

CONTRATTO COLLETTIVO INTEGRATIVO DI ISTITUTO PER L'A.S. 2014/2015

CAPITOLO I
REGOLAMENTO DELLE RELAZIONI SINDACALI

Art. 1 – Contrattazione integrativa a livello di scuola

1. La delegazione di parte pubblica è composta dalla Dirigente Scolastica, assistita dal D.S.G.A. La delegazione di parte sindacale è composta dalla R.S.U. assistita dai rappresentanti delle OO.SS. firmatarie del CCNL 2006/2009
2. la contrattazione integrativa a livello di istituto è finalizzata ad incrementare la qualità del servizio scolastico, anche mediante la valorizzazione delle professionalità coinvolte, garantendo la più ampia informazione e il rispetto dei diritti di tutti i dipendenti
3. argomento di contrattazione integrativa a livello di scuola sono le materie di cui all'art. 3, 4, 6 del CCNL 2006/2009.

Art. 2 – Materie oggetto della contrattazione integrativa

Le parti individuano le seguenti materie che costituiscono oggetto di contrattazione integrativa:

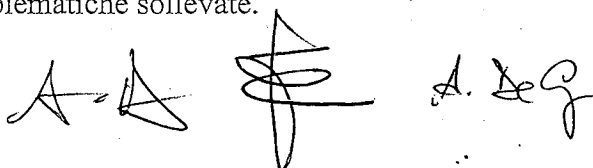
1. modalità di utilizzazione del personale in rapporto al Piano dell'Offerta Formativa ;
2. modalità e criteri di applicazione dei diritti sindacali
3. attuazione della normativa in materia di sicurezza nei luoghi di lavoro
4. criteri riguardanti l'assegnazione del personale docente e del personale ATA alle classi e ai plessi
5. modalità relative all'organizzazione del lavoro e all'articolazione dell'orario del personale ATA, nonché i criteri per l'individuazione del personale ATA da utilizzare nelle attività retribuite con il fondo di istituto.

Art. 3 – Campo di applicazione, decorrenza e durata

1. Gli effetti del presente contratto di istituto decorrono dalla data di sottoscrizione del presente Protocollo, che si intende tacitamente abrogato da eventuali successivi atti normativi contrattuali nazionali gerarchicamente superiori, qualora risultino incompatibili, e conserva validità fino alla sottoscrizione di un successivo accordo decentrato in materia
2. Resta salva la possibilità di modifiche e/o integrazioni a seguito di innovazioni legislative e/o contrattuali.
3. Il presente Protocollo di Intesa viene predisposto sulla base ed entro i limiti previsti dalla normativa vigente e, in particolar modo, secondo quanto stabilito dal vigente CCNL
4. Entro 10 giorni dalla sottoscrizione, una copia integrale del presente Protocollo sarà affissa nelle bacheche dell'Istituto e pubblicato nel sito della scuola.

Art. 4 – Procedure di conciliazione ed interpretazione autentica

1. In caso di controversa interpretazione e/o di applicazione del presente Contratto, le parti di cui all'art.1 comma 1 si incontrano entro dieci giorni dalla richiesta relativa a quanto esposto al comma 2, presso la sede centrale dell'I.C. "Virgilio" – Acquaviva di Montepulciano.
2. La richiesta in questione deve essere formulata per iscritto e deve contenere una descrizione sintetica delle problematiche sollevate.



3. Le parti non prenderanno iniziative unilaterali per trenta giorni dalla formale trasmissione della richiesta scritta di cui al precedente comma 2.

Art. 5 – Programmazione degli incontri

1. Eventuali incontri, successivi alla firma del Contratto Collettivo Integrativo di Istituto, possono essere richiesti da ambedue le parti in forma scritta. Essi devono essere fissati entro 15 giorni dalla data della richiesta.
2. Data, orario, ordine del giorno degli incontri vengono concordati dalle parti almeno 5 giorni prima; solo in casi urgentissimi vengono concordati entro 24 ore, con accordo di entrambe le parti.
3. Il dirigente scolastico si impegna a fornire in anticipo il materiale relativo alle materie all'ordine del giorno.

Art. 6 – Validità delle decisioni

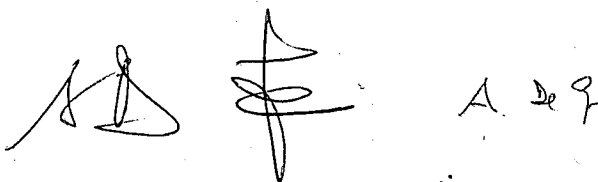
1. Le decisioni si ritengono raggiunte e valide quando vengono sottoscritte da entrambe le parti, il dirigente scolastico per l'amministrazione e la RSU e le OO.SS.firmatarie del CCNL per la parte sindacale.

Art. 7 – Assemblee di scuola

1. Le assemblee in orario di servizio possono tenersi per un massimo di 10 ore annue pro capite, con la durata massima di 2 ore per ciascuna assemblea.
2. Le assemblee di scuola, sia in orario di servizio sia fuori dall'orario di servizio, possono essere indette sia dalle Segreterie Provinciali e/o Regionali delle Organizzazioni Sindacali, sia dalla R.S.U. della scuola, con un preavviso di almeno 6 giorni.
3. Le assemblee possono riguardare la generalità dei dipendenti oppure gruppi di essi. Il personale dirigente, docente e ATA può essere invitato a partecipare ad assemblee anche separatamente, in orari e in giorni non coincidenti. Fatte salve le esigenze di servizio, l'amministrazione ne favorirà la partecipazione.
4. Per la partecipazione ad assemblee sindacali indette in ambito territoriale su scuola diversa da quella di appartenenza, deve essere consentita l'uscita in tempo utile per raggiungere la sede dell'assemblea, che inciderà nel monte ore complessivo dei lavoratori interessati.
5. Il Dirigente scolastico predispone quanto è necessario affinché le comunicazioni relative all'indizione delle assemblee, sia in orario di servizio che fuori servizio, vengano pubblicate sulla bacheca RSU dei plessi e sul sito della scuola il giorno stesso della richiesta.
6. Il Dirigente Scolastico predispone circolari interne alla scuola, allegando il comunicato sindacale, affinché le comunicazioni relative all'indizione delle assemblee, sia in orario di servizio che fuori orario di servizio, giungano a tutto il personale della scuola.

Art. 8 – Permessi Sindacali

1. La R.S.U. e le segreterie Provinciali delle Organizzazioni sindacali hanno diritto ad accedere agli atti sulle materie oggetto di informazione preventiva e successiva
2. Le Organizzazioni sindacali per il tramite dei rappresentanti nominati dalle rispettive segreterie provinciali, su espressa delega degli interessati ad acquisire gli atti, hanno diritto di accesso agli atti e a tutta la documentazione del procedimento che li riguarda.
3. Il rilascio di copia degli atti avviene, di norma, entro 5 giorni dalla richiesta espressa in forma scritta, con gli oneri previsti dalla vigente normativa.
4. Il personale scolastico in attività o in quiescenza può farsi rappresentare, previa formale delega scritta, da un sindacato o da un istituto di patronato per l'espletamento delle procedure riguardanti prestazioni assistenziali e previdenziali, davanti ai competenti organi dell'istituzione scolastica.

The bottom of the page features three handwritten signatures or initials. From left to right: a stylized signature, a more complex signature with loops, and the initials 'A. de F.'.

5. I prospetti riepilogativi dei fondi dell'istituzione scolastica e di ogni altra risorsa finanziaria aggiuntiva destinata al personale, comprensivi dei nominativi, delle attività svolte, degli impegni orari e dei relativi compensi, vengono messi a disposizione delle OO. SS. e della R.S.U. dell'istituzione scolastica.
6. All'albo R.S.U. della scuola e all'albo online vengono affissi:
 - a. i nominativi del personale con i relativi incarichi su delibera del Collegio dei Docenti e secondo il Piano annuale delle Attività;
 - b. Piano delle attività e dei relativi compensi estratto dal Contratto Collettivo Integrativo d'Istituto.

Art. 9 – Agibilità sindacale all'interno della scuola

1. Le strutture sindacali territoriali possono inviare comunicazioni e/o materiali alle R.S.U con lettera scritta, fonogramma, telegramma, fax e posta elettronica. Il Dirigente Scolastico assicura la trasmissione alla R.S.U. di tutte le comunicazioni e di tutto il materiale che a queste viene inviato dalle strutture sindacali territoriali; alle R.S.U sono garantiti gli stessi diritti.
2. Al di fuori dell'orario di lavoro e di lezione, alla R.S.U. è consentito l'utilizzo del fax, del telefono e del computer per motivi di carattere sindacale, previo accordo con la dirigente in merito alla disponibilità degli stessi.
3. Nella sede centrale della scuola e nelle sezioni staccate, alla R.S.U. è garantito l'utilizzo di un'apposita bacheca ai fini del diritto di affissione degli atti della R.S.U e degli accordi presi con la parte pubblica.
4. Le bacheche sono collocate in luoghi accessibili e di facile consultazione.
5. Nel sito della scuola una pagina è riservata alla RSU. Essa costituisce la bacheca sindacale online, gestita dalla RSU tramite il delegato individuato dal Collegio, che inserirà quanto comunicatogli.

Art. 10 – Comunicazioni

1. Tutte le comunicazioni ufficiali tra le parti, nella materia di cui al presente accordo, possono avvenire tramite fax, lettera scritta, telegramma e /o posta elettronica.

CAPITOLO II

MODALITA' DI UTILIZZAZIONE DEL PERSONALE IN RAPPORTO AL PIANO DELL'OFFERTA FORMATIVA (POF)

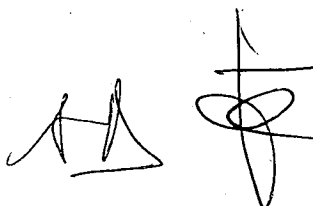
Art. 1 – Utilizzo su progetti

1. L'utilizzo su progetti e su attività specifiche previste dal POF avviene sulla base dei requisiti di disponibilità e, in caso di concorrenza, di competenza e di anzianità.

Art. 2 – Sostituzione docenti assenti per periodi brevi

Per le supplenze vengono utilizzati i docenti in servizio nella scuola, seguendo, ove possibile, i seguenti criteri:

- a. completamento di orario
- b. recupero dei permessi orario
- c. disponibilità
- d. ore dedicate al rapporto con le famiglie, solo in caso di estrema necessità
- e. insegnante di sostegno: in caso di emergenza, per l'assenza dell'insegnante titolare o per l'assenza dell'alunno con disabilità.



A. De G.

Le prestazioni di servizio indicate ai punti c. e d. comportano i compensi previsti dalla vigente normativa. L'indisponibilità del fondo verrà comunicata qualora e quando si verifichi, nel corso dell'anno scolastico.

Art. 3 – Assegnazione dei docenti alle classi/sezioni e ai plessi

Fatte salve le competenze del Consiglio d'Istituto e del Dirigente Scolastico, le parti concordano i seguenti criteri da adottare in caso di assegnazione alle classi e/o sezioni e plessi:

- a. continuità didattica
- b. disponibilità (del Dirigente ad accettare l'eventuale richiesta e del docente ad accettare l'assegnazione)
- c. graduatoria interna d'Istituto
- d. rotazione nella composizione dell'orario scolastico, cioè, fatta salva la continuità, prestare attenzione, per gli insegnanti di lettere, al doppio italiano e all'assegnazione del giorno libero (cfr. art.2.1)
- e. incompatibilità ambientale (discordanza nel Consiglio di classe, di sezione e di intersezione).

CAPITOLO III

CRITERI E MODALITA' RIGUARDANTI L'ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO E L'ARTICOLAZIONE DELL'ORARIO DEL PERSONALE DOCENTE

Art. 1 – Periodi di sospensione delle lezioni e attività del personale docente.

1. Durante i periodi di sospensione delle attività didattiche e nel periodo che va dal 1° Settembre all'inizio delle lezioni e dalla fine di queste al 30 giugno (ad esclusione della scuola dell'infanzia), l'orario di lavoro si assolve con la partecipazione alle attività programmate dal Collegio dei Docenti, all'interno delle 40h + 40h.

Art. 2 – Articolazione dell'orario

L'organizzazione del lavoro e l'articolazione dell'orario del personale docente sono regolamentati come segue:

1. l'orario settimanale avrà una ripartizione didattica e le ore di intervallo tra una lezione e l'altra devono essere distribuite in maniera equa fra il personale.
2. la concessione del giorno libero desiderato deve essere effettuata tenendo conto anzitutto delle esigenze didattiche, secondo criteri di equità e rotazione, privilegiando particolari comprovate necessità personali o familiari.

Art. 3 – Completamento orario

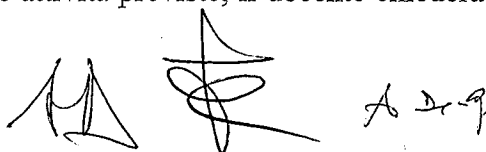
I docenti interessati al completamento orario, dedicheranno tali ore, in subordine ad eventuali delibere del Collegio per progetti, a svolgere:

- a. attività alternativa alla religione,
- b. sostituzione dei colleghi assenti,
- c. altri casi legati a situazioni particolari presenti nel plesso.

Art. 4 – Orario delle riunioni

Convocazione: Le riunioni degli OO.CC. saranno convocate in base alle attività almeno 5 giorni prima, salvo casi eccezionali. In caso di variazione del giorno della riunione, la comunicazione dovrà essere data con anticipo. Per le riunioni dei Consigli di classe, l'ordine di convocazione delle classi verrà concordato di volta in volta con il fiduciario della sede.

Monte ore: per le riunioni dei Consigli di classe, di interclasse e di intersezione viene stabilito all'inizio dell'anno scolastico un planning, che prevede un monte ore annuale di 40 ore. In caso di superamento delle 40 ore per le attività previste, il docente chiederà di non partecipare alle attività,



concordando preventivamente con il Dirigente gli impegni dai quali assentarsi. Discorso analogo vale per i docenti part-time.

CAPITOLO IV

L'ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO E DELL'ORARIO DI SERVIZIO DEL PERSONALE ATA

Art. 1 – Assegnazione del personale ai plessi

Il personale viene assegnato dal dirigente ai plessi secondo i seguenti criteri: tipologia di mansioni, disponibilità, anzianità di servizio, al fine di garantire la migliore organizzazione possibile.

Art. 2 – Orario di lavoro

L'orario di lavoro del personale ATA si articola in 36 ore settimanali, funzionalmente strutturate all'orario di funzionamento della scuola. L'articolazione dell'orario di lavoro del personale ha, di norma, durata annuale. In coincidenza di periodi di particolare intensità di lavoro è possibile una programmazione plurisettimanale dell'orario di servizio con un orario settimanale eccedente le 36 ore. Tale organizzazione può essere effettuata, di norma, solo previa disponibilità del personale interessato. Le ore prestate in eccedenza rispetto all'orario d'obbligo e cumulate sono recuperate su richiesta del dipendente e compatibilmente con il numero minimo di personale in servizio, nei periodi di sospensione dell'attività didattica e, comunque, non oltre il termine dell'anno solare.

Art. 3 – TURNAZIONI - RIDUZIONE DELL'ORARIO DI LAVORO

Nei plessi dove si verificano le condizioni previste dalla normativa per poter effettuare la riduzione a 35 ore settimanali di lavoro (Attualmente nella Scuola dell'Infanzia) i collaboratori scolastici cumuleranno e recupereranno la riduzione oraria.

Art. 4 – Sostituzione dei colleghi assenti

In caso di assenza non prolungata per malattia di un collega, la sostituzione verrà fatta da altro personale in servizio, previo riconoscimento di compenso aggiuntivo o recupero. La sostituzione per le assenze ricaducibili alle ferie e/o recuperi di ore aggiuntive non farà maturare il compenso aggiuntivo.

Art. 5 – Permessi brevi

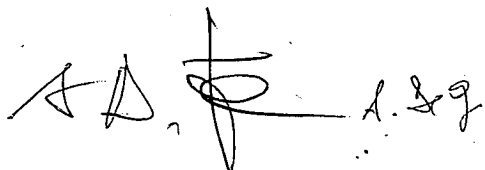
I permessi di uscita, di durata non superiore alla metà dell'orario giornaliero, sono concessi su richiesta dell'interessato.

I permessi complessivamente concessi non possono superare 36 ore l'anno scolastico.

La mancata concessione deve essere debitamente motivata per iscritto. Salvo casi imprevedibili e improrovvisi, i permessi andranno chiesti all'inizio del turno di servizio e verranno concessi secondo l'ordine di arrivo della richiesta, per salvaguardare il numero minimo di personale presente. I permessi andranno recuperati entro due mesi, dopo aver concordato con l'amministrazione le modalità di recupero; in caso contrario verrà eseguita la trattenuta sullo stipendio. Le ore di lavoro straordinario non preventivabili dovranno comunque essere autorizzate dal Dirigente Scolastico e andranno a decurtare eventuali permessi o andranno a recupero.

Art. 6 - Ritardi

Si intende per ritardo l'eccezionale posticipazione dell'orario di servizio del dipendente non superiore a 30 minuti. Il ritardo comunque deve essere sempre giustificato e recuperato o nella stessa giornata o entro l'ultimo giorno del mese successivo a quello in cui si è verificato, previo accordo con il Direttore SGA.



Art. 7 – Modalità per la fruizione delle ferie per il personale ATA

I giorni di ferie previsti per il personale ATA e spettanti per ogni anno scolastico possono essere goduti anche in modo frazionato in più periodi, purché sia garantito il numero minimo del personale in servizio. Le ferie spettanti per ogni anno scolastico devono essere godute possibilmente entro il 31 agosto di ogni anno scolastico, con possibilità di usufruire di un eventuale residuo di n°7 giorni entro il 30 aprile dell'anno scolastico successivo. Si precisa inoltre che:

- a. La richiesta per usufruire di brevi periodi di ferie deve essere effettuata almeno 5 giorni prima. I giorni di ferie possono essere concessi compatibilmente con le esigenze di servizio e salvaguardando il numero minimo di personale in servizio.
- b. Le ferie estive, di almeno 15 giorni lavorativi consecutivi, possono essere fruiti nel periodo compreso tra l'1/07 e il 31/08. La richiesta dovrà essere effettuata entro il 31/05/2012 di ogni anno, con risposta da parte dell'amministrazione entro 20 gg. dal termine di presentazione delle domande. Il numero di presenze in servizio per salvaguardare i servizi minimi dall'1/07 al 31/08 sarà di almeno n° 3 collaboratori scolastici e di n°1 assistenti amministrativi.

Per quanto riguarda la fruizione dei giorni maturati per maggiori carichi di lavoro e previsti dalla contrattazione decentrata a livello di istituto, per l'assegnazione del fondo d'istituto si fa riferimento a quanto contenuto nei punti a), b), c). L'eventuale rifiuto del Dirigente Scolastico deve risultare da provvedimento adeguatamente motivato entro i termini sopra stabiliti. La mancata risposta negativa entro i termini sopra indicati equivale all'accoglimento dell'istanza. Durante il periodo estivo le sedi staccate vengono chiuse, qualora per il personale non sia possibile la fruizione delle ferie, fatte salve le urgenze e gli imprevisti.

Art. 8 – Ore aggiuntive e intensificazione

Si rimanda alla parte economica del presente Contratto Integrativo d'Istituto.

Art. 9 – Incarichi specifici

Si rimanda alla parte economica del presente Contratto.

CAPITOLO V

ATTUAZIONE DELLA NORMATIVA IN MATERIA DI SICUREZZA NEI LUOGHI DI LAVORO

Art. 1 – Soggetti tutelati

1. I soggetti tutelati sono tutti coloro che nell'istituzione scolastica prestano servizio con rapporto di lavoro subordinato anche speciale.
2. Ad essi sono equiparati gli allievi delle istituzioni nelle quali i programmi e le attività di insegnamento prevedano espressamente la frequenza e l'uso di laboratori con possibile esposizione ad agenti chimici, fisici e biologici, l'uso di macchine, apparecchi e strumenti di lavoro, ivi comprese le apparecchiature fornite di video terminali.
3. Sono, altresì da ricomprendere anche gli studenti presenti a scuola in orario extra – curricolare per iniziative complementari ivi realizzate. Gli alunni non sono numericamente computati ai fini degli obblighi che la legge correla al numero del personale impegnato presso l'istituzione scolastica.

Art. 2 – Obblighi del dirigente scolastico in materia di sicurezza

1. Il Dirigente scolastico, in qualità di datore di lavoro individuato ai sensi del DM 292/96, ha i seguenti obblighi in materia di sicurezza:
 - a. adozione di misure protettive in materia di locali, strumenti, materiali, apparecchiature, video terminali, ecc;

- b. valutazione dei rischi esistenti;
- c. elaborazione di apposito documento nel quale siano esplicitati i criteri di valutazione dei rischi, le misure e i dispositivi di prevenzione adottati, il programma di successivi miglioramenti;
- d. designazione del personale incaricato di attuare le misure;
- e. pubblicazione e informazione;
- f. attuazione di interventi di formazione e informazione, rivolti agli alunni e al personale in servizio nell'istituto, da organizzare compatibilmente ad altre attività.

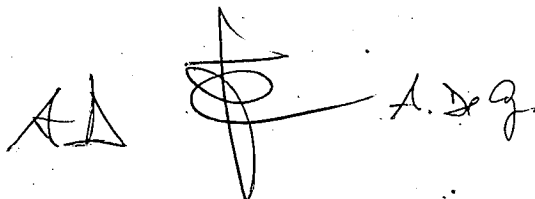
Art. 3 – Servizio di prevenzione e protezione

- 1. Il Dirigente Scolastico, in qualità di datore di lavoro, deve organizzare il Servizio di Prevenzione e Protezione, designando per tale compito, previa consultazione del Rappresentante dei Lavoratori per la sicurezza, una o più persone tra i dipendenti, secondo le dimensioni della scuola.
- 2. I lavoratori designati (docenti o ATA) devono essere in numero sufficiente, possedere le competenze necessarie acquisite in corsi specifici e disporre di mezzi e di tempo adeguati per lo svolgimento dei compiti assegnati. Essi non possono subire pregiudizio a causa dell'attività svolta nell'espletamento del loro incarico.

Art. 4 – Responsabile del servizio di prevenzione e protezione

- 1. Qualora il numero dei dipendenti della scuola, esclusi gli allievi, non sia superiore a 200 unità, la funzione di RSPP può essere svolta dal Dirigente Scolastico, che in tal caso deve frequentare l'apposito corso di formazione della durata minima di 16 ore.
- 2. I contenuti minimi del corso, stabiliti dal D.I. Lavoro /Sanità, 16/1/97, sono:
 - a. il quadro normativo sulla sicurezza;
 - b. responsabilità penale e civile;
 - c. gli organi di vigilanza;
 - d. la tutela assicurativa e il registro degli infortuni;
 - e. i rapporti con il RLS;
 - f. la valutazione dei rischi;
 - g. i principali rischi e le misure di tutela;
 - h. la prevenzione incendi;
 - i. la prevenzione sanitaria;
 - j. la formazione dei lavoratori.
- 3. Ove il Dirigente Scolastico non intenda assolvere direttamente la funzione, ovvero non possa, perché la scuola ha un numero di dipendenti superiore a 200, designa il Responsabile del SPP, che deve possedere attitudini e capacità adeguate. Il Responsabile del SPP può essere individuato tra le seguenti categorie:
 - a) Personale interno all'unità scolastica previsto di idonea capacità, adeguatamente comprovata da iscrizioni ad albi professionali, attinenti all'attività da svolgere e che si dichiara a tal fine disponibile;
 - b) Personale interno all'unità scolastica in possesso di attitudini e capacità adeguate e che si dichiara a tal fine disponibile;
 - c) Personale interno ad una unità scolastica in possesso di specifici requisiti adeguatamente documentati e che sia disposto ad operare per una pluralità di istituti.
 - d) Personale esterno alla scuola in possesso di specifici requisiti adeguatamente documentati, che affianchi il personale interno alla scuola.
- 4. Non è possibile designare persone esterne alla scuola come Addetti al SPP.

Art. 5 – Documento di valutazione dei rischi

The image shows three handwritten signatures or initials in black ink. From left to right: the first is a stylized 'AD' or similar; the second is a large, complex signature with a prominent loop; the third is a signature that appears to be 'A. D. G.'.

1. Il documento di valutazione dei rischi è redatto dal Dirigente Scolastico che si avvale della collaborazione degli esperti degli Enti Locali, tenuti alla fornitura degli edifici, e di esperti di enti preposti alla tutela e sicurezza dei lavoratori.

Art. 6 – Sorveglianza sanitaria

1. I lavoratori addetti ad attività, per le quali la valutazione dei rischi evidenzia un rischio per la salute, sono sottoposti alla sorveglianza sanitaria.
2. Essa è obbligatoria quando i lavoratori sono esposti a rischi specifici individuati dalla legge come particolarmente pericolosi per la salute: ad es. l'esposizione ad alcuni agenti chimici, fisici e biologici elencati nel DPR 303/56, nei Dlgs. 277/91, nei Dlgs 77/92 e nei Dlgs 81/08 oppure l'uso sistematico di video terminali per almeno 4 ore al giorno, dedotte le interruzioni, e per l'intera settimana lavorativa.
3. L'individuazione del medico che svolge la sorveglianza sanitaria è concordata con l'ASL, o altra struttura pubblica, in base a convenzione tipo, definita dall'autorità scolastica competente per territorio.

Art. 7 – Riunione periodica di prevenzione e protezione dai rischi

1. Il Dirigente Scolastico, direttamente o tramite il responsabile del SPP, indice almeno una volta all'anno una riunione di prevenzione e protezione dei rischi, alla quale partecipano: lo stesso Dirigente o un suo rappresentante che la presiede, il RSPP, il medico competente, ove previsto, il RLS.
2. Nel corso della riunione il D.S. sottopone all'esame dei partecipanti: il Documento sulla Sicurezza, l'idoneità dei mezzi di protezione individuale, i programmi di informazione e formazione dei lavoratori ai fini della sicurezza e della salute.
3. La riunione non ha poteri decisionali, ma carattere sostanzialmente consultivo.
4. Il D.S. deciderà se accogliere in tutto o in parte suggerimenti scaturiti dalla riunione, assumendosi tuttavia la responsabilità di non tener conto degli eventuali rilievi documentati nell'apposito verbale che deve essere redatto ad ogni riunione.

Art. 8 - Rapporti con gli Enti Locali

1. Per gli interventi di tipo strutturale deve essere rivolta all'Ente locale richiesta formale di adempimento.
2. In caso di pericolo grave e imminente il D.S. adotta i provvedimenti di emergenza resi necessari dalla contingenza, dei quali va informato tempestivamente l'Ente locale.

Art. 9 – Attività di formazione e informazione

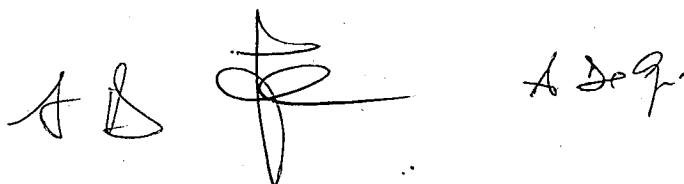
1. Nei limiti delle risorse disponibili, debbono essere realizzate attività di formazione e informazione nei confronti dei dipendenti e, ove necessario, degli alunni.
2. I contenuti minimi della formazione sono quelli individuati dal D.I. Lavoro/Sanità del 16/1/97, enunciati al comma 2 del precedente art.4.

Art. 10 – Prevenzione incendi e protezione contro rischi particolari

È applicabile la normativa sulla prevenzione incendi e sulla protezione da agenti chimico- fisico – biologici particolari, prevista dal DPR 29/7/82, n 577, Dlgs 15/8/71, n 277, DM Interno 26/8/82, DPR 12/1/98 n 37, DM Interno 10/3/98, DM Interno 4/5/98; CM Interno 5/5/98, n 9.

Art. 11 – Rappresentante dei lavoratori per la sicurezza

Nell'unità scolastica vengono eletti o designati nell'ambito delle R.S.U i rappresentanti dei lavoratori per la sicurezza RLS, nel numero di 1 rappresentante se un'istituzione scolastica ha fino a 200 dipendenti e 3 rappresentanti se ha più di 200 dipendenti fino a 1000. In mancanza delle R.S.U

The bottom of the page features several handwritten signatures and initials. On the left, there are two distinct initials, possibly 'A B'. In the center, there is a large, stylized signature. On the right, there are more initials, including what appears to be 'A D G'.

il Rappresentante dei Lavoratori può essere eletto tra i dipendenti della scuola, mediante elezione in assemblea plenaria.

Con riferimento alle attribuzioni dell'RLS disciplinate negli artt. 18 e 19 del Dlgs 626/94 le parti concordano su quanto segue

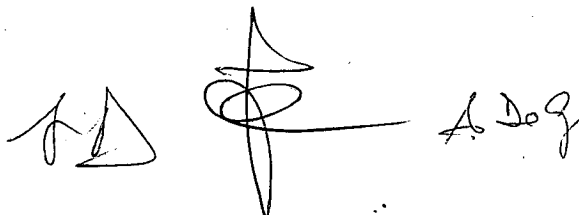
- A. Il RLS ha diritto di accesso nei luoghi di lavoro nel rispetto dei limiti previsti dalla legge; egli segnala preventivamente al Dirigente Scolastico le visite che intende effettuare negli ambienti di lavoro; tali visite possono svolgersi congiuntamente con RSPP o un addetto da questi incaricato;
- B. Laddove il Dlgs 626/94 convertito nel Dlgs 81/08 prevede l'obbligo da parte del D.S di consultare il RLS, la consultazione si deve svolgere in modo da garantire la sua effettiva tempestività. Il D.S. consulta il RLS su tutti quegli eventi per i quali la disciplina legislativa prevede un intervento consultivo dei lavoratori per la sicurezza. In occasione della consultazione, il RLS ha facoltà di formulare proposte e opinioni sulle tematiche in oggetto. La consultazione deve essere verbalizzata e nel verbale, depositato agli atti, devono essere riportate le osservazioni e le proposte del RLS. Questi conferma l'avvenuta consultazione, apponendo la propria firma sul verbale. Inoltre il RLS è consultato sulla designazione del responsabile e degli addetti del SPP, sul piano della valutazione dei rischi, sulla programmazione, realizzazione e verifica della prevenzione nell'istituzione scolastica; il RLS viene altresì consultato in merito all'organizzazione della formazione di cui all'art. 22 comma 5, del DLGS 626/94;
- C. Il RLS ha diritto di ricevere le informazioni e la documentazione relativa alla valutazione dei rischi e alle misure di prevenzione, nonché quelle inerenti le sostanze e i preparati pericolosi, le macchine, gli impianti, l'organizzazione del lavoro e gli ambienti di lavoro, la certificazione relativa all'idoneità degli edifici, agli infortuni e alle malattie professionali; riceve inoltre informazioni provenienti dai servizi di vigilanza;
- D. Il D.S. su istanza del RLS è tenuto a fornire tutte le informazioni e la documentazione richiesta. Il RLS è tenuto a fare delle informazioni e documentazione ricevute un uso strettamente connesso alla sua funzione;
- E. Il RLS ha diritto alla formazione specifica prevista dall'art. 19, comma 1, lett. G) del Dlgs 626/94. La formazione del RLS deve prevedere un programma base di minimo 32 ore. I contenuti della formazione sono previsti da Dlgs 626/94 e dal D.I. Lavoro/Sanità del 16/01/97 con possibilità di percorsi formativi aggiuntivi, in considerazione di particolari esigenze;
- F. Il RLS non può subire alcun pregiudizio a causa dello svolgimento della sua attività e nei suoi confronti si applicano tutte le tutele previste dalla legge per le rappresentanze sindacali;
- G. Per l'espletamento delle loro funzioni, i RLS, oltre ai permessi già previsti per le rappresentanze sindacali, utilizzano appositi permessi orari pari a 40 ore annue per ogni rappresentante. Per l'espletamento e gli adempimenti previsti dai punti B),C),D),G),I) ed L) dell'art.19 del Dlgs 626/94 il predetto monte ore e attività sono considerati tempo di lavoro.

Art. 12 – Individuazione del RLS nel nostro istituto

Secondo quanto previsto dalla legge, il RLS è stato individuato all'interno della R.S.U.

Art. 13 - Controversie

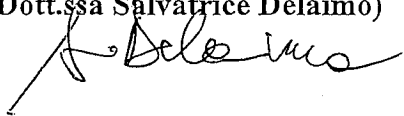
In merito a controversie che dovessero sorgere sull'applicazione dei diritti di rappresentanza, informazione e formazione, previsti dalle norme vigenti legislative e contrattuali, la funzione di prima istanza di riferimento è svolta dall'organismo paritetico territoriale previsto dall'art. 20 del Dlgs 626/94. È fatta salva la via giurisdizionale.



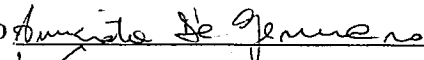
Letto e sottoscritto, Acquaviva

24. SETTEMBRE 2015

Il Dirigente Scolastico
(Dott.ssa Salvatrice Delaimo)



R.S.U. di istituto:

Nunzia De Gennaro 

Gino Filippeschi 

OO.SS.:

F.I.c. - C.G.I.L. Scuola _____

C.I.S.L. Scuola _____

SNALS _____

UIL Scuola _____

GILDA _____

Intestazione dell'istituzione scolastica

Sc. Secondaria di 2° Grado

ISTITUTO COMPENSIVO

VIRGILIO

MONTEPULCIANO

SIENA

Inserire i dati

| | | |
|---|--------------------|----------------------------|
| Parametri Intesa 07/08/14 (Lordo Stato) | TOTALE MOF 2014/15 | Calcolato Lordo dipendente |
| 7 | 2.495,29 | 17.467,03 |
| 73 | 354,80 | 25.900,40 |
| 0 | 413,55 | - |
| Totale FIS | | 43.367,43 |
| Totale FIS | | 32.680,81 |
| 1 | 1.330,60 | 1.330,60 |
| 1 | 643,07 | 643,07 |
| 56 | 40,47 | 2.266,32 |
| Totale F.S. | | 4.239,99 |
| | | 3.195,17 |

| | | |
|------------------------------|----|----------|
| LSU/Appalti Co.Co.Co. | 0 | |
| Inclusione in Ind. dir. DSGA | 0 | |
| Tot. Incarichi ATA | 15 | 1.45,09 |
| Doc.Sc.Inf./Primaria | 38 | 28,81 |
| Dpc.Sc.Sec./II Gr. | 19 | 60,37 |
| Totale O.E. | 57 | 2.181,44 |
| Doc.Sc.Inf./Primaria | 19 | 1.094,78 |
| Dpc.Sc.Sec./II Gr. | 38 | 1.086,66 |
| Totale O.E. | 57 | 2.181,44 |
| Doc.Sc.Inf./Primaria | 9 | 75,57 |
| Dpc.Sc.Sec./II Gr. | No | 680,13 |
| Totale O.E. | 9 | 750,70 |

Art. 2 Intesa MIUR-OOSS del 7/8/2014

vengono qualificate come istituzioni con particolari complessità:

- Istituti comprensivi
- Istituti di istruzione secondaria di II grado
- Sezioni carcerarie, sezioni ospedaliere anche costituite in CPIA
- CTP
- Coni serali
- Convitti ed educandati

Inserire i dati

| | | |
|---|---------|-------------|
| IPOTESI di RIPARTO FIS | | TOTALE A.S. |
| Docenti | 70,00% | 20.686,44 |
| ATA | 30,00% | 8.865,62 |
| Fondo di riserva | 0,00% | - |
| Totale Ipotesi/ Ind. di Direzione DSGA/Sostituti DSGA | 100,00% | 29.552,06 |
| Totale IPOTESI/ Ind. di Direzione DSGA/Sostituti DSGA | | 3.146,72 |

Contrattazione MOF - A.S. 2014/2015
MOF 2014/15 + ECONOMIE

Versione beta, in attesa di comunicazione MIUR

MOF 2014/15

ATTENZIONE: tutti i valori sono al Lordo dipendente!

NON INSERIRE DATI IN QUESTE COLONNE

| | | | | | | |
|------------------------------|-------------------------|--------------------|------------------------|-------------------------------|----------------------------------|--------------|
| Nota Miur del 4/12/14 | Nota Miur del 8/12/2015 | TOTALE MOF 2014/15 | Economie CU Lordo dip. | TOTALE MOF 2014/15 + Economie | ORGANICO di DIRITTO A.S. 2014/15 | VERIFICA MOF |
| 10.893,60 | 21.787,20 | 32.680,80 | 17,97 | 32.698,77 | | Non disp. |
| 1.075,22 | 2.450,44 | 3.225,66 | - | 3.225,66 | | Non disp. |
| 546,68 | 1.093,37 | 1.640,05 | - | 1.640,05 | | Non disp. |
| 282,43 | 564,86 | 847,29 | 1.213,96 | 2.061,25 | | Non disp. |
| 280,70 | 561,40 | 842,10 | 479,54 | 1.321,64 | | Non disp. |
| - | - | - | - | - | | Non disp. |
| - | - | - | - | - | | Non disp. |
| FINANZIAMENTO ARBE A RISCHIO | | - | - | - | | Non disp. |
| 4/12/1 MOF | | 13.078,63 | 1.711,47 | 40.947,37 | | |
| 8/12/1 MOF | | 26.157,27 | 1.711,47 | 40.947,37 | | |
| MOF 2014/15 2014/015 Art. EF | | 13.078,63 | - | - | | |
| TOTALE | | 13.078,63 | - | - | | |

solo Fondo Istituzione Scolastica

| | |
|--|-----------|
| LORDO dipendente | 32.698,77 |
| Totale FIS 2014/15 + Economie CU | 3.146,72 |
| Totale indennità di Direzione DSGA/Sost. | 29.552,06 |
| Totale FIS 2014/15 + Economie CU | 3.146,72 |

Somma disponibile per contrattazione

| | | |
|---------------------------|------------------|-------------------|
| MOF 2014/15 + Economie CU | LORDO dipendente | PG nel Ced. UNICO |
| FIS 2014/15 | 32.698,77 | |
| Funz. Strum. | 3.225,66 | |
| Incarichi ATA | 1.640,05 | 37.564,48 |
| Ore eccedenti | 3.382,89 | 3.382,89 |
| Att. Compl. EF | - | - |
| Totale MOF 2014/15 | 40.947,37 | |

| | |
|---|-------------------------------------|
| Indennità di Direzione DSGA | Quota per unità di personale a T.L. |
| Determinazione parte variabile a carico FIS Art. 3 Seq. ATA e Tabella 9 ricevuta dal 1/9/2008 | Lordo dip. 30,00 |
| Totale Organico Diritti docenti e ATA | Lordo Stato 39,81 |
| Parametri aggiuntivi Indennità di Direzione DSGA ex Tab. 9 Seq. ATA del 28/7/2008 | 73 |
| Oneri riflessi (IRAP-INPDAP) su param. aggiuntivi ID | Totale Ind. Dir. 750 |
| | 246,25 |
| | 3.901,38 |
| LORDO dipendente | 2.940,00 |
| Sostituto DSGA | 24.500,00 |
| CIA | 774 |
| IND. DIREZIONE ai sostituti | 1 |
| Calcolo in EG | 19 giorni |

| | |
|------------------------------------|------------|
| Sequenza ATA 26-7-2008 - TABELLA 9 | Lordo dip. |
| 1 Az. Agraria | € 1.220,00 |
| 1 Convitto annesso | € 820,00 |
| Ist. verticalizzati | € 750,00 |
| Ist. con almeno 2 punti erogazione | € 750,00 |
| Ist. II gr. con replavoraz. | € 750,00 |
| Altri Ist. El. Med. e Licei | € 650,00 |

In caso di più parametri spettanti, calcolare il totale

ID - Quota Tesoro 1750

IND. DIREZIONE ai sostituti

IND. DIREZIONE ai sostituti

IND. DIREZIONE ai sostituti

IND. DIREZIONE ai sostituti

IND. DIREZIONE ai sostituti

IND. DIREZIONE ai sostituti

IND. DIREZIONE ai sostituti

IND. DIREZIONE ai sostituti

IND. DIREZIONE ai sostituti

IND. DIREZIONE ai sostituti

IND. DIREZIONE ai sostituti

IND. DIREZIONE ai sostituti

IND. DIREZIONE ai sostituti

3

2014 M. O. F. 2015

COMPENSI SPETTANTI sul FONDO di ISTITUTO

A T T I V I T A'

22.484,22

| | | | | | |
|---|------------|--------------|---|----------|------------------|
| 2 Docenti Collaboratori del Dirigente scolastico | | | | | 3.900,00 |
| Collaboratore con incarico sostituzione-FORFETTARIO | | 2.800,00 | | | |
| Secondo Collaboratore FORFETTARIO | | 1.100,00 | | | |
| Flessibilità didattica | 0 | 0,00 | | | 0,00 |
| fiduciarie infanzia (3x35h) | 102 | 17,50 | | | 1.785,00 |
| fiduciarie primaria (3x35h) | 102 | 17,50 | | | 1.785,00 |
| secondaria | 50 | 17,50 | | | 875,00 |
| segretario | 9 | 17,50 | | | 157,50 |
| coordinatori prime e seconde (6x6h) | 36 | 17,50 | | | 630,00 |
| coordinatori terze-(3x9h) | 27 | 17,50 | | | 472,50 |
| invalsi (6x3h) | 18 | 17,50 | | | 315,00 |
| commissione orario | 6 | 17,50 | | | 105,00 |
| commissione autovalutazione | 6 | 17,50 | | | 105,00 |
| comitato valutazione | 20 | 17,50 | | | 350,00 |
| x | 0 | 0,00 | | | 0,00 |
| x | 0 | 0,00 | | | 0,00 |
| x | 0 | 0,00 | | | 0,00 |
| x | 0 | 0,00 | | | 0,00 |
| x | 0 | 0,00 | | | 0,00 |
| x | 0 | 0,00 | | | 0,00 |
| x | 0 | 0,00 | | | 0,00 |
| x | 0 | 0,00 | | | 0,00 |
| Totale | | | | | 10.480,00 |
| indennità di direzione DSGA e sostituto | | | | | 3.146,72 |
| Prestazioni aggiuntive del Personale A.T.A. | | | | | |
| Assistente Amministrativo | ore | 14,50 | = | 3.059,50 | 8.857,50 |
| Collaboratore scolastico | ore | 12,50 | = | 5.800,00 | |
| x | | 0 | | 0,00 | 0,00 |
| x | | 0 | | 0,00 | 0,00 |
| x | | 0 | | 0,00 | 0,00 |
| x | | 0 | | 0,00 | 0,00 |
| x | | 0 | | 0,00 | 0,00 |
| x | | 0 | | 0,00 | 0,00 |
| Totale | | | | | 12.004,22 |

2014**M. O. F.****2015****COMPENSI SPETTANTI sul FONDO di ISTITUTO****P R O G E T T I****10.150,00****DOCENTI****A.T.A.**

| | | | |
|---------------|---|------------------|-------------|
| P01 | scambio (1x5h) | 87,50 | 0,00 |
| P02 | classe 2.0 (14x 5h + 2x7h) | 1.470,00 | 0,00 |
| P03 | continuità infanzia (9x8h) | 1.260,00 | 0,00 |
| P04 | continuità primaria (11x8h) | 1.540,00 | 0,00 |
| P05 | teatro/feste infanzia | 1.120,00 | 0,00 |
| P06 | riciclo creativo prim. Stazione (10x5h) | 875,00 | 0,00 |
| P07 | teatro primaria (10x8h) | 1.400,00 | 0,00 |
| P08 | laboratorio attività espressive inf abbazia (5x2h + | 245,00 | 0,00 |
| P09 | progetto ambiente inf abbazia (5x8h) | 700,00 | 0,00 |
| P10 | scrittori di classe (prim. Abbazia) 1x5h | 87,50 | 0,00 |
| P11 | primavera in pista (secondaria) 1x13h ins. + 2x4h | 595,00 | 0,00 |
| P12 | musica (secondaria) 1x15h ins. + 2x3h | 630,00 | 0,00 |
| P13 | lab. Didattica cinematografica prim. Stazione (2x4 | 140,00 | 0,00 |
| P14 | 0 | 0,00 | 0,00 |
| P15 | 0 | 0,00 | 0,00 |
| P16 | 0 | 0,00 | 0,00 |
| P17 | x | 0,00 | 0,00 |
| P18 | x | 0,00 | 0,00 |
| P19 | x | 0,00 | 0,00 |
| P20 | x | 0,00 | 0,00 |
| Totale | | 10.150,00 | 0,00 |

FUNZIONI DOCENTI

| | | | | | |
|--------------------------------|------------|----|----------|-----------------|-----------------|
| quota base | inserire 1 | 1 | 1.330,60 | 1.330,60 | 1.002,71 |
| quota aggiuntiva | | 57 | 40,47 | 2.347,26 | 1.768,85 |
| complessità | n. | 1 | 643,07 | 643,07 | 484,60 |
| Totale Funzioni Docenti | | | | 4.320,93 | 3.225,66 |

Funzioni strumentali deliberate dal C.D.

| Area | Docente/i | Compenso |
|------------------------------------|-----------|--------------|
| POF/Autovalutazione | 1 | 806,41 |
| Diversabilità/DSA/BES/Intercultura | 1 | 806,41 |
| Orientamento/Continuità | 2 | 403,205 (x2) |
| Nuove tecnologie/Sito web | 2 | 403,205 (x2) |

Riepilogo attività:

| | |
|------------------------------------|-----------------|
| Attività docenti | 10480 |
| Attività ATA | 8857,50 |
| Indennità di direzione e sostituto | 3146,72 |
| Totale attività | 22484,22 |

Totale Attività + Progetti: 32.634,22

Avanzo: € 64,62

Letto e sottoscritto, Acquaviva

La Dirigente Scolastica

(Salyatrice Delaimo)

Le OO.SS.

Fic- C.G.I.L. Scuola _____

C.I.S.L Scuola _____

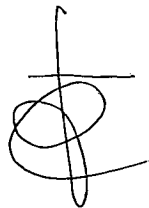
SNALS _____

La RSU di Istituto

Bruno De Genova
Ulpaselli

| FONDO di ISTITUTO ATA 2014/15 | | | |
|--|---|-----------------|-------------------|
| Tariffe orarie: Ass. A vo € 14,50; Collaboratore scolastico € 12,50 (loro dipend | | | |
| | INTENSIFICAZIONE LAVORO ASSISTENTI AMMINISTRATIVI IN ORARIO SCOLASTICO : | quota forf. | Importo Forf € |
| | PER MAGGIORE INTENSITA' | 1.050,00 | 1.050,00 |
| | PER MAGGIORE INTENSITA' | 900,00 | 900,00 |
| | PER MAGGIORE INTENSITA' | 900,00 | 900,00 |
| | | 2.850,00 | 2.850,00 |
| | PRESTAZIONI ECCEDENTI L'ORARIO DI | h | Importo €. |
| | Per gli assistenti amministrativi Gli importi detratti dalle assenze saranno utili per retribuire ore effettuate in più per sostituzione colleghi assenti sia al personale interno, che personale altre ist.(art.57CCNL) | 15 | 217,50 |
| | | | 217,50 |
| | ACCANTONAMENTO POSIZIONE ECON. | | Importo €. |
| | | | 0,00 |
| | | 0,00 | 0,00 |
| | | | |
| | TOTALE ASSISTENTI A) | | 3.067,50 |
| | INTENSIFICAZIONE LAVORO COLLABORATORI SCOLASTICI IN | quota forf. | Importo € |
| | maggior intensità lavorativa dovute ad | 520 | 3.120,00 |
| | assenze dei colleghi in più plessi, 520x | 600 | 600,00 |
| | 6, maggior intensità lavorativa dovute ad | 500 | 500,00 |
| | assenze dei colleghi in più plessi, in | 450 | 450,00 |
| | presenza di part.time 600x1+500x partime | 350 | 700,00 |
| | più plessi, nel plesso 1 x 450+1x350 plesso | 320 | 320,00 |
| | e fuori plesso part time ,1x mansioni | | 5.690,00 |
| | | 0 | 0,00 |
| | | 0 | 0,00 |
| | | | 0,00 |
| | | | 5.690,00 |
| | PRESTAZIONI ECCEDENTI ORARIO | h | Importo €. |
| | Gli importi detratti dalle assenze saranno utili ore effettuate in più per sostituzione colle | 8 | 100,00 |
| | | | 100,00 |
| | TOTALE COLLABORATORI B) | | 5.790,00 |
| | | | |
| | | | |
| | TOTALE COMPLESSIVO ATA A)+B) | | 8.857,50 |

AS



A. Sg



CHI SPECIFICI PERSONALE A.T.A

A.S. 2014/15

Gli incarichi sono attribuiti per incarichi di responsabilità personale assistenti amministrativi , collaboratori scolastici in presenza di assistenza alla persona infanzia

| | | |
|---|-------------|-------------------|
| <ul style="list-style-type: none">N. 1 Responsabile Ufficio Didattico: Viaggi d'Istruzione Copertura finanziaria € 430,00 (lordo dip.) Assistente AmministrativoN. 1 Responsabile Acquisti. Copertura finanziaria € 430,00 (lordo dip.) Assistente amministrativoN. 1 Responsabile ufficio personale : Ricostruzioni di carriera. Copertura finanziaria € 430,00 (lordo dip.) Assistente Amministrativo | 1 1 1 | 430 430 430 |
|---|-------------|-------------------|

| | | |
|---|--------|---------------------------------|
| Proposte di incarichi per i Collaboratori scolastici: <ul style="list-style-type: none">N. 3 incarichi per collaborazione assistenza ai portatori di handicap, e assistenza alla persona infanzia, in assenza titolari art.7 . | 1 1 | 70 140 140 1640 |
|---|--------|---------------------------------|

Integrazioni Integrazione MOF secondo l'Intesa del 2 ottobre 2014 Lordo dipendente

| | | |
|---|--|---------------|
| <ul style="list-style-type: none">N. 1 incarichi per collaborazione assistenza ai portatori di handicap, e assistenza alla persona infanzia, art.7 sospeso. | | 681,85 |
|---|--|---------------|

A. De G



ISTITUTO COMPRENSIVO AREA NORD MONTEPULCIANO

VIA VIRGILIO,7 53040, ACQUAVIVA DI MONTEPULCIANO (SIENA)

Codice meccanografico: SIIC82000A - Codice Fiscale 90023330526

Telefono e fax: 0578/768127 e-mail: siic82000a@istruzione.it

Sito web: www.aneanordmontepulciano.it

Prot. n. 1116/A02

Acquaviva, 09/05/2013

Relazione Illustrativa allegata al Contratto Integrativo d'Istituto a. s. 2014/2015

Il Dirigente Scolastico

Visto il POF dell'Istituzione Scolastica, regolarmente deliberato dal Collegio Docenti in data 04/11/2014;

Tenuto conto degli "Indirizzi generali dell'attività della scuola e scelte di gestione" deliberati dal Consiglio di Istituto;

Vista la Contrattazione Integrativa di Istituto, PARTE NORMATIVA sottoscritta in data 24/09/2014 e MODALITA' E CRITERI DI GESTIONE DELLE RISORSE FINANZIARIE, sottoscritta in data 16/02/2015 fra le RSU, le OO.SS. ed il Dirigente Scolastico, in applicazione:

- del CCNL 29/11/2007;

- della sequenza contrattuale, prevista dall'art. 85 c.3 e dall'art. 90 CCNL 2006/2009 sottoscritta il 08/04/2008;

- della sequenza contrattuale del 25/07/2008 in applicazione dell'art. 62 CCNL Scuola 2006/2009;

Visto in modo particolare, l'art.6 del CCNL 29/11/2007;

Considerato l'ammontare dell'assegnazione per il " Fondo dell'Istituzione Scolastica" per l'anno 2014/2015,

Vista la relazione tecnico-finanziaria, predisposta dal DSGA,

Visto il Decreto Legislativo n.150 del 27/10/2009;

Vista la comunicazione MIUR Prot. 16056 del 18/11/2014 e Prot. 18313 del 16/12/2014;

VISTA la comunicazione in merito alla Relazione Tecnico-Finanziaria predisposta dal Direttore dei servizi generali e amministrativi

DICHIARA

- ✓ che gli effetti del Contratto di Istituto decorrono dal giorno successivo alla data di stipulazione, salvo specifica e diversa prescrizione e decorrenza espressamente prevista dal contratto stesso;

- ✓ che la contrattazione collettiva integrativa si è svolta sulle materie e nei limiti stabiliti dai contratti collettivi nazionali tra soggetti e con le procedure negoziali che questi ultimi prevedono;
- ✓ che un datore di lavoro consapevole degli spazi regolativi riservati alle diverse fonti (legge, regolamenti, contratto nazionale, etc.) e al potere datoriale (art. 5 comma 2 del D. Lgs n. 165/2001) ottempera alla contrattazione integrativa d'Istituto non come ad un mero adempimento burocratico amministrativo ma piuttosto come ad uno strumento mirato alla valutazione della situazione della realtà dell'Istituto e conseguentemente assume un comportamento coerente con gli obiettivi strategici per la realizzazione delle finalità istituzionali della scuola in regime di autonomia individuati in termini di efficienza, efficacia, economicità e qualità del servizio offerto all'utenza, al territorio e formalizzati nella proposta contrattuale alla delegazione trattante;
- ✓ che l'attestazione della coerenza con le previsioni in materia di meritocrazia e premialità ai fini della corresponsione degli incentivi per la performance individuale ed organizzativa non è applicabile ai sensi dell'art.5 del D. Lgs. 165/2001;
- ✓ che la contrattazione si è svolta all'insegna della:
 - **correttezza**, perché è il frutto di relazioni sindacali ispirate alla trasparenza e al rispetto delle diverse professionalità, secondo un'ottica di "empowerment" del sistema, che ha come obiettivo il perseguimento di una qualità sempre più elevata;
 - **equità**, perché nella sua traduzione in pratica tiene conto dei principi di diversità, di democrazia e di uguaglianza applicati alla professionalità;
 - **attualità**, perché pur nel rispetto dei principi di uguaglianza, mette in campo le discriminanti che preludono all'adozione del sistema delle premialità (piano delle performances) prospettato dal D.lg. n. 150/2009 (ad esempio con la tenuta in conto dell'effettivo servizio svolto o dei periodi di assenza fruiti in unica soluzione per un tempo fissato);
 - **efficacia ed efficienza**, perché queste due categorie sono in generale, alla base del perseguimento della qualità;
 - **economicità**, perché emerge sempre più forte la necessità di razionalizzare la spesa e di adottare scelte il più possibile coerenti con un sistema che appare ormai irreversibilmente orientato verso tagli di personale e decurtazioni di fondi: un problema col quale le scuole stanno facendo i conti in modo serio e talvolta preoccupante;
- ✓ che le attività e gli incarichi relativi all'anno scolastico 2014/2015, finalizzati all'attuazione del POF di questo istituto, sono assegnati nel pieno rispetto dei criteri stabiliti, ai sensi del CCNL vigente, dalla contrattazione di Istituto;
- ✓ che non ha mai provveduto alla distribuzione indifferenziata dei compensi relativi al fondo dell'Istituzione scolastica ma ha corrisposto le remunerazioni in rapporto al carico di lavoro richiesto all'espletamento dello specifico incarico e alla presenza in servizio del personale;

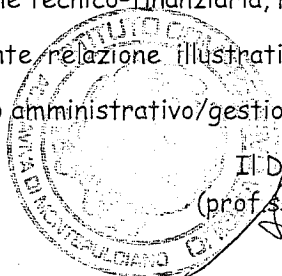
- ✓ che le attività incentivabili saranno liquidate previa analisi, verifica e controllo degli obiettivi raggiunti;
- ✓ che il raggiungimento degli obiettivi strategici, condivisi dal Collegio dei Docenti e dal Consiglio di Istituto, ha determinato la suddivisione del Fondo della Istituzione scolastica con la finalità di consentire:
 - la valorizzazione del patrimonio professionale dei docenti come risorsa fondamentale per la realizzazione e la gestione del piano dell'offerta formativa dell'istituto;
 - la realizzazione di progetti formativi d'intesa con enti ed istituzioni esterni alla scuola;
 - l'ottimizzazione dell'impiego delle risorse umane;
 - il miglioramento della qualità delle prestazioni;
 - l'ampliamento della fruibilità dei servizi da parte dell'utenza;
 - il miglioramento dei rapporti funzionali con altri uffici ed altre amministrazioni.

Appare evidente da quanto dichiarato che, per il personale docente, gli incarichi di responsabilità, sia in termini di organizzazione che di progettazione, hanno avuto largo spazio nella determinazione delle attività da incentivare. Infatti si condivide che lo sviluppo della qualità del servizio scolastico, inteso come miglioramento continuo finalizzato alla soddisfazione delle esigenze degli stakeholders, sia sempre la priorità di intervento per cui va garantita una efficace ed efficiente comunicazione sia interna che esterna e una realizzazione completa in tutte le fasi della progettazione educativo didattica. Da ciò è derivata la capillare assegnazione di incarichi di responsabilità, ben definiti sia nelle attività che negli obiettivi, assegnati ai docenti.

Per il personale ATA, in particolare per i collaboratori scolastici, il mantenimento della qualità del servizio scolastico, pur in presenza di una situazione di carenza di personale, hanno determinato le attività da incentivare, con una distribuzione delle risorse che riguarda tutto il personale. D'altra parte, si sottolinea il numero ridotto di collaboratori rispetto alle effettive esigenze di una realtà scolastica frammentata e dispersiva quale è quella dell'I.C. "Virgilio", tale da rendere problematica a volte la possibilità di garantire almeno il minimo servizio.

In relazione agli adempimenti previsti dall'art. 11 del Decreto Legislativo n. 150/2009 si dispone, in attesa del rilascio da parte dei Revisori dei Conti della certificazione prevista dall'art.6 c.6 del CCNL 29/11/2007, l'immediata pubblicazione e diffusione dell'ipotesi di Contrattazione di Istituto sottoscritta il 16 febbraio 2015, mediante pubblicazione all'albo di ogni plesso e nel sito dell'Istituto con allegate a norma dell'art.40, comma 3- sexies del D.L.gs. 165/01:

- copia della relazione tecnico-finanziaria, redatta dal DSGA;
- copia della presente relazione illustrativa finalizzata a garantire la trasparenza in merito alla gestione dell'intero processo amministrativo/gestionale per la realizzazione del POF.



Il Dirigente Scolastico
(prof.ssa Salvatrice Delaimo)

Salvatrice Delaimo

Ai Revisori dei Conti AMBITO
Dott ssa ILDEFONSO membro MEF
Dott. BROGI Dario membro MIUR

OGGETTO: *relazione tecnico-finanziaria inerente l'ipotesi di contrattazione integrativa di istituto dell'Anno Scolastico 2014 / 2015*

Il Direttore dei Servizi Generali ed Amministrativi

- VISTI i CCNL del 29/11/2007 e 23 /01/ 2009(biennio economico 2008/2009);*
- VISTE le sequenze contrattuali dell'8 aprile 2008 e del 25/07/2008 ;*
- VISTO il decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165 e successive modificazioni ed integrazioni ;*
- VISTE le circolari della Presidenza del Consiglio dei Ministri Dip. Funz. Pubbl. n. 1 del 17 febbraio 2011 e n. 7 del 5 aprile 2011 ;*
- VISTA l'intesa MIUR sottoscritta in data 07 agosto 2014 relativo al personale del comparto scuola per il reperimento delle risorse da destinare per le finalità di cui all'art. 8, comma 14, del Decreto Legge n° 78/2010, convertito dalla Legge 122/2010 e dell'art. 4, comma 83 della Legge 183/2011. ;*
- VISTA la deliberazione del Consiglio di Istituto del 01/12/2014 n° 4, relativa all'adozione del POF ;*
- VISTO il piano annuale delle attività del personale docente;*
- VISTO il piano delle attività del personale ATA, predisposto dal Direttore SGA e adottato dal Dirigente Scolastico;*
- VISTA la comunicazione MIUR prot. 16056 del 18/11/2014 e prot. N° 18313 del 16/12/2014 a mezzo della quale è stato comunicato l'ammontare delle risorse assegnate per il FIS , le funzioni strumentali, gli incarichi specifici, ore eccedenti sostituzione colleghi assenti;*
- VISTA la circolare MEF n° 25 del 19/07/2012 e relativi schemi allegati;*
- VISTA l'ipotesi di contrattazione integrativa di istituto siglata tra le parti in data 16/02/2015 che risulta coerente con le materie oggetto di contrattazione (disposizioni legali e norme contrattuali), relaziona quanto segue*

MODULO I

COSTITUZIONE DELLA DOTAZIONE PER LA CONTRATTAZIONE INTEGRATIVA

SEZIONE I

Risorse fisse aventi carattere di certezza e stabilità

Le risorse finanziarie oggetto di contrattazione integrativa di sede per l'anno scolastico 2014/2015: sono determinate come segue:

| | Risorse anno scolastico 2014/2015. (loro dipendente) |
|---|---|
| Fondo dell'Istituzione Scolastica | €.32.680,80 |
| Funzioni strumentali al POF (art. 33 CCNL 29/11/2007) | €. 3225,66 |
| Incarichi specifici al personale ATA | €. 1640,05 |
| Ore di sostituzione docenti | €. 1689,39 |
| Attività complementari di educazione fisica | €. 0 |
| TOTALE | €.39.235,90 |

SEZIONE II

Risorse Variabili

| | Risorse anno scolastico 2014/2015. |
|--|------------------------------------|
| Somme non utilizzate provenienti da esercizi precedenti (lordo dipendente) | FIS lordo dip €17,97 |
| Ore eccedenti | €1693,50. |
| TOTALE COMPLESSIVO | €. 1.711,47 |

SEZIONE III

DECURTAZIONI DEL FONDO

Non sono previste decurtazioni

SEZIONE IV

SINTESI DELLA COSTITUZIONE DEL FONDO SOTTOPOSTO A CERTIFICAZIONE

| TIPOLOGIA DELLE RISORSE | |
|--|-------------------|
| a. TOTALE DELLE RISORSE FISSE | €39.235,90 |
| b. TOTALE DELLE RISORSE VARIABILI | €1.711,47 |
| c. TOTALE DELLA DOTAZIONE SOTTOPOSTA A CERTIFICAZIONE | €40.947,37 |

SEZIONE V

RISORSE TEMPORANEAMENTE ALLOCATE ALL'ESTERNO DEL FONDO

Non previste

MODULO II

DEFINIZIONE DELLE POSTE DI DESTINAZIONE DELLA DOTAZIONE PER LA CONTRATTAZIONE INTEGRATIVA

SEZIONE I

Destinazioni non disponibili alla contrattazione integrativa o comunque non regolate specificamente dal contratto Integrativo sottoposto a certificazione

| | Risorse anno scolastico 2014/2015 (lordo dipendente) |
|---|---|
| Compenso per il sostituto del DSGA : quota fissa e quota variabile dell'indennità di direzione del DSGA | €206,72 |
| Compenso quota variabile dell'indennità di direzione del DSGA | €2.940,00 |
| Compensi per ore eccedenti | €3.382,89 |
| TOTALE | €6.529,61 |

SEZIONE II

DESTINAZIONI SPECIFICAMENTE REGOLATE DALLA CONTRATTAZIONE INTEGRATIVA

Finalizzazioni

Le attività da retribuire, compatibilmente con le risorse finanziarie disponibili, sono quelle relative alle diverse esigenze didattiche e organizzative e alle aree di personale interno alla scuola, in correlazione con il P.O.F..

Di seguito si indicano i compensi da corrispondere a:

Personale docente:

| Descrizione | Risorse anno scolastico 2014/2015. (lordo dipendente) |
|--|--|
| Compensi attribuiti ai collaboratori del dirigente scolastico | €3.900,00 |
| Compensi per il personale docente ed educativo per ogni altra attività deliberata nell'ambito del POF (art.88co2 d € 6.580+ 10.150 art.88co2k) | €16.730,00 |
| Funzioni strumentali al POF | €3.225,64 |
| TOTALE COMPLESSIVO | €23.855,64 |

Destinazione complessiva escluso la somma relativa alle ore di supplenza per la sostituzione di docenti assenti indicato specchio precedente.

Personale ATA:

| Descrizione | Risorse anno scolastico 2014/2015 (lordo dipendente) |
|--|---|
| Prestazioni aggiuntive del personale ATA | € 317,50 |
| Compensi per il personale ATA per ogni altra attività deliberata nell'ambito del POF | € 8540,00 |
| Incarichi specifici | € 1.640,00 |
| TOTALE COMPLESSIVO | € 10.497,50 |

SEZIONE III

Destinazione ancora da regolare

In questa sezione vanno indicate (eventualmente ed eccezionalmente) le quote non accantonate e non distribuite rinviate ad una negoziazione successiva.

SEZIONE IV

Sintesi della definizione delle poste di destinazione della dotazione per la contrattazione integrativa sottoposta a certificazione

| | Risorse anno scolastico 2014/2015 |
|--|--|
| POSTE di DESTINAZIONE DEL FONDO PER LA CONTRATTAZIONE INTEGRATIVA personale DOCENTE | FIS € 20.686,43 Funzioni strumentali € 3.225,66 |
| POSTE DI DESTINAZIONE DEL FONDO PER LA CONTRATTAZIONE INTEGRATIVA personale ATA | FIS € 8.865,62 Incarichi specifici € 1.640,05 |
| DESTINAZIONI SPECIFICAMENTE REGOLATE DA CONTRATTO | Indennità di direzione DSGA € 2940 Ind.tà di direz. al sostituto DSGA € 206,72 Ore eccedenti € 3382,89 |
| DESTINAZIONI ANCORA DA REGOLARE | € 0,00 |
| TOTALE | € 40.947,37 |

SEZIONE V

Destinazioni temporaneamente allocate all'esterno del fondo
da non compilare

SEZIONE VI

Attestazione dal punto di vista tecnico-finanziario, del rispetto dei vincoli generali

FIS: a fronte di una disponibilità complessivamente quantificata in € 29.552,05 (al netto di € 3.146,72 accantonati relativi all'indennità di direzione parte variabile dovuta al Direttore SGA ed all'indennità di direzione quota fissa e quota variabile dell'indennità eventualmente dovuta al sostituto del Direttore SGA), è stata prevista un'utilizzazione totale di risorse pari ad € 29.487,50 (in percentuale: 99,78 %); € 20.630,00 personale docente in percentuale 69,9% ed € 8.857,50 (in percentuale 29,9%) personale ATA. Le unità di personale interessato sono complessivamente n. 73 di cui n°57 docenti e n°15 di personale A.T.A.

MODULO III

SCHEMA GENERALE RIASSUNTIVO DEL FONDO – MOF - PER LA CONTRATTAZIONE INTREGRATIVA

| | |
|-------------|-------------|
| € 40.947,37 | € 40.882,75 |
|-------------|-------------|

Con l'intesa del 2/10/2014, in aggiunta a quanto sopra quantificato, è stato destinato a questa Istituzione Scolastica la cifra lordo dipendente pari a **681,85** dovuto: incarichi per collaborazione assistenza ai portatori di handicap, e assistenza alla persona infanzia, **art.7 sospeso**.

MODULO IV

COMPATIBILITA' ECONOMICO-FINANZIARIA E MODALITA' DI COPERTURA DEGLI ONERI DEL FONDO CON RIFERIMENTO AGLI STRUMENTI ANNUALI DI BILANCIO

SEZIONE I -SEZIONE II

- Esposizione finalizzata alla verifica che gli strumenti della contabilità economico-finanziaria dell'Istituzione Scolastica presidiano correttamente i limiti di spesa del fondo nella fase programmatoria di gestione.

Avanzo: fis 17,97+1693,50=

Totale economie 1.711,47

Attestazione dal punto di vista tecnico-finanziario, del rispetto dei vincoli generali

FIS: a fronte di una disponibilità complessivamente quantificata in €.29.552,05 (al netto di €3146,72 accantonati relativi all'indennità di direzione parte variabile dovuta al Direttore SGA ed all'indennità di direzione quota fissa e quota variabile dell'indennità eventualmente dovuta al sostituto del Direttore SGA), è stata prevista un'utilizzazione totale di risorse pari ad €.29.487,50 (in percentuale:99,78 %); €. 20.630,00 personale docente in percentuale 69,81% ed €. 8.857,50 (in percentuale 29,97%) personale ATA.

- Verificato che le destinazioni finanziarie al personale docente e ATA sono conformi agli istituti contrattuali;
- Verificato che con gli impegni di spesa, si assicura il servizio didattico agli alunni, in primis quello curriculare, nonché tutte le altre attività extracurricolari previste dal POF;
- Considerato che i fondi impegnati nella contrattazione di istituto, come risulta dagli allegati indicati in premessa sono inferiori alle disponibilità sopra riportate e quindi la capienza finanziaria è soddisfatta;
- Visto che le somme impegnate in sede di contrattazione rispecchiano gli indirizzi dettati dal Consiglio di istituto per dare supporto a tutte le attività previste nel POF per l'anno scolastico 2014/2015 ,

ATTESTA

che la presente relazione tecnico-finanziaria, in tutti i passaggi che precedono, dimostra la totale copertura delle spese derivanti dall'ipotesi di contrattazione che le parti hanno siglato in data 16/02/2015

Lì , 17/02/2015

Il Direttore dei Servizi Generali ed Amm.vi

Rossana Della Lena