

**IPOSTESI DI CONTRATTO INTEGRATIVO D'ISTITUTO
VERBALE DI SOTTOSCRIZIONE**

A.S. 2016/17

Il giorno 16/01/2017 nei locali dell'Istituto Comprensivo Sant'Elia Fiumerapido viene sottoscritta la presente intesa, finalizzata alla stipula del contratto Integrativo d'Istituto per l'a.s. 2016/17, in sede di contrattazione integrativa decentrata a livello d'istituto ai sensi dell'art. 6 del CCNI. Scuola del 29/11/2007 fra la delegazione di parte pubblica costituita dal Dirigente Scolastico e la delegazione di parte sindacale.

La presente intesa, corredata dalla relazione tecnica del Direttore dei Servizi Generali e amministrativi e dalla relazione illustrativa del Dirigente Scolastico, sarà trasmessa ai Revisori dei conti per il previsto parere di compatibilità finanziaria e, successivamente, all'Aran, ai sensi dell'art. 40-bis, comma 5, del D.Lgs n. 165/01. Trascorsi 30 giorni dalla data di invio ai revisori, in assenza di rilievi, il contratto si intenderà stipulato.

L'intesa viene sottoscritta da:

PARTE PUBBLICA

Il Dirigente Scolastico pro tempore Pietrolungo Licia



Pietrolungo

LE COMPONENTI SINDACALI

R.S.U: Frezza Luigia *Frezza*
 Iannetta Pasqua *Iannetta*
 Lanni Angela *Lanni*

Rappresentante S.N.A.L.S. _____

Rappresentante C.G.I.L. *[Signature]*

Rappresentante U.I.L. *[Signature]*

Rappresentante G.I.L.D.A. _____

Rappresentante C.I.S.L. *[Signature]*

[Handwritten initials and signatures]



MINISTERO DELL'ISTRUZIONE, DELL'UNIVERSITA' E DELLA RICERCA
UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER IL LAZIO
ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE
SANT'ELIA FIUMERAPIDO
Via della Torre snc 03049 S.Elia Fiumerapido (Fr)
☎ 0776/350018 ✉ FRIC857001 @istruzione.it

ISTITUTO COMPRENSIVO DI SANT'ELIA FIUMERAPIDO (FR)

CONTRATTO INTEGRATIVO DI ISTITUTO ANNO SCOLASTICO 2016/17

Il Dirigente Scolastico Prof.ssa Licia Pietroluongo ed i rappresentanti delle RSU ed OO.SS.

- VISTO il CCNL 2006/2009, sottoscritto il 29 novembre 2007 (artt. 6,30,31,47,84);
- VISTA l'intesa siglata in data 30/01/2013 tra le OOSS e il MIUR e la nota MIUR prot. 1167 del 21/02/2013;
- VISTE le note relative all'invito del Dirigente Scolastico ai soggetti sindacali aventi diritto per la definizione dei contenuti negoziali per l'anno scolastico 2016/2017;
- VISTO l'organico del personale ATA e dei docenti di Scuola Primaria Scuola dell'Infanzia e Scuola Secondaria di 1° grado;
- VISTE le attività curriculari e di ampliamento dell'offerta formativa contenute nel PTOF per l'anno scolastico 2016/2017;
- VISTE le esigenze organizzative ai fini della realizzazione del PTOF, così come indicate dal PTOF stesso;
- CONSIDERATE l'esigenza di perseguire, nel rispetto dei ruoli reciproci, contemporaneamente l'interesse dei dipendenti al miglioramento delle condizioni di lavoro e di crescita professionale e l'esigenza dell'Amministrazione di incrementare e mantenere elevata l'efficacia e l'efficienza dei servizi prestati alla collettività;
- VISTA la consistenza economica quantificata al lordo iniziale del fondo per il miglioramento dell'offerta formativa;
- TENUTO CONTO di quanto deliberato dal Collegio dei Docenti e dal Consiglio di Istituto;
- TENUTO CONTO di quanto emerso durante gli incontri assembleari con il personale ATA;

sottoscrivono

il presente **CONTRATTO INTEGRATIVO DI ISTITUTO**, relativamente ai punti previsti dall'art. 6 del CCNL, così come specificati nei paragrafi e negli articoli di seguito riportati e fermo restando le innovazioni introdotte in materia con le leggi n. 150/2009 e n. 135/2012.

PREMESSA

L'Istituto Comprensivo di Sant'Elia è costituito da 13 plessi (sette di Scuola dell'Infanzia, quattro di Scuola Primaria e due di Scuola secondaria di 1°).

Plessi di scuola primaria:

Sant'Elia Capoluogo

Sant'Elia Olivella

Vallerotonda

Valvori

Plessi di scuola infanzia:

Sant'Elia Capoluogo "Villa"

Sant'Elia Olivella

Sant'Elia Portella

Sant'Elia Guado Oliveto

Valleluce

Vallerotonda

Valvori

Plessi di Scuola Media

Sant'Elia

Vallerotonda

PARTE PRIMA – NORMATIVA

TITOLO PRIMO – DISPOSIZIONI GENERALI

Art. 1 – Campo di applicazione, decorrenza e durata

1. Il presente contratto si applica a tutto il personale docente ed ATA dell'istituzione scolastica Istituto Comprensivo Sant'Elia Fiumerapido.
2. Il presente contratto dispiega i suoi effetti per l'anno scolastico 2016/2017.
3. Il presente contratto, qualora non sia disdetto da nessuna delle parti che lo hanno sottoscritto entro il 15 luglio, resta temporaneamente in vigore, limitatamente alle clausole effettivamente applicabili, fino alla stipulazione del successivo contratto integrativo, con esclusione della parte seconda che avrà validità per il solo a.s. 2016/17.
4. Il presente Contratto integrativo d'istituto viene predisposto sulla base ed entro i limiti previsti dalla normativa vigente e, in particolar modo, secondo quanto stabilito dal D.lgs 297/94, dal D. lgs 165/01, dal D.lgs 150/09, dal D.lgs 141/2011 e dalla L. 300/70. Il presente contratto è modificabile in qualunque momento a seguito di accordo tra le parti.

Art. 2 – Interpretazione autentica

1. Qualora insorgano controversie sull'interpretazione del presente contratto, la parte interessata inoltra richiesta scritta all'altra parte, con l'indicazione delle clausole che è necessario interpretare.
2. Le parti si incontrano entro i dieci giorni successivi alla richiesta, di cui al comma 1, per definire consensualmente l'interpretazione delle clausole controverse. La procedura si deve concludere entro quindici giorni.
3. Nel caso in cui si raggiunga l'accordo, questo ha efficacia retroattiva dall'inizio della vigenza contrattuale.

TITOLO SECONDO - RELAZIONI E DIRITTI SINDACALI

CAPO I - RELAZIONI SINDACALI

Handwritten signatures and initials are present at the bottom right of the page. There are several distinct signatures, including one that appears to be 'L. Tarantini' and another that looks like 'GM'. There are also some initials and scribbles.

Art. 3 – Obiettivi e strumenti

1. Il sistema delle relazioni sindacali di Istituto, nel rispetto dei reciproci ruoli, persegue l'obiettivo di contemperare l'interesse professionale dei lavoratori con l'esigenza di migliorare l'efficacia, l'efficienza e l'economicità del servizio. Le relazioni sindacali sono improntate sulla correttezza e trasparenza dei comportamenti delle parti.
2. Il sistema delle relazioni sindacali si articola nelle seguenti attività:
 - a. Contrattazione integrativa
 - b. Informazione preventiva
 - c. Informazione successiva
 - d. Interpretazione autentica
3. In tutti i momenti delle relazioni sindacali, le parti possono usufruire dell'assistenza di esperti di loro fiducia, previa comunicazione all'altra parte e senza oneri per l'Amministrazione.

Art. 4 – Rapporti tra RSU e Dirigente

1. Fermo quanto previsto dalle norme di legge in materia di sicurezza sul lavoro, la RSU designa al suo interno il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza e ne comunica il nominativo al Dirigente. Qualora sia necessario, il rappresentante può essere designato anche all'interno del restante personale in servizio; il rappresentante rimane in carica fino a diversa comunicazione della RSU.
2. Il Dirigente indice le riunioni per lo svolgimento della contrattazione o dell'informazione invitando i componenti della parte sindacale a parteciparvi, di norma, con almeno cinque giorni di anticipo.
3. L'indizione di ogni riunione deve essere effettuata in forma scritta, deve indicare le materie su cui verte l'incontro, nonché il luogo e l'ora dello stesso.

Art. 5 – Oggetto della contrattazione integrativa

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

Aden

[Signature]

4

gm

Art. 6 – Informazione preventiva

1. Sono oggetto di informazione preventiva le seguenti materie:
 - a. proposte di formazione delle classi e di determinazione degli organici della scuola;
 - b. piano delle risorse complessive per il salario accessorio, ivi comprese quelle di fonte non contrattuale;
 - c. criteri di attuazione dei progetti nazionali, europei e territoriali;
 - d. criteri per la fruizione dei permessi per l'aggiornamento;
 - e. utilizzazione dei servizi sociali;
 - f. criteri di individuazione e modalità di utilizzazione del personale in progetti derivanti da specifiche disposizioni legislative, nonché da convenzioni, intese o accordi di programma stipulati dalla singola istituzione scolastica o dall'Amministrazione scolastica periferica con altri enti e istituzioni;
 - g. tutte le materie oggetto di contrattazione.
2. Sono inoltre oggetto di informazione le seguenti materie:
 - a. modalità di utilizzazione del personale docente in rapporto al piano dell'offerta formativa e al piano delle attività e modalità di utilizzazione del personale ATA in relazione al relativo piano delle attività formulato dal DSGA, sentito il personale medesimo;
 - b. criteri riguardanti le assegnazioni del personale docente, educativo ed ATA alle sezioni staccate e ai plessi, ricadute sull'organizzazione del lavoro e del servizio derivanti dall'intensificazione delle prestazioni legate alla definizione dell'unità didattica. Ritorni pomeridiani;
 - c. criteri e modalità relativi alla organizzazione del lavoro e all'articolazione dell'orario del personale docente, educativo ed ATA, nonché i criteri per l'individuazione del personale docente, educativo ed ATA da utilizzare nelle attività retribuite con il fondo di istituto.
3. Il Dirigente fornisce l'informazione preventiva alla parte sindacale nel corso di appositi incontri, mettendo a disposizione anche l'eventuale documentazione.

Art. 7 – Informazione successiva

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

CAPO II - DIRITTI SINDACALI

Art. 8 – Attività sindacale

1. La RSU e i rappresentanti delle OO.SS. rappresentative dispongono di una bacheca sindacale, situata nell'atrio della scuola, e sono responsabili dell'affissione in essa dei documenti relativi all'attività sindacale.
2. Ogni documento affisso alla bacheca di cui al comma 1 deve essere chiaramente firmato dalla persona che lo affigge, ai fini dell'assunzione della responsabilità legale.
3. La RSU può richiedere, per la propria attività sindacale, un locale situato presso l'Istituto; vengono concordate col Dirigente Scolastico le modalità per la gestione, il controllo e la pulizia dei locali.
4. Il Dirigente trasmette alla RSU e ai terminali associativi delle OO.SS. rappresentative le notizie di natura sindacale provenienti dall'esterno.

Art. 9 – Assemblea in orario di lavoro

1. Lo svolgimento delle assemblee sindacali è disciplinato dall'articolo 8 del vigente CCNL di comparto, cui si rinvia integralmente.

Handwritten signatures and initials at the bottom of the page, including a large signature on the left, a signature in the middle, and several initials on the right, including one with a small '5' below it.

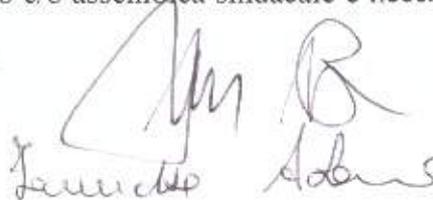
2. La richiesta di assemblea da parte di uno o più soggetti sindacali (RSU e OO.SS. rappresentative) deve essere inoltrata al Dirigente con almeno cinque giorni di anticipo. Nella richiesta di assemblea vanno specificati l'ordine del giorno, la data, l'ora di inizio e di fine, l'eventuale intervento di persone esterne alla scuola.
3. L'indizione dell'assemblea viene comunicata al personale tramite circolare; l'adesione va espressa con almeno tre giorni di anticipo, in modo da poter avvisare le famiglie in caso di interruzione delle lezioni. La mancata comunicazione implica la rinuncia a partecipare e l'obbligo di rispettare il normale orario di lavoro. La scelta espressa non è più revocabile e contribuisce al calcolo del monte ore previsto dalle norme contrattuali per la suddetta finalità.
4. Il personale che partecipa all'assemblea deve riprendere il lavoro alla scadenza prevista nella classe o nel settore di competenza.
5. Qualora la partecipazione alle assemblee sindacali coinvolga anche il personale ATA e non si dia luogo all'interruzione delle lezioni, si determina in numero 1 (uno) per plesso (collaboratori scolastici) il numero minimo di lavoratori necessario ad assicurare i servizi essenziali alle attività non differibili e coincidenti con l'assemblea. Si determina anche in numero di 1 assistente amministrativo il personale tenuto ad assicurare il servizio nel plesso centrale (segreteria). L'individuazione del personale obbligato a prestare servizio terrà conto dell'eventuale disponibilità del lavoratore. Qualora non ci sia accordo tra il personale, si terrà conto del principio della rotazione, partendo dalla posizione ultima in graduatoria.
6. Nei plessi dove prestano servizio due unità può partecipare una sola, qualora una parte degli alunni restasse a far lezione. Nei plessi con un solo collaboratore scolastico, qualora una parte degli alunni restasse a far lezione, è prevista la sostituzione dell'unità da parte di uno dei colleghi individuato secondo il criterio della rotazione.
7. Per i dipendenti in servizio nei plessi o nelle sedi distaccate è previsto un tempo congruo per i tempi di andata e di ritorno; tale tempo è conteggiato nel monte ore assegnato.
8. Nei casi di assemblea sindacale il D.S. adotterà misure opportune: adattamento dell'orario delle lezioni, ingresso posticipato degli alunni, uscita anticipata, tramite avviso con ricevuta di ritorno da parte dei genitori, di norma, almeno tre giorni prima dell'assemblea.

Art. 10 – Permessi retribuiti e non retribuiti – bacheche sindacali

1. Per lo svolgimento delle loro funzioni, ivi compresi gli incontri necessari all'espletamento delle relazioni sindacali a livello di istituito, le RSU e gli eventuali terminali associativi delle OOSS firmatarie del CCNL, si avvarranno dei permessi sindacali previsti dalle vigenti disposizioni. Il monte ore annuo dei permessi sindacali fruibili dalla è determinato nella misura di 25 minuti e 30 secondi per ciascun dipendente con contratto a tempo indeterminato in servizio nell'istituzione scolastica. Spettano, inoltre, alla RSU permessi sindacali non retribuiti, pari ad un massimo di otto giorni l'anno, per partecipare a trattative sindacali, convegno e congressi si natura sindacale. La domanda di fruizione ed i permessi sindacali, previsti dalla normativa vigente, devono pervenire al Dirigente Scolastico con un preavviso di norma almeno tre giorni.
2. Bacheche sindacali: Il Dirigente Scolastico assicura la predisposizione di una bacheca riservata all'esposizione di materiale sindacale nell'atrio della scuola. Le RSU hanno diritto di affiggere nella bacheca materiale di interesse sindacale e di lavoro, siglando il materiale stesso in conformità alla Legge n. 300 /1970.
Possono essere affissi nella bacheca sindacale anche documenti inviati direttamente dalle OO.SS. territoriali, provinciali, nazionali.

Art. 11. Determinazione dei contingenti ATA necessari ad assicurare le prestazioni indispensabili in caso di sciopero.

1. Per assicurare le prestazioni indispensabili in caso di sciopero e/o assemblea sindacale è necessaria la presenza del seguente personale:

a) per garantire le prestazioni indispensabili per l'effettuazione degli scrutini e delle valutazioni finali è necessaria la presenza di:

- una unità di personale di segreteria
- un collaboratore scolastico per l'uso dei locali interessati, per l'apertura e chiusura della scuola e per la vigilanza dell'ingresso principale della scuola sede delle operazioni

b) per garantire il pagamento degli stipendi del personale a tempo determinato nel caso in cui lo sciopero coincida con termini perentori il cui mancato rispetto comporti ritardi nel pagamento della retribuzione è necessaria la presenza di:

- direttore amministrativo
- un assistente amministrativo e un collaboratore scolastico, se non già presenti per effetto degli articoli precedenti

2. Il D.S. per lo sciopero adoterà le procedure previste dalle norme vigenti ed inviterà il personale a manifestare la volontà di adesione allo sciopero senza che questo invito rappresenti un obbligo per il personale.

3. Il D.S., in caso di sciopero, potrà procedere all'adeguamento dell'orario di servizio dei docenti fermo restando le ore di servizio.

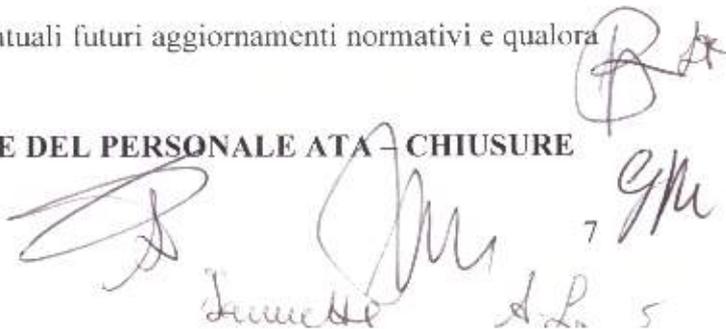
TITOLO TERZO – ATTUAZIONE DELLA NORMATIVA IN MATERIA DI SICUREZZA NEI LUOGHI DI LAVORO

Art. 12 - Il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza (RLS)

1. Il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza ha il diritto di accesso nei luoghi di lavoro nel rispetto dei limiti previsti dalla legge; segnala preventivamente al DS le visite che intende effettuare negli ambienti di lavoro; tali visite possono svolgersi congiuntamente con il Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione.
2. Il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza è consultato sulla designazione degli addetti al servizio di prevenzione, sul piano della valutazione dei rischi, sulla realizzazione e verifica della prevenzione nella scuola e ha il diritto a riceverne le informazioni e la documentazione.
3. Il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza è tenuto a fare delle informazioni e della documentazione un uso strettamente connesso alla sua funzione.
4. Il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza ha diritto alla formazione prevista dal D.lgs 81/2008.
5. Il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza non può subire pregiudizio alcuno a causa dello svolgimento dell'attività e nei suoi confronti si applicano le tutele previste dalla legge per le rappresentanze sindacali.
6. Considerato il Decreto Legislativo 626/94 ed il Decreto Legislativo 81/2008, il Dirigente Scolastico in qualità di datore di lavoro individuato in continuità con le iniziative intraprese precedentemente, ha assunto e continuerà ad assumere i seguenti provvedimenti:
 - Sarà sottoscritto un contratto con un esperto esterno competente in materia che elaborerà un documento specifico a disposizione di ognuno degli aventi causa e/o interesse.
 - Sarà previsto e dato parere favorevole agli adempimenti dallo stesso suggeriti: prove di evacuazione, informazione e formazione a favore del personale e degli studenti, cartelloni ed indicazioni, richiesta di certificazioni in relazione alle varie situazioni o realizzazioni in materia di strumenti, materiali, apparecchiature e videoterminali, documento dei rischi, adozioni di misure protettive nei casi di rischio evidente in attesa dell'intervento specifico.
 - Ha individuato nei responsabili dei plessi, per tramite l'esperto della sicurezza, le persone incaricate di dare attuazione alle misure adottate.

Si attiverà per nuovi corsi sulla sicurezza per gli eventuali futuri aggiornamenti normativi e qualora ne ravvisi la necessità.

TITOLO QUARTO – PRESTAZIONI AGGIUNTIVE DEL PERSONALE ATA - CHIUSURE PREFESTIVE

The bottom right of the page contains several handwritten signatures and initials. There is a large signature that appears to be 'D. Scumelli', another signature that looks like 'A.L.', and some other initials including 'gm' and '5'.

Art. 13 – Prestazioni aggiuntive (lavoro straordinario ed intensificazione) e collaborazioni plurime del personale ATA

1. In caso di necessità in relazione alle esigenze didattiche e organizzative dell'Istituto, il Dirigente – sentito il DSGA – dispone l'effettuazione di prestazioni aggiuntive del personale ATA, costituenti lavoro straordinario, oltre l'orario d'obbligo.
2. Il Dirigente può disporre, inoltre, l'effettuazione di prestazioni aggiuntive, costituenti intensificazione della normale attività lavorativa, in caso di assenza di una o più unità di personale o per lo svolgimento di attività particolarmente impegnative e complesse.
3. Le prestazioni aggiuntive devono essere oggetto di formale incarico.

Art. 14

Si stabiliscono le seguenti chiusure prefestive della scuola in occasione delle quali il personale ATA usufruirà di un permesso per ferie o di recupero del lavoro straordinario prestato:

- 31 ottobre 2016
- 24 dicembre – 31 dicembre 2016
- 5 gennaio 2017
- 15 Aprile 2017
- 24 Aprile 2017
- 14 Agosto 2016

Tutti i sabato dei mesi di luglio e agosto (1, 8, 15, 22, 29 Luglio 2017/ 5, 12, 19, 26 Agosto 2017).

PARTE II

TITOLO QUINTO - TRATTAMENTO ECONOMICO ACCESSORIO

Le risorse disponibili per l'attribuzione del salario accessorio sono costituite da, come da tabella allegata:

- a. stanziamenti previsti per l'attivazione delle funzioni strumentali all'offerta formativa
- b. stanziamenti previsti per l'attivazione degli incarichi specifici del personale ATA
- c. stanziamenti del Fondo dell'Istituzione scolastica annualmente stabiliti dal MIUR
- d. stanziamenti per ore eccedenti
- e. eventuali residui del Fondo non utilizzati negli anni scolastici precedenti.

Importo quota fis/ funzioni strumentali /incarichi specifici 2016/2017 /somme assegnate complessive comprensive delle giacenze pos 2015/2016 da riassegnare da ripartire a tutto il personale:

TABELLA N.1

Descrizione	Importo lordo dipendente
Somma complessiva FIS Budget 2016/2017	€ 48.449,58
FIS Economie in giacenza 2015/2016	€ 1.081,29
TOTALE FIS	€ 49.530,87
Funzioni strumentali 2016/17	€ 4.367,88
Incarichi specifici collab. Scolastici e Assistenti Amministrativi 2016/17	€ 1.941,23
Ore eccedenti primaria infanzia e secondaria 1° per sostituzione colleghi assenti 2016/17 comprese le economie in giacenza anni precedenti	€ 5.795,40
TOTALE MOF 2016/2017	61.635,38


8

RISORSE DESTINATE AL PERSONALE DOCENTE

Ai fini dell'equilibrata ripartizione delle risorse si conviene che la quota da assegnare al personale docente sia pari al 66% del FIS, cioè alla quota di € 29.719,52 e di destinare alla parte docente la quota di € 1.081,29, derivanti da economie della quota docenti dell'a.s. 2015/16. Pertanto la quota a disposizione del personale docente sarà di € 30.800,81.

RISORSE DESTINATE AL PERSONALE ATA

Ai fini dell'equilibrata ripartizione delle risorse si conviene che la quota da assegnare al personale Ata sia pari alla quota del 34%, cioè alla quota di € 15.310,06.

Le risorse disponibili per il personale Ata vengono suddivise in conformità alla ripartizione già prevista nel Piano delle Attività del personale Ata tenendo conto della manifestata preferenza del personale interessato a fruire delle ore aggiuntive accumulate mediante recuperi a scomputo piuttosto che ad averle monetizzate.

Ripartizione quota FIS ata e docenti budget 2016/2017:

Al personale ATA viene assegnata la somma di € 15.310,06; e al personale docente la somma di € 30.800,81; non rientrano nel calcolo € 3.420,00 da utilizzare per il pagamento dell'indennità di direzione AL DSGA, tali somme sono al lordo dipendente.

Tabella n.2 disponibilità FIS budget a.s. 2016/2017

CON RIPARTIZIONE 34% ATA 66% DOCENTI

TIPOLOGIA DI PERSONALE	TOTALE DISPONIBILITA' LORDO DIPENDENTE
INDENNITA' DI DIREZIONE	€ 3.420,00
ATA	€ 15.310,06
DOCENTI	€ 30.800,81
TOTALE	€ 49.530,87

Utilizzo del fondo per il miglioramento dell'offerta formativa

Coerentemente con le previsioni di legge, le risorse del FIS devono essere finalizzate a retribuire funzioni ed attività che incrementino la produttività e l'efficienza dell'istituzione scolastica, riconoscendo l'impegno individuale e i risultati conseguiti.

Il fondo per il miglioramento dell'offerta formativa costituirà il supporto finanziario per gli impegni maggiori di tempo e professionalità richiesti al personale docente ed ATA della scuola, al fine di dare attuazione a quanto progettato all'interno del PTOF, con particolare riferimento alle attività previste dal piano di miglioramento per il raggiungimento degli obiettivi previsti dal RAV.

Il Fondo, sulla base del PTOF dell'Istituto Comprensivo di Sant'Elia Fiumerapido, delle determinazioni assunte dagli Organi Collegiali dell'Istituto e della normativa vigente sarà utilizzato per retribuire il personale dell'Istituto per gli impegni di seguito riportati:

Docenti

1. In relazione alle attività del personale docente per le quali viene riconosciuto, in base alle delibere del Consiglio di Istituto e del Collegio dei Docenti, il diritto a retribuzione in base al FIS, si concordano le seguenti tipologie:

Handwritten signatures and initials at the bottom right of the page, including a large signature that appears to be 'B. A.', and other initials like 'GM' and 'L. M. S.'.

- - **attività retribuite con compenso orario:**

- a) attività aggiuntive non di insegnamento rivolte all'arricchimento ed ampliamento dell'offerta formativa e di progettazione (compenso orario pari a € 17,50)
- b) attività aggiuntive di insegnamento volte allo svolgimento di interventi didattici educativi integrativi, di recupero e potenziamento (compenso orario pari a € 35,00) coerenti col piano di miglioramento dell'Istituto;
- c) attività previste dall'art. 42, comma 3, lett. A CCNL 95, eccedenti le 40 ore annuali (compenso orario € 17,50)

- - **attività non quantificabili, retribuite con compenso forfettario:**

- a) coordinamento di classe;
- b) incarichi di fiduciari di plesso sub consegnatari di strumenti e sussidi didattici;
- c) progettazione e produzione di materiali didattici;
- d) progettazione interventi formativi;
- e) partecipazione e coordinamento di commissioni di lavoro;
- f) coordinamento a partecipazione ad attività progettuali;

Le figure strumentali che partecipano a commissioni o sono referenti di settore non vengono retribuite per tali attività.

Personale ATA

Incarichi aggiuntivi. Assegnazione del personale ai progetti del PTOF, alle attività retribuite con il FIS.

1. Su proposta del DSGA, il Dirigente Scolastico stabilisce il numero e la natura degli incarichi aggiuntivi o con l'intensificazione dei carichi di lavoro nell'ambito dell'orario ordinario da attivare nella Scuola.

2. Il Dirigente Scolastico conferisce tali incarichi sulla base dei seguenti criteri, in ordine di priorità:

- disponibilità degli interessati;
- professionalità specifica richiesta e documentata sulla base dei titoli di studio e/o professionali e delle esperienze acquisite;
- anzianità di servizio.

L'assegnazione degli incarichi verrà fatta tenendo conto della dichiarata disponibilità del personale; nel caso in cui due o più unità di personale disponibili posseggano gli stessi requisiti di competenza, l'incarico sarà attribuito all'unità di personale che ricopre un minor numero di incarichi.

Utilizzazione Collaboratori scolastici in attività retribuite con il fondo d'istituto

I Collaboratori scolastici saranno utilizzati, ai fini dell'accesso al fondo d'Istituto, nei seguenti compiti:

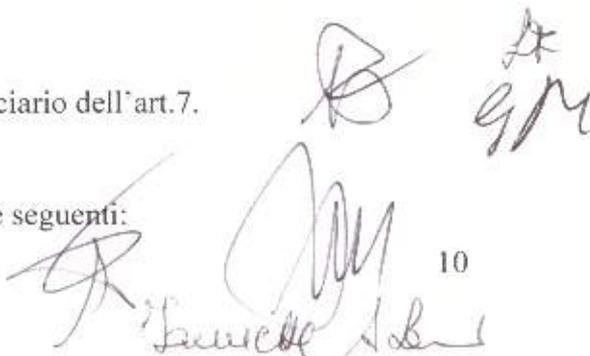
- incarichi specifici per migliorare la qualità del servizio;
- disponibilità a prestare il servizio su più realtà scolastiche per esigenze di sorveglianza alunni;
- prestazione di ore aggiuntive in caso di improrogabili esigenze di servizio e per realizzazione di progetti previsti nel PTOF;
- disponibilità a sostituire il collega assente e ad effettuare orario aggiuntivo;
- attività di aggiornamento.

Utilizzazione personale di segreteria in attività retribuite con il fondo d'istituto

Il personale di segreteria sarà utilizzato, ai fini dell'accesso al fondo d'Istituto, nei seguenti compiti:

- prestazioni aggiuntive proposte dal Direttore Amministrativo o Dirigente Scolastico per garantire l'efficienza del servizio;
- incarichi specifici per migliorare l'efficacia del servizio;
- prestazione lavoro aggiuntivo;
- sostituzione DSGA in caso di rinuncia da parte del beneficiario dell'art.7.
- attività di aggiornamento.

In sintesi le attività del personale ATA retribuite col FIS saranno le seguenti:



10

- ✓ Servizio prestato in altri plessi + figura jolly
- ✓ Spesa per straordinari Collaboratori Scolastici
- ✓ Flessibilità oraria oltre le 36 ore /Sostituzione colleghi assenti
- ✓ Complessità lavoro assistenti amministrativi
- ✓ Straordinari personale assistenti amministrativi
- ✓ Indennità sostituzione DSGA

Criterio per la sostituzione del Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi) e per l'attribuzione dell'incarico

In caso di mancanza e/o assenza del beneficiario dell'art.2 si passa al beneficiario dell'art.7. In caso di rinuncia dello stesso, per la sostituzione del D.S.G.A. si procede osservando i sottoindicati criteri:

- a. titolo attinente alla tab. B; a parità di titoli, varrà l'anzianità di servizio nel ruolo di appartenenza;
- b. requisiti e titoli, di cui all'art.48;
- c. maggiore anzianità nella graduatoria d'Istituto.

Criterio per attribuzione incarichi specifici ai Collaboratori scolastici:

1-Titolo per assistenza bambini con handicap o esperienze dichiarate; in caso di più collaboratori, si prende atto della disponibilità e della graduatoria per anzianità di servizio;

2-servizio presso la Scuola dell'Infanzia;

In caso di più collaboratori in servizio rispetto al numero degli incarichi, si prende atto della graduatoria per anzianità di servizio.

MISURA DEI COMPENSI AL PERSONALE ATA:

Misura dei compensi al personale amministrativo:

Vengono retribuiti **n.2 incarichi specifici** al costo complessivo di € **589,48** (lordo dipendente), per un compenso unitario di € **294,74**:

1- coordinamento delle attrezzature informatiche in uso amministrativo in diretta collaborazione con il D.S.G.A e collaborazione con i docenti per l'organizzazione delle manifestazioni finali dei progetti e dei viaggi di istruzione;

FIS: Somma complessiva a disposizione: € **15.310,06** (lordo dipendente)

Attività aggiuntive e intensificazione delle prestazioni da retribuire a carico del FIS:

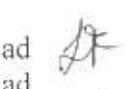
	n. ore	Importo orario	Compenso lordo dipendente
Straordinario personale A.A	90	€ 14,50	€ 1.305,00
Intensificazione connessa alla complessità lavorativa	120	€ 14,50	€ 1.740,00
Intensificazione per risistemazione archivio			€ 500,00
Totale			€ 3.545,00

Misura dei compensi al personale collaboratore scolastico

Si prevedono i seguenti incarichi:

- n.6 incarichi al personale non beneficiario dell'art.7 per il particolare servizio di assistenza ad alunni diversamente abili e per il servizio di primo soccorso. La somma a disposizione pari ad € **1.351,74** (lordo dipendente) viene ripartita tra 6 unità in parti uguali (**225,29** ad unità).

FIS: Somma complessiva a disposizione: € 11.750,00 (lordo dipendente)




 11

Intensificazione delle prestazioni:

Tipo attività	Ore	Importo orario	Compenso lordo dipendente
Straordinario personale C.S.	560	€ 12,50	€ 7.000,00
Disponibilità a svolgere il lavoro in più plessi e figura jolly	180	€ 12,50	€ 2.250,00
Flessibilità oraria oltre le 36 ore settimanali e sostituzione di colleghi assenti.	200	€ 12,50	€ 2.500,00
Totale			€ 11.750,00
TOTALE GENERALE ATA			€ 15.295,00

Si precisa per quanto riguarda il budget per il lavoro straordinario, sarà assicurata la retribuzione di almeno 20 h a lavoratore se effettivamente svolte. La rimanente parte sarà suddivisa in proporzione alle ore effettivamente svolte con equa ripartizione.

Misura dei compensi al personale docente della scuola dell'infanzia, primaria e secondaria di 1° grado:

La somma complessiva a disposizione delle funzioni strumentali di € **4.367,88** (lordo dipendente) viene ripartita in parti uguali alle funzioni assegnate.

FIS: Somma complessiva a disposizione: € **30.800,81** (lordo dipendente)

Utilizzo:

Descrizione attività	Ore	Importo orario	Lordo dipendente
Scuola Infanzia ore funzionali	224	€ 17,50	€ 3.920,00
Scuola Primaria corsi potenziamento prove Invalsi	60	€ 35,00	€ 2.100,00
Corsi recupero classi III e IV scuola Primaria	80	€ 35,00	€ 2.800,00
Progetto Conosci il tuo Paese Valvori Primaria	40	€ 17,50	€ 700,00
Progetto Ambiente e Artigianato Olivella	50	€ 17,50	€ 875,00
Potenziamento Lingua Inglese	20	€ 35,00	€ 700,00
Recupero Matematica S. Secondaria Vallerotonda	12	€ 35,00	€ 420,00
Avviamento al Lativo S. Secondaria Vallerotonda	12	€ 35,00	€ 420,00
Potenziamento Lingua Francese S. Secondaria	30	€ 35,00	€ 1.050,00
Potenziamento Lingua Inglese S. Secondaria	25	€ 35,00	€ 875,00
Potenziamento Prove Invalsi III S.Secondaria	40	€ 35,00	€ 1.400,00
Recupero Italiano e Matematica classi I Secondaria Santilli	32	€ 35,00	€ 1.120,00
Recuper Italiano classi II	12	€ 35,00	€ 420,00
Con le mani ,con la mente con il cuore (Inclusione secondaria)	67	€ 17,50	€ 1.172,50
TOTALE			€ 17.972,50

BA
GM

[Signature]
[Signature]
12
[Signature]

COMPENSI PER ORGANIZZAZIONE E DIDATTICA

Collaboratori del Dirigente			€ 3.800,00
Referenti di Plesso	202	€ 17,50	€ 3.535,00
Coordinatori di classe Scuola Primaria	171	€ 17,50	€ 2.992,50
Coordinatori di classe scuola Secondaria	130	€ 17,50	€ 2.275,00
Tutor anno di prova	12	€ 17,50	€ 210,00
TOTALE			€ 12.812,50
TOTALE GENERALE DOCENTI			€ 30.785,00

La somma (comprensiva delle economie degli anni precedenti) di € 5.795,40 (loro dipendente) sarà destinata al pagamento delle ore eccedenti per la sostituzione di colleghi assenti.

Conferimento dell'incarico

Il Dirigente scolastico affiderà gli incarichi relativi all'effettuazione di prestazioni aggiuntive con una lettera in cui verrà indicato:

- il tipo di attività e gli impegni conseguenti;
- il compenso forfettario o orario, specificando in quest'ultimo caso il numero massimo di ore che possono essere retribuite;
- i termini e le modalità di pagamento.

La lettera di incarico reca, inoltre, gli estremi delle delibere del Collegio dei docenti e/o del Consiglio di Istituto in virtù delle quali l'incarico stesso viene attribuito.

Liquidazione dei compensi

La liquidazione dei compensi sarà successiva alla verifica dell'effettivo svolgimento dei compiti assegnati e alla valutazione dei risultati conseguiti.

Tenuto conto delle innovazioni normative introdotte dalla legge 191/2009 in materia di cedolino unico, i compensi a carico del fondo sono liquidati entro il mese di Agosto dell'anno 2017 a cura del Servizio Personale Tesoro, previa verifica dell'effettiva rispondenza tra la lettera di incarico e l'attività svolta. Alla fase della liquidazione si provvede d'ufficio, senza necessità di domanda da parte del personale.

Si precisa che la liquidazione di tutti i compensi accessori avverrà solo se e quando saranno stanziati dal MIUR e disponibili nei piani gestionali (POS) dell'Ufficio ordinante dell'I.C. di Sant'Elia Fiumerapido secondo la procedura del cedolino unico introdotta dalla L. 191/2009.

In caso di assenze del personale superiori a 30 giorni, il compenso spettante per incarichi di natura annuale sarà decurtato in proporzione.

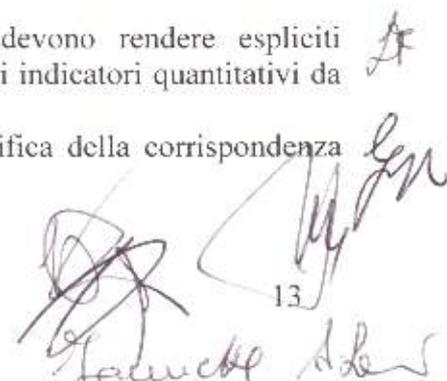
Clausola di salvaguardia finanziaria

- Nel caso in cui si verificano le condizioni di cui all'art. 48, comma 3, del D.lgs. 165/2001, il Dirigente può sospendere, parzialmente o totalmente, l'esecuzione delle clausole del presente contratto dalle quali derivino oneri di spesa.
- Nel caso in cui dovessero intervenire, variazioni in aumento o in diminuzione, rispetto a quelle programmate in sede di questa contrattazione relativamente alle risorse disponibili, i compensi previsti saranno ridotti e/o aumentati nella stessa misura percentuale delle maggiori o minori risorse accertate previa riconvocazione di tutte le Organizzazioni.

Natura premiale della retribuzione accessoria

- I progetti per i quali è previsto un compenso a carico del FIS devono rendere espliciti preventivamente gli obiettivi attesi, la misura del loro raggiungimento e gli indicatori quantitativi da utilizzare per la verifica.
- La liquidazione dei relativi compensi avviene a consuntivo e previa verifica della corrispondenza sostanziale fra i risultati attesi e quelli effettivamente conseguiti.

Il presente contratto è pubblicato all'Albo di tutti i plessi e all'Albo online.


13

Si allegano n. allegati:

n. 1 tabella generale FIS lordo dipendente

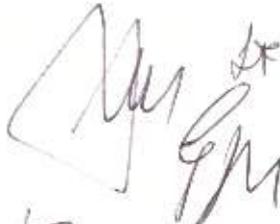
n. 2 Tabella FIS Docenti

n. 3 Tabella FIS Personale ATA

n. 4 Informativa preventiva

Letto, approvato e sottoscritto

Sant'Elia Fiumerapido, 16/01/2017

Sant'Elia 14