemi applicativi e interpretativi del presente contratto, su richiesta di una delle parti firmatarie, le stesse si incontreranno entro cinque giorni dalla richiesta.

Per quanto non previsto dal presente contratto valgono le norme dei contratti nazionali e decentrati e le norme di legge.

TITOLO VI

PARTE ECONOMICA

Le risorse finanziarie spettanti a questa istituzione per l'anno scolastico 2014/15 sulla base dei parametri stabiliti dall'Intesa del 7/08/2014 sono di seguito riepilogate:

47.903,28 lordo dipendente FIS '14/15
4.994,51 Funzioni Strumentali
3.061,43 Incarichi Specifici
3.495,61 Ore eccedenti
681,95 Integrazione MOF per 4/12 ex art. 7
1.025,06 Pratica sportiva, att. Complementari ed. fis.

Le risorse per l'a.s. 2014/2015 sono calcolate in base:

- all'Intesa del 07 Agosto 2014 e relativa assegnazione alle Istituzioni Scolastiche di un acconto sulla risorsa finanziaria per il finanziamento del M.O.F. per l'anno scolastico 2014/2015;
- alla Nota M.I.U.R. Prot. 16056 del 18 Novembre 2014 avente ad oggetto "Avviso di assegnazione ed erogazione tramite cedolino unico integrazione F.I.S. in attuazione dell'Intesa del 2 Ottobre 2014 (D.D.G. n.° 87 del 6 Novembre 2014) (1).

LORDO DIPENDENTE F.I.S.	TOTALE BUDGET		
	2014/2015		
PARAMETRI FINANZIAMENTO	QUOTA 4/12	QUOTA 8/12	TOTALE
PUNTO DI EROGAZIONE	3.134,00	6.268,00	9.402,00
POSTI IN ORGANICO	12.833,76	25.667,52	38.501,28
Totale generale	15.967,76	31.935,52	47.903,28
Avanzo 2013/2014			455,61
Totale F.I.S.	15.967,76	31.935,52	48.358,89

Sono state comunicate le risorse da destinare al pagamento:

- delle ore eccedenti a.s. 2014/2015 per la scuola dell'infanzia/primaria (€ 1.584,88 l.d.) e per la scuola media inferiore (€ 1.910,73 l.d.);
- del progetto "Attività Complementari di Educazione Fisica" da realizzarsi presso i plessi "Ungaretti" e "Leopardi" e per il quale sono stati assegnati € 1.025,06 (l.d.) a.s 2014/2015.

Mentre per il progetto per le Aree a Rischio e a Forte Processo Migratorio, in data 16/09/2014 è stata siglata l'Ipotesi di Contratto Collettivo Integrativo Nazionale sui criteri e sui parametri di attribuzione delle risorse per le scuole collocate in aree a rischio con forte processo immigratorio e

contro la dispersione scolastica per l'anno scolastico 2014/2015;

Per l'a.s. 2014/15 le quote verranno ripartite come illustrato nelle tabelle allegate al presente contratto. (ALLEGATI TABELLE)

RIPARTIZIONE FONDO TRA PERSONALE DOCENTE E ATA

La ripartizione delle risorse del F.I.S. viene effettuato dopo aver depurato l'importo dello stesso dall'Indennità di Direzione e dei compensi attribuiti al Vicario, al Collaboratore Vicario ed al Vicario del D.S.G.A.

La distribuzione del F.I.S. avviene in ragione del:

77% a favore del personale docente;

23% a favore del personale a.t.a.

ORGANICO DI DIRITTO a.s. 2014/2015

Docenti Infanzia	12	115	12%	79,86 %	77%
Docenti Primaria	61		60%		
Docenti Secondaria	42		41%		
D.S.G.A.	1	29	3%	20,14 %	23%
Assistenti Amministrativi	7		24%		
Collaboratori Scolastici	21		72%		
Totale	144				

DOTAZIONE FINANZIARIA

F.I.S. A.S. 2014/2015

	LORDO STATO	LORDO DIP.TE	ONERI C/STATO
F.I.S. 2014/2015	51.667,00	38.935,19	12.731,81
INDENNITA' DI DIREZIONE 2014/2014	6.727,89	5.070,00	1.657,89
INDENNITA' DI DIREZIONE VICARIO D.S.G.A.	668,41	503,70	164,71
FUNZI. ORGAN. PRIORIT.	5.108,95	3.850,00	1.258,95
TOT. DISPONIBILITA'	64.172,25	48.358,89	15.813,36

	DOCENTI	ATA	TOTALE
LORDO DIPENDENTE	29.980,09	8.955,09	38.935,19
	39.783,58	11.883,29	51.666,99

LORDO STATO			
ONERI C/STATO			
LORDO STATO			
INDENNITA' DI DIREZIONE 2014/2015			
LORDO STATO			6.727,89
INDENNITA' DI DIREZIONE VICARIO			
LORDO STATO			668,41
FUNZI. ORGAN. PRIORIT.			
LORDO STATO			5.108,95
LORDO DIPENDENTE			
LORDO STATO			64.172,25

FUNZIONI ORGANIZZATIVE E PRIORITARIE		N° ORE FORFAIT	COMPENSO FORFETTARIO
	COLLABORATORE del D.S.	100	1.750,00
	COLLABORATORE del D.S.	120	2.100,00
		LORDO DIP.TE	3.850,00
		ONERI C/STATO	1.258,95
		LORDO STATO	5.108,95

FUNZIONI STRUMENTALI
Anno Scolastico 2014/2015

	LORDO DIPENDENTE	ONERI C/STATO	LORDO STATO
ECONOMIE a.s. 2013-2014	6,86	2,24	9,10
ASSEGNAZIONE a.s. 2014/2015	4.994,51	1.633,20	6.627,71
TOT. DISPONIBILITA' a.s. 2014-2015	5.001,37	1.635,44	6.636,81

	DISPONIBILITA'	IMPEGNATO	ECONOMIA
LORDO DIPENDENTE	5.001,37	5.000,00	1,37
ONERI C/STATO	1.635,44	1.635,00	0,44
LORDO STATO	6.636,81	6.635,00	1,81

PLESSO	NOMINATIVO	AREA	COMPENSO
MM/SVO	MAZZUCHELLI Laura	P.O.F.	1.250,00
MM/SGL	MEZZANZANICA Nicoletta	Orientamento	1.250,00
MM/SGL	SANCI Maria	Diversamente Abili	250,00
EE/SVO	BAREGGI Antonella		250,00
AA/SVO	DI BENEDETTO Rosanna		250,00
MM/SVO	CERIANI Luciana		250,00
EE/SGL	PRANDONI Maria Angela		250,00
MM/SVO	GALLO STAMPINO Carlo	Informatica	1.250,00
		LORDO DIPENDENTE	5.000,00
		ONERI C/STATO	1.635,00
		LORDO STATO	6.635,00

Depurate le Funzioni Organizzative Prioritarie e le altre indennità, il F.I.S. a.s. 2014/2015 destinato ai docenti (**29.980,09**) verrà utilizzato per il pagamento delle Commissioni d'Istituto e delle Commissioni di Plesso.

Budget disponibile TOTALE LORDO DIP.TE	29.980,09
	ONERI C/STATO
	9.803,49
	TOTALE LORDOSTATO
	39.783,58

COMMISSIONI D'ISTITUTO e DI PLESSO

COMMISSIONE RACCORDO

	UNITA'	ORE	TOTALE
DEL VECCHIO Elena aa_svo	1	5	87,50
SPINA Chiarina ee_svo	1	5	87,50
BERSANI Maria L. ee_svo	1	5	87,50
CASATI / ROCCA ee_svo	1	5	87,50
VARALTA Clelia ee_sgl	1	5	87,50
CEREDA Antonella ee_sgl	1	5	87,50
BALCONI Maria Beatrice ee_sgl	1	5	87,50
AURA Isabella mm_svo	1	5	87,50
MALGRATI Marta mm_svo	1	5	87,50
MOLINARI Paola mm_sgl	1	5	87,50
PAOLA Stefania mm_sgl	1	5	87,50
			0,00
			0,00
TOTALE LORDO DIP.TE	11,00	55,00	962,50

COMMISSIONE SICUREZZA

	UNITA'	ORE	TOTALE
MANCINI Daniela aa_svo	1	15	262,50
GAMBETTA Loredana ee_svo	1	15	262,50
COZZI Susanna ee_sgl	1	15	262,50
GALLO STAMPINO Carlo mm_svo	1	15	262,50
MEZZANZANICA Nicoletta mm_sgl	1	15	262,50
GIANNETTI Piera	1	15	262,50
TOTALE LORDO DIP.TE	6,00	90,00	1.575,00

TOTALE LORDO DIP.TE	2.537,50
ONERI C/STATO	829,76
TOTALE LORDO STATO	3.367,26

Residuo x commissioni di plesso: 29.980,09-2537,50= 27.442,59 euro

COMMISSIONI DI PLESSO, ripartizione
--

INFANZIA - S.V.O.

BUDGET

2730,00

NUMERO ORE

156

PRIMARIA - S.V.O.

BUDGET

6.580,00

NUMERO ORE

376

PRIMARIA - S.G.L.

BUDGET

6.737,50

NUMERO ORE

385

MEDIA - S.V.O.

BUDGET

4882,50

NUMERO ORE

279

MEDIA - S.G.L.

BUDGET

4.812,50

NUMERO ORE

275

Tot. 25.742

Scuola dell'Infanzia "Rodari" San Vittore Olona	VER- BALI	RAC- COR- DO TER- RITO- RIO	P.O.F. (RAC- CORDO CON LA F.S.)	MENSA	ORA- RIO / TURNI	SUS- SIDI	RIOR- DINO SPA- ZI	ED. STRA- DALE	IN- FOR- MATI- CA	BI- BLIO- TECA	COOR- DINA- TORE DI PLES- SO	RIOR- DINO MATE- RIALE	TOTALE
													€ 17,50
												24,00	24,00
										5,00			5,00
		4,00					2,00						6,00
								3,00					3,00
							5,00						5,00
											40,00		40,00
			10,00						8,00				18,00
	8,00	4,00	10,00				2,00			5,00			29,00
				10,00				8,00				18,00	
			8,00									8,00	
8,00	8,00	20,00	8,00	10,00	5,00	4,00	3,00	16,00	10,00	40,00	24,00	156,00	

Scuola Primaria "Carducci" San Vittore Olona	MANI- FESTA- ZIONE PLES- SO	GE- STIO- NE AULE	PRO- GETTI A.S. 2014/2 015	INFOR- MATI- CA	RAP- PORTI TER- RITO- RIO	SUSSI- DI - FACI- LE CON- SUMO	USCI- TE DI- DATTI- CHE	VIDEO	COOR- DINA- TRICI PLES- SO	LIBRI DI TE- STO	COM- MIS- SIO- NE MEN- SA	FOTO- COPIE	VER- BALI	TOTALE	
															€ 17,50
			6,00												6,00
					8,00	16,00				20,00					44,00
	7,00														7,00
	10,00														10,00
			6,00												6,00
														15,00	15,00
					30,00										30,00
			12,00												12,00
		10,00													10,00
								2,00						15,00	17,00
	3,00	10,00			7,00					80,00					100,00
				8,00	16,00									24,00	
3,00														3,00	

							2,00							2,00
	3,00						2,00							5,00
	3,00				5,00									8,00
						8,00								8,00
											15,00			15,00
								10,00						10,00
							2,00							2,00
					7,00									7,00
								10,00						10,00
												18,00		18,00
							2,00						5,00	7,00
	29,00	25,00	24,00	25,00	35,00	40,00	10,00	20,00	80,00	20,00	15,00	18,00	35,00	376,00

Scuola Primaria
"Rodari"
San Giorgio
su Legnano

COORDINATORE DI PLESSO	REFERENTI PROGETTI	SUSIDI / mat fac cons.	LIBRISTO	FOTOCOPIE	USCITE DIDATTICHE	BIBLIOTECA	STESURA VERBALI	MENSA	EDUCAZIONE STRADALE	REFERENTE CONTINUITA' INFANZIA/P RIMARIA	INFORMATICA	TUTOR	REFERENTE STRANIERI	INCONTRI SOCIO-P SICO-PEDA GOGICA Tot.	TOTALE
															€ 17,50
						15,00									15,00
80,00	5,00														85,00
	12,00		3,00												15,00
			5,00		1,00	15,00									21,00
		15,00			1,00					10,00			10,00		36,00
		15,00		12,00											27,00
	2,00														2,00
					1,00			5,00							6,00
	14,00														14,00
	2,00				1,00										3,00
	7,00											5,00			12,00
							20,00								20,00
			5,00												5,00
	12,00														12,00
										10,00	25,00				35,00

		7,00														7,00
						1,00				5,00						6,00
																0,00
		12,00														12,00
		12,00				1,00										13,00
																1,00
				3,00												3,00
						1,00										1,00
		15,00													20	20,00
	80,00	100	30,00	16,00	12,00	7,00	30,00	20,00	10,00	5,00	20,00	25,00	10,00	10,00	20,00	385

Scuola Media "Leopardi" San Vittore Olona	DISA- GIO	ORIE NTA- MEN- TO 8rac- cordo F.S.)	COO RDI- NA- TORE PLES- SO	AU- DIO BI- BLIO- TECA	RAP- POR- TI TER- RITO- RIO	MEN- SA	LA- BO- RA- TO- RIO CUCI- NA	LA- BO- RA- TO- RIO ARTI- STI- CO ESPR ESSI- VO	COOR- DINA- TORE CLAS- SE	USCI- TE DI- DAT- TI- CHE	tutor	PRO- GET- TO LE- GALI- TA'	TOTALE
													€ 17,50
									10,00				10,00
						10,00							10,00
							10,00	10,00					20,00
							10,00	10,00					20,00
		3,00		11,00					10,00				24,00
					8,00								8,00
	10,00								10,00				20,00
			40,00									3,00	43,00
	10,00								10,00	14,00	5,00	3,00	42,00
										14,00			14,00
								10,00					10,00
									10,00				10,00
									10,00				10,00

									10,00				10,00
					8,00				10,00				18,00
													0,00
	20,00	3,00	40,00	11,00	16,00	10,00	20,00	30,00	90,00	28,00	5,00	6,00	279,00

Scuola Media "Ungaretti" San Giorgio su Legnano												
RE- FE- REN- TE PLES SO	LA- BO- RA- TO- RIO SCIE- ZE	RAC- COR- DO CON LE ASL	MEN- SA	COO- RDI- NA- TORE CLAS- SE	USCI- TE DI- DAT- TI- CHE	MA- NIFE- STA- ZIO- NE PLES- SO	LA- BO- RA- TO- RIO ESPR ESSI- VO	Prog Minori	AC- CO- GLIE NZA	IN- FOR- MATI- CA	TOTALE	
											€ 17,50	
40,00		2,00		10,00							52,00	
			4,00	10,00							14,00	
				10,00		10,00				30,00	50,00	
				10,00					5,00		15,00	
		2,00						10,00			12,00	
				10,00							10,00	
		1,00			15,00						16,00	
	5,00			10,00							15,00	
				10,00							10,00	
						10,00					10,00	
						10,00			5,00		15,00	
		2,00					15,00				17,00	
			4,00	10,00							14,00	
				10,00	15,00						25,00	

												0,00
	40,00	5,00	7,00	8,00	90,00	30,00	30,00	15,00	10,00	10,00	30,00	€ 275,00

INCARICHI SPECIFICI A.S. 2014/2015

	LORDO DIPENDENTE	ONERI C/STATO	LORDO STATO
ECONOMIE a.s. 2013-2014	1.790,00	585,33	2.375,33
Assegnazione a.s. 2014/2015	3.061,43	1.001,09	4.062,52
Nota M.I.U.R. Prot. 16056	681,85	222,97	904,81
TOT. DISPONIBILITA' a.s. 2014-2015	5.533,28	1.814,39	7.342,66

	DISPONIBILITA'	IMPEGNATO	ECONOMIA
LORDO DIPENDENTE	5.533,28	5.490,00	43,28
ONERI C/STATO	1.809,39	1.795,25	19,14
LORDO STATO	7.342,66	7.285,30	57,36

Accantonamento a.s. 2012/13 e 13/14 : – Incarico specifico – Euro 1790,00

INCARICHI SPECIFICI A.S. 2014/2015 = 3.061,43+ 681,85 = 3743,28 euro

AS SI- ST EN TE A M- MI NI- ST RA TI- VO		TOTALE COMPENSO
	Acquisti su portale www.acquistinrete.pa.it	100,00
	Gestione procedimenti graduatorie permanenti docenti-ATA	300,00
	Predisposizione/gestione modulistica d'Istituto Gite	250,00
	Ex art. 7 - Prima Posizione Economica	250,00
	Accantonamenti, eventualmente da riprogrammare	
	Ex art. 7 - Prima Posizione Economica	0,00
CO L- LA- BO RA TO RI SC O- LA- STI CI	Vicario D.S.G.A. - Seconda Posizione Economica	
	Ricostruzione di Carriera	
	Art. 2, c.3 sequenza contrattuale 25.07.2008	250,00
	TOTALE COMPENSO	1150,00
		TOTALE COMPENSO
	Primo Soccorso / Assistenza Infanzia	
A. M. C. Formazione ex art. 7		
	Primo Soccorso / Assistenza ADA	103,85
C. A. Formazione ex art. 7		accantonamento incarico specifico
	Primo Soccorso / Assistenza ADA	103,85
C.R.G Formazione ex art. 7		accantonamento incarico specifico
F. G.	Primo Soccorso / Assistenza	

Formazione ex art. 7	ADA	
G. A Formazione ex art. 7	Primo Soccorso / Assistenza ADA	103,85 accantonamento incarico specifico
G.V. Primo Soccorso / Assistenza ADA	Primo Soccorso / Assistenza ADA	
O. N. Formazione ex art. 7	Primo Soccorso / Assistenza ADA	
R.V. Formazione ex art. 7	Primo Soccorso / Assistenza ADA	103,85 accantonamento incarico specifico
S.M Formazione ex art. 7		
	Assistenza Infanzia	103,85
	Assistenza Infanzia	103,85
	Supporto ADA	103,85
	Supporto ADA	103,85
	Supporto ADA	103,85
	Supporto ADA	103,85
	Supporto ADA	103,85
	Supporto ADA	103,85
	Supporto ADA	103,85
FOTOCOPIE		60x20 = 1200
TOTALE COMPENSO (LORDO DIPENDENTE)		2.550,00

TOTALE COMPENSI LORDO DIP.TE	3.700,00
ONERI C/STATO	1209,90
TOTALE COMPENSI LORDO STATO	4.909,90

Economie: 43,28 euro

NOTA: Nel caso in cui percepissero la relativa posizione economica i seguenti lavoratori :

1) aass 2012/13, 13/14 e 14/15 l' accantonamento a.s. 2012/13 e 13/14 incarico specifico – Euro 1790,00 + incarico 2014/15 di 250,00 = 2.040,00 euro ;

2)250,00 euro (ass. amm.)

3) ex art. 7 : 103,85 euro

4) ex art. 7 : 103,85 euro

5) ex art. 7: 103,85 euro

6) ex art. 7 : 103,85 euro ;

per un totale di euro 2.705,4;

verrà distribuito tra il personale amministrativo /coll. scolastico individuato come assegnatario di incarico specifico 12 unità di personale, 225,45 euro cadauno

F.I.S. A.T.A. A.S. 2014/2015 (al netto della Indennità di Amm.ne e sostituzione D.S.G.A.)

	LORDO DIPENDENTE	ONERI C/STATO	LORDO STATO
Assegnazione a.s. 2014/2015 + economie a.p.	8.955,09	2.928,31	11.883,40
TOT. DISPONIBILITA' a.s. 2014-2015	8.955,09	2.928,31	11.883,40

	DISPONIBILITA'	IMPEGNATO	ECONOMIA
LORDO DIPENDENTE	8.955,09	8.923,00	32,09
ONERI C/STATO	2.928,31	2.917,82	10,49
LORDO STATO	11.883,40	11.840,82	42,58

Tab. 2

AS- SI- STE NTE AM- MI- NI- STR ATI- VO		TOTALE COMPENSO
	Gestione congiunta elementare/media S.G.s/L.	450,00
	Sicurezza	350,00
	Supporto Informatico ai docenti	200,00
	TOTALE COMPENSO	1.000,00

COL- LA- BO- RA- TO- RI SCO- LA- STI- CI		TOTALE COMPENSO
	Raccordo S.V.O. - S.G.s/L.	350,00
	Uscite Milano	150,00
	Piccola Manutenzione	150,00
	TOTALE COMPENSO	650,00

TOTALE COMPENSI LORDO DIP.TE	1.650,00
ONERI C/STATO	539,55
TOTALE COMPENSI LORDO STATO	2.189,55

TAB. 3 - ATTIVITA' AGGIUNTIVE OLTRE L'ORARIO ORDINARIO DI LAVORO (straordinario)

	UNITA'	ORE	ORE TOTALE	QUOTA ORARIA	TOTALE
ASSISTENTI AMMINISTRATIVI	7	10	70	14,5	1.015,00
COLLABORATORI SCOLASTICI	21	10	210	12,5	2.625,00
TOTALE LORDO DIP.TE					3.640,00
ONERI C/STATO					1.190,28
TOTALE COMPENSI LORDO STATO					4.830,28

TAB. 4 - ATTIVITA' AGGIUNTIVE PER INTENSIFICAZIONE DEL CARICO DI LAVORO PER SOSTITUZIONE COLLEGA ASSENTE (intensificazione)

	UNITA'	ORE	ORE TOTALE	QUOTA ORARIA	TOTALE
ASSISTENTI AMMINISTRATIVI Sostituzione colleghi assenti (escluso SGSL)	6	9	54	14,5	783,00
COLLABORATORI SCOLASTICI 5 h per titolari l. 104 (n. 2 unità)	2	6	12	12,5	150,00
COLLABORATORI SCOLASTICI 12 h per altri (n. 18 unità)	18	12	216	12,5	2.700,00
TOTALE LORDO DIP.TE					3.633,00
ONERI C/STATO					1.188,00
TOTALE COMPENSI LORDO STATO					4.820,99

TABELLA RIEPILOGATIVA		
	LORDO DIP.TE	LORDO STATO
TAB. 1	0,00	0,00
TAB. 2	1.650,00	2.189,55
TAB. 3	3.640,00	4.830,28
TAB. 4	3.633,00	4.820,99
TOTALE	8.923,00	11.840,82
Avanzo		32,09

ECONOMIE A.A.S.S precedenti

Risultano le seguenti economie relative agli anni scolastici precedenti

4.952,45 Ore eccedenti

4255,92 ex L.440

1.662,63 Aree f.p. imm anni s. precedenti (- 660,96 EURO FATTURA Hakunamatata progetto esperto esterno)= 1001,67

3198,59 Aree f.p. Imm 2013/14

+ 1.700,59 FIS 2014/15

Viene concordato di impegnare di tali somme come segue.

AREE FORTE PROC. IMMIGRAT.	1062,63+3198,59 = 4261,22 *
-----------------------------------	-----------------------------

*** Ripartizione per plessi in base al numero di alunni stranieri iscritti al 1/09 con accantonamento di un 10% da utilizzare al bisogno (alunni stranieri iscritti in corso d'anno)**

Plesso	N. alunni stranieri al 1/09/2014	Destinazione
eesvo	33	811,25 euro
eesgsl	71	1745,46 euro
mmsvo	20	491,67 euro
mmsgsl	32	786,68 euro
10%	Da ripartire, al bisogno	426,12 euro

ECONOMIE

ORIENTAMENTO	107,95 L/ dipendente (143,25 L/stato)
FIS 2014/15, avanzo	1.700,59 L/dipendente 2.256,68 L/stato
FRUTTA NELLA SCUOLA	11,56 L /dipendente 15,34 L/stato
L. 440/1997	3.207,17 L/ dipendente 4.255,92 L/stato
ORE ECCEDENTI	4.952,45 L/dipendente 6.571,90 L/stato
TOTALE	9.979,73 L/dipendente 13.243,09 L/stato

Le rimanenti economie anni precedenti (ammontanti a euro 8.279,14 l.d. derivanti da risorse fis (docenti) + 1.700,59 economie FIS 14/15 (TOT.: 9.979,73) vengono impegnate per retribuire la seguente attività:

- PARTECIPAZIONE del personale ad iniziative di formazione in tema di sicurezza (D. lvo 81/2008) fuori dall'orario di servizio.

Nello specifico le quote vengono ripartite nella misura del 23% ATA e 77% docenti pari a :

- Docenti : 7.684,39 euro
- Ata : 2.295,34 euro

San Vittore Olona, 2/02/2015

PER LA PARTE PUBBLICA
Il Dirigente Scolastico
Renata Mentasti

PER LA PARTE SINDACALE
LA RSU

Mancini Daniela

Caccia Cristina

Per le OO.SS. Territoriali accreditate

FLC CGIL : Tomasello Pasquale

UIL: Lo Russo Lorenzo