

ISTITUTO COMPRENSIVO
"Severino Fabriani"
SPILAMBERTO (MO)



Scuola dell'Infanzia "Don Bondi" Spilamberto - Scuola dell'Infanzia "G. Rodari" S. Vito
Scuola Primaria "G. Marconi" Spilamberto - Scuola Primaria "C. Trenti" S. Vito
Scuola Secondaria di 1° grado "S. Fabriani" Spilamberto
Viale Marconi, 6 - 41057 SPILAMBERTO (MODENA)

Tel. 059 - 784188 Fax 059-783463 - Codice Fiscale 80010130369

E-mail: moic81800t@istruzione.it PEC: moic81800t@pec.istruzione.it sito web: www.icfabriani.gov.it

Prot. n. 1823/A26

Spilamberto, 2 aprile 2014

CONTRATTO COLLETTIVO INTEGRATIVO D'ISTITUTO A.S. 2013/2014
VERBALE DI STIPULA

Il giorno **02 aprile 2014** alle ore **13,00** nel locale dell'Istituto Comprensivo "S. Fabriani" di Spilamberto

-VISTE le Ipotesi di accordo sottoscritte in data:

- Ipotesi di contratto integrativo d'istituto sezione normativa sottoscritta il 21/11/2013
- Ipotesi di contratto integrativo d'istituto sezione economica sottoscritta il 17/03/2014

-ACQUISITO il parere positivo dei Revisori dei conti, agli atti della scuola, con verbale n. **2014/002 del 28 marzo 2014**

VIENE STIPULATO

il presente Contratto collettivo integrativo dell'Istituzione Scolastica **ISTITUTO COMPRENSIVO S. FABRIANI** di Spilamberto

PARTE PUBBLICA

Il Dirigente Scolastico CARLA MARTINELLI

PARTE SINDACALE

COLOMBARI MORENA

RSU

DE BENEDETTO GIOVANNA

TALIANI PATRIZIA

CONTRATTO INTEGRATIVO DI ISTITUTO
A.S. 2013/2014
SEZIONE NORMATIVA

TITOLO I	DIRITTI SINDACALI
-----------------	--------------------------

Art. 1 Campo di applicazione

- a. La contrattazione integrativa d'istituto si applica al personale docente e ATA assunto con contratto di lavoro a tempo indeterminato e determinato in servizio presso l'Istituto Comprensivo.
- b. Il presente contratto integrativo è sottoscritto sulla base di quanto previsto dall'art. 6 del CCNL 2006/2009 e successive norme legislative: relazioni a livello di istituzione scolastica.
- c. Per i contenuti non espressamente richiamati nel presente contratto integrativo si fa riferimento ai contratti nazionali.

Art. 2 Assemblee sindacali

a. Modalità di convocazione delle assemblee:

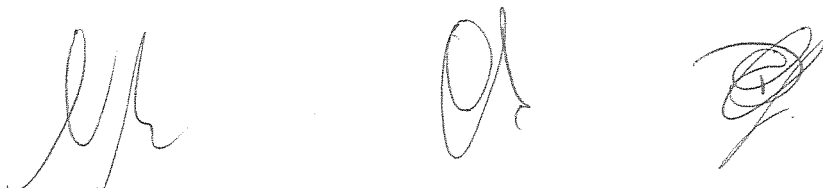
- La convocazione delle assemblee, da parte delle RSU, dovrà giungere in Presidenza di norma 8 giorni feriali prima dello svolgimento.

b. Svolgimento delle assemblee:

- Le assemblee sono di durata massima di 2 ore (pari a 120 minuti) e possono essere convocate all'inizio o al termine delle attività didattiche giornaliere. Al fine di garantire l'effettiva partecipazione alle assemblee sindacali, il Dirigente assicura ai dipendenti la possibilità di disporre del tempo necessario per raggiungere la sede dell'assemblea.
- Il Dirigente scolastico affigge sull'albo della scuola l'indizione dell'assemblea sia se indetta in orario di lavoro che al di fuori di esso.
- Il Dirigente scolastico comunicherà, tramite circolare interna da firmare per presa visione l'indizione delle assemblee in orario di lavoro e, con la stessa, raccoglierà le firme di partecipazione.
- La dichiarazione individuale e preventiva di partecipazione alle assemblee, espressa in forma scritta dal personale che intende parteciparvi durante il proprio orario di servizio e consegnata entro il termine fissato all'Ufficio di Dirigenza, fa fede ai fini del computo del monte ore individuale (10 ore per anno scolastico) ed è irrevocabile.

c. Servizi essenziali del personale A.T.A.:

- In occasione di assemblee che prevedano la partecipazione del personale A.T.A., il numero minimo di lavoratori necessario per assicurare i servizi essenziali alle attività indifferibili, coincidenti con l'assemblea è il seguente:



<i>SERVIZI MINIMI</i>	<i>PERSONALE</i>	<i>COMPITI</i>	<i>CRITERI</i>
Vigilanza degli ingressi alla scuola e ad altre attività indifferibili coincidenti con l'assemblea sindacale	- n. 1 Assistente amministrativo; - n. 1 Collaboratore scolastico per ogni plesso;	- attività di natura amministrativa; - attività connesse all'uso dei locali: apertura/chiusura e vigilanza	- a rotazione*; - a rotazione*;
* per criterio a rotazione si intende "a partire dal personale con maggior anzianità di servizio nell'Istituto o nel plesso (che garantirà quindi i servizi minimi) fino ad esaurimento del personale"			

d. Titolarità della RSU:

- La RSU, nel suo complesso, è soggetto titolato ad indire assemblee dei lavoratori durante l'orario di lavoro ed al di fuori di esso, nei tempi e nei modi previsti dalla normativa e dagli accordi vigenti.

Art. 3 Permessi sindacali

Riguardano :

1. le assemblee;
2. la partecipazione alle riunioni degli organismi statutari delle OO.SS.;
3. la partecipazione ad appositi incontri concordati tra le parti a livello di istituzione scolastica;

possono essere usufruiti dalla RSU permessi sindacali nei limiti individuali e complessivi con le modalità previste dalla normativa vigente.

In particolare i permessi spettanti alla RSU nel suo complesso sono pari a 25 minuti e 30 secondi per ogni dipendente in servizio con rapporto di lavoro a tempo indeterminato. (n. ore 43 e 46 minuti).

Art. 4 Bacheca sindacale

In ogni plesso dell'istituzione scolastica è a disposizione una bacheca sindacale, in cui la RSU può esercitare il proprio diritto di informazione ai lavoratori.

Il Dirigente scolastico si impegna a trasmettere alla RSU materiale sindacale e circolari ministeriali di interesse sindacale, inviato per posta e/o per fax.

Art. 5 Agibilità sindacale

I lavoratori facenti parte della RSU e i rappresentanti delle organizzazioni sindacali rappresentative e firmatarie del CCNL, hanno il diritto di comunicare con gli altri lavoratori della propria istituzione scolastica per motivi di interesse sindacale. Per gli stessi motivi i predetti soggetti, in caso di

necessità e previa richiesta possono usufruire dei seguenti servizi dell'ufficio di segreteria: fax, fotocopiatrice, posta elettronica, posta interna.

Le modalità di utilizzo delle attrezzature saranno definite in modo tale da non comportare disagio organizzativo alle attività scolastiche.

La RSU può usufruire di uno spazio adeguato per gli incontri da individuarsi di volta in volta.

TITOLO II	RELAZIONI SINDACALI A LIVELLO DI ISTITUZIONE SCOLASTICA
----------------------	----------------------------------------------------------------

Art. 6 Partecipazione sindacale

La partecipazione sindacale a livello di istituzione scolastica si realizza mediante incontri di:

1. informazione preventiva;
2. informazione successiva;
3. contrattazione integrativa di istituto;

Art. 7 Modalità degli incontri

Gli incontri sono convocati, previo accordi con le RSU, dal Dirigente Scolastico, anche su richiesta della RSU, di norma fuori orario di lavoro assicurando comunque a tutti i componenti il diritto di parteciparvi anche se in coincidenza con l'orario di lavoro.

Agli incontri può partecipare anche il Direttore dei servizi generali ed amministrativi ed altro personale dell'ufficio in caso di assenza del DSGA. Agli incontri sono invitati i rappresentanti accreditati delle OO.SS. territoriali, firmatarie del CCNL 2006/2009.


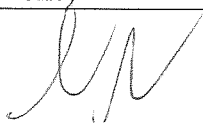
Al termine degli incontri il verbale redatto sarà posto all'approvazione nella seduta successiva.

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

I verbali, unitamente agli allegati, saranno raccolti in un apposito quaderno.

In apposita riunione con le RSU, il Dirigente scolastico presenta il piano degli incontri e concorda le materie oggetto di informazione, approfondimento o trattativa che seguiranno di norma le seguenti modalità:

SETTEMBRE	<ul style="list-style-type: none">- Verifica eventuali modifiche o integrazioni al contratto integrativo d'Istituto- Adeguamento degli organici del personale (informazione)- Organizzazione del personale ATA (informazione)- Assegnazione del personale ai plessi e sezioni staccate (informazione)- Assegnazione dei docenti alle classi e alle attività (informazione)
OTTOBRE NOVEMBRE	<ul style="list-style-type: none">- Diritti sindacali: determinazione monte ore dei permessi sindacali della RSU- Attuazione della normativa in materia di salute e sicurezza nei luoghi di lavoro- Criteri e assegnazione F.S. e funzioni specifiche al personale (se pervenuta comunicazione dal MIUR per l'assegnazione economica)- Criteri per l'utilizzo delle risorse finanziarie e del personale in relazione al FIS (se pervenuta comunicazione dal MIUR per l'assegnazione economica)
FEBBRAIO MARZO	<ul style="list-style-type: none">- Esame dei dati relativi all'iscrizione degli alunni (informazione)- Previsione e proposta di formazione delle classi e dell'organico di diritto (informazione)



GIUGNO SETTEMBRE	- Verifica sull'utilizzo delle risorse in rapporto al POF - Verifica dell'attuazione della contrattazione di istituto
---------------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

Art. 8 Diritto di sciopero

I lavoratori, che intendano aderire o meno ad uno sciopero, ne danno volontariamente preavviso scritto al Dirigente scolastico entro il termine fissato, senza possibilità di revoca.

Sulla base dei dati conoscitivi disponibili, Il Dirigente Scolastico comunicherà alle famiglie le modalità di funzionamento della scuola o la sospensione del servizio. Nelle classi in cui non possono essere garantite lezioni regolari, gli insegnanti che non scioperano potranno essere tutti collocati in servizio dall'orario di inizio lezione (indipendentemente dall'orario individuale di lezione previsto per la giornata) per un monte ore totale pari alle ore di servizio previste per quel giorno.

Servizi minimi essenziali in caso di sciopero

Per il personale insegnante non sono previsti contingenti minimi; per il personale A.T.A. il numero minimo di lavoratori necessario per assicurare i servizi essenziali alle attività indifferibili, coincidenti con lo sciopero è:

SERVIZI MINIMI ESSENZIALI	PERSONALE A.T.A.	COMPITI	CRITERIO
- Attività dirette e strumentali riguardanti lo svolgimento di scrutini, valutazioni finali ed esami. -Vigilanza e cura degli impianti e delle apparecchiature laddove l'interruzione comporta danni.	- n.1 assistente amministrativo - n.1 collaboratore scolastico per ogni plesso di scuola primaria e secondaria	- Attività di natura amministrativa - Attività connesse all'uso dei locali: apertura e chiusura/vigilanza -Segnalazione agli uffici degli enti competenti	- A rotazione* - A rotazione* - A rotazione*
Pagamento stipendi personale con contratto T.D. in coincidenza di termini perentori il cui mancato rispetto comporta compromissione della corresponsione degli emolumenti.	DSGA o n.1 assistente amministrativo	Attività connesse con il pagamento il cui mancato rispetto comporti la compromissione della corresponsione stipendi	A rotazione*

* per criterio a rotazione si intende “a partire dal personale con maggior anzianità di servizio nell’Istituto o nel plesso proseguendo fino ad esaurimento del personale in questione.

TITOLO III	SICUREZZA NEI LUOGHI DI LAVORO
-------------------	---------------------------------------

Art. 9 Attuazione della normativa in materia di sicurezza nei luoghi di lavoro

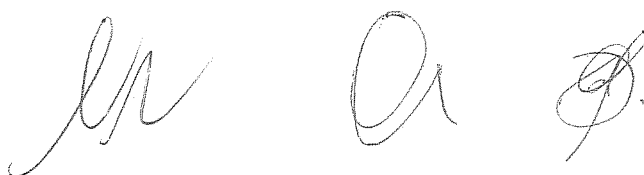
Il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza (RLS) ha diritto:

- di consultare la documentazione relativa alla valutazione dei rischi e alle misure di prevenzione;
- di accedere liberamente ai luoghi di lavoro di pertinenza della istituzione scolastica segnalando preventivamente al Dirigente scolastico le visite che intende effettuare;
- di utilizzare le ore di formazione in orario di servizio previste dal CCNL e da eventuali altre disposizioni per espletare la propria funzione in aggiunta a quelle previste per le RSU. Il Rappresentante dei lavoratori della sicurezza segnalerà comunque ogni situazione di pericolo al Dirigente scolastico. Il Dirigente scolastico si impegna a convocare gli incaricati della sicurezza e il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza almeno una volta per anno scolastico, per una verifica e per adottare tutti i provvedimenti necessari, con particolare riferimento alla formazione obbligatoria. Il personale dovrà osservare le indicazioni impartite dal Dirigente scolastico o dai referenti di plesso, con specifica attenzione a:
 - comportamenti da adottare in caso di emergenza (segnalazione, prove di evacuazione);
 - disposizioni operative nelle situazioni di emergenza;
 - norme di comportamento in caso di terremoto;
 - norme di comportamento in caso di incendio;
 - disposizioni sulla sicurezza.

TITOLO IV	SERVIZI SOCIALI
------------------	------------------------

Art. 10 Fruizione della mensa scolastica

- Il personale docente della scuola potrà fruire della mensa scolastica in forma gratuita se in servizio in tale momento. Il personale ATA di servizio in assistenza alla mensa usufruisce anch'esso della mensa gratuita.
- Il servizio prestato dai collaboratori scolastici disponibile ad effettuare pre-scuola, post-scuola con funzioni miste, sarà regolato e riconosciuto tramite apposita convenzione da stipularsi con l'Unione Terre di Castelli.



INFORMAZIONE

TITOLO V	UTILIZZO DEL PERSONALE IN RELAZIONE AL POF
----------	--------------------------------------------

CAPO I	PERSONALE DOCENTE
--------	-------------------

Art. 11 Organico dell'Istituto

Assegnazione dei docenti alle sezioni, alle classi, ai corsi. (informazione)

In applicazione del D.Lgs 150/2009 il Dirigente effettuerà, di norma, l'assegnazione dei Docenti alle sezioni, classi, corsi nel rispetto della continuità didattica effettivamente effettuata.

E' facoltà comunque ai sensi del D.Lgs 150/2009 del Dirigente Scolastico disporre l'assegnazione dei Docenti non considerando quanto sopra per motivi di ordine organizzativo o strettamente riservate.

Assenze del personale e sua sostituzione

Come da normativa vigente e secondo le modalità previste il personale, per quanto possibile, sarà sostituito sin dal primo giorno.

Comunicazione dell'assenza

L'assenza va comunicata al più presto a partire dalle ore 7,30 del mattino alla segreteria dell'Istituto. Il dipendente inoltre comunicherà all'ufficio il numero di protocollo del certificato medico rilasciato dal medico curante sin dal 1^ giorno di assenza per malattia.

CAPO II	PERSONALE A.T.A.
---------	------------------

Art. 12 Modalità relative all'organizzazione del lavoro e all'articolazione oraria del personale A.T.A.

COLLABORATORI SCOLASTICI

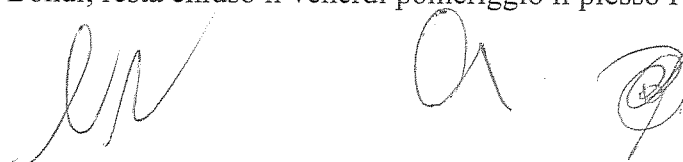
Assegnazione ai plessi (informazione)

In applicazione del D.Lgs 150/2009 il Dirigente effettuerà, di norma, l'assegnazione dei Collaboratori scolastici ai plessi nel rispetto della continuità.

E' facoltà comunque ai sensi del D.Lgs 150/2009 del Dirigente Scolastico disporre l'assegnazione non considerando quanto sopra per motivi di ordine organizzativo o strettamente riservate.

Orario

L'orario di lavoro del personale collaboratore scolastico è organizzato ai sensi dell'art. 51 del CCNL, per garantire, per tutta la durata dell'anno scolastico, di norma dal lunedì al sabato, l'apertura ed il funzionamento antimeridiano e pomeridiano nelle scuole. (Rimangono chiusi il sabato i plessi Rodari, Trenti e Don Bondi; resta chiuso il venerdì pomeriggio il plesso Fabriani).



ASSISTENTI AMMINISTRATIVI

Modalità di assegnazione ai settori di lavoro

La distribuzione del lavoro avviene con ordine di servizio, per i vari settori in accordo con il DSGA. Al fine di attuare una gestione dei servizi generali e amministrativi, funzionale alla scuola dell'autonomia, l'assegnazione dei compiti e dei settori di lavoro avviene, oltre che sulle prioritarie esigenze di servizio, sulla base della professionalità e delle competenze specifiche maturate.

Orario di lavoro

L'orario di lavoro del personale di segreteria è organizzato ai sensi dell'art. 51 del CCNL 2006/2009 secondo il criterio della flessibilità e della turnazione al fine di garantire, per tutta la durata dell'anno scolastico, il funzionamento antimeridiano e pomeridiano degli uffici di segreteria, per 4 pomeriggi alla settimana. Le richieste di variazioni di orario, motivate da effettive esigenze personali e familiari, vengono accolte se non determinano disfunzioni al servizio o aggravii per colleghi.

Disposizioni comuni

- *Chiusure prefestive*

Ai sensi dell'art. 36 comma 3 del D.P.R. 209/1987, dell'art. 4 del D.M. n. 19/88 e del D.P. 6709 del 05/07/1988, con delibera del Consiglio di Istituto si prevede la chiusura dell'ufficio di segreteria coincidente con giorni prefestivi di interruzione dell'attività didattica.

- *Sostituzione del personale assente*

Il dirigente sentita la valutazione del DSGA, decide di volta in volta l'opportunità di provvedere alla sostituzione del personale assente con ITD.

- *Pausa pranzo*

Il personale che svolge un'attività lavorativa superiore alle 6 ore ha diritto ad una pausa di almeno 30 minuti; il personale che svolge un'attività lavorativa giornaliera superiore a 7 ore e 12 minuti è tenuto ad effettuare tale pausa.

- *Prestazioni eccedenti l'orario*

L'orario aggiuntivo (cioè prestato oltre l'orario ordinario giornaliero e al di fuori della flessibilità) verrà limitato ad esigenze eccezionali, sarà preventivamente autorizzato dal DSGA e prestato nei momenti di particolare necessità. Sarà finalizzato in via prioritaria, alla copertura dei giorni di chiusura prefestiva e dei permessi orari, in parte retribuito e/o sottoposto a recupero. Le ore prestate nel corso dell'anno scolastico precedente, dovranno essere azzerate entro il 31.8 previo particolari e documentate situazioni da valutare da parte del DSGA.

- *Comunicazione dell'assenza*

L'assenza va comunicata al più presto a partire dalle ore 7,30 alla segreteria dell'Istituto. Il certificato medico va consegnato alla segreteria in tempi brevi va comunque comunicato da parte del dipendente il numero di protocollo del certificato.



- *Ferie*

La durata delle ferie è la seguente:

- a) gg. 32 (ridotti a 30 per i primi 3 anni di servizio), per l'orario su 6 giorni.
- b) gg. 27 (25 per i primi tre anni di servizio) per l'orario su 5 giorni.

Vanno aggiunte altre 4 giornate di riposo in sostituzione delle festività soppresse.

Le ferie devono essere fruito entro agosto o, qualora esigenze personali o di servizio, ne abbiano impedito il godimento, entro aprile dell'anno successivo.

Le ferie del personale ATA sono da richiedere al Dirigente scolastico, visto il parere del DSGA.

La fruizione delle ferie è un diritto garantito relativamente a gg., 15 continuativi nel periodo luglio/agosto, ed è soggetta alle esigenze di servizio in tutti gli altri casi.

Entro il 15.4 verrà presentato dal personale la richiesta per le ferie.

Potranno essere concessi periodi di ferie nei mesi di funzionamento delle scuole compatibilmente con le esigenze di servizio e senza oneri per l'istituzione scolastica.

TITOLO VI	DISPOSIZIONI FINALI
------------------	----------------------------

Art. 13 Validità e durata del contratto

Gli effetti del presente protocollo d'intesa decorrono dalla data di sottoscrizione e conservano la loro validità fino alla sottoscrizione di un successivo accordo, fermo restando che quanto stabilito s'intenderà di fatto abrogato da eventuali successivi atti normativi e/o integrazioni a seguito di innovazioni legislative e/o contrattuali o su richiesta di una delle parti.


Resta inteso che, la parte generale del presente accordo (relazioni, diritti, sicurezza....) verrà di anno in anno integrata con le specifiche contrattazioni integrative previste dal vigente CCNL del comparto scuola.

Art. 14 Conciliazione

In caso di controversia su una delle materie oggetto di esame e di possibile intesa, si farà ricorso alla procedura per conciliazione, prevista dall'art. 135 del CCNL 2006/2009.

Art. 15 Norma transitoria

Le parti concordano che, per gli aspetti che dovranno essere regolati da successivi accordi, in attesa della loro definizione, restano validi quelli attualmente in vigore.



CONTRATTO INTEGRATIVO DI ISTITUTO
A.S. 2013/2014
SEZIONE ECONOMICA

CRITERI GENERALI DI RIPARTIZIONE DELLE RISORSE DEL FONDO
DELL'ISTITUZIONE SCOLASTICA (F.I.S.)
(Art. 84, 85 e 88 CCNL del 29/11/2007)

CRITERI PER L'ATTRIBUZIONE DELLE FUNZIONI STRUMENTALI AL
PERSONALE DOCENTE
(Art. 2 INTESA MIUR / OO.SS. del 26/11/2013)

CRITERI PER L'ATTRIBUZIONE DEGLI INCARICHI SPECIFICI AL
PERSONALE ATA
(Art. 3 INTESA MIUR / OO.SS. del 26/11/2013)

PARTE GENERALE

Art. 1) CAMPO DI APPLICAZIONE

Le norme contenute nel presente contratto si applicano a tutto il personale Docente ed ATA in servizio presso l'Istituto Comprensivo Fabriani di Spilamberto sia con contratto di lavoro a tempo indeterminato che determinato.

Art. 2) DECORRENZA E DURATA

Il presente contratto decorre dalla data di sottoscrizione e conserva validità fino al 31 Agosto 2014,

**CRITERI GENERALI DI RIPARTIZIONE DELLE RISORSE DEL FONDO
DELL'ISTITUZIONE SCOLASTICA (F.I.S.)**

Art. 1) Dal Budget calcolato per l'a.s. 2013/2014 pari ad € 27.808,54 lordo dipendente, viene detratto l'importo dell'indennità di amministrazione del D.S.G.A pari ad € 4.140,00 lordo dipendente in quanto facente parte della retribuzione di diritto.

La somma risultante pari ad € 23.668,54 lordo dipendente viene integrata con le economie dell'anno precedente pari ad € 4.469,35 lordo dipendente. La somma complessiva pari ad € 28.137,89 lordo dipendente viene suddivisa tra il personale docente ed ATA in base al parametro dell'organico di diritto costituito da n. 88 docenti e n. 24 ATA (esclusa la DSGA).

- Quota docenti € 22.108,34 lordo dipendente
- Quota ATA € 6.029,55 lordo dipendente

Art. 2) RISORSE DESTINATE AL PERSONALE ATA (ALLEGATO 1)

Per una equilibrata ripartizione delle risorse FIS € 6.029,55 lordo dipendente, più Incarichi Specifici € 1.790,50 lordo dipendente = Totale € 7.820,05 lordo dipendente, si conviene che la cifra destinata al personale ATA venga suddivisa tra personale di segreteria e collaboratori scolastici tenuto conto del carico di lavoro.

Assistenti Amministrativi FIS € 2.547,50 LD + IS € 145,00 LD = Totale € 2.692,50 LD

Collaboratori Scolastici FIS € 3.475,00 LD + IS € 1.643,73 LD = Totale € 5.118,73 LD

Fondo di riserva FIS € 7,05 LD + IS € 1,75 LD = Totale € 8,80 LD

Totale 7.820,03 lordo dipendente (LD)

Art. 3) Criteri per la suddivisione del FIS al PERSONALE ATA

I compensi verranno calcolati sulla base di una ipotetica quantificazione oraria.

Collaboratori Scolastici

3.1 (art. 88 com. 2 C.C.N.L. del 29/11/2007)

La parte del FIS spettante ai Collaboratori Scolastici, verrà corrisposta seguendo i seguenti criteri:

in base alla presenza in servizio e all'attività effettivamente svolta

- Straordinario non recuperato

Intensificazione

- Collaborazione con la segreteria
- Personale che ricopre incarichi nelle attività inerenti il piano della sicurezza
- Recupero documenti e riordino archivi
- Assistenza laboratorio informatico
- Maggior carico di lavoro dovuto alla realizzazione del P.O.F. e sostituzione colleghi assenti
- Attività di documentazione

Assistenti Amministrativi

3.2 (art. 88 comma 2 C.C.N.L. 29/11/2007)

La parte del FIS spettante agli Assistenti Amministrativi, verrà corrisposta seguendo i seguenti criteri:

in base alla presenza in servizio e all'attività effettivamente svolta

- Straordinario non recuperato

Intensificazione

- Sostituzione DSGA, in proporzione ai giorni di effettivo svolgimento dell'attività
- Maggior carico di lavoro dovuto alla realizzazione del P.O.F. compresa la sostituzione colleghi assenti, in proporzione all'orario di servizio.

Art. 4) Criteri per la suddivisione del FIS PERSONALE DOCENTE (ALLEGATO 2)

ATTIVITA' AGGIUNTIVE FUNZIONALI ALL'INSEGNAMENTO

(art. 88 comma 2 C.C.N.L. del 29/11/2007) importo € 22.108,34 lordo dipendente

4.1 Collaboratori del Dirigente Scolastico 2 collaboratori del Dirigente Scolastico è corrisposta una cifra forfetaria che comprende un ipotetico numero di ore necessarie per le attività di collaborazione ed una quota per il coordinamento dei plessi Marconi e Fabriani.

4.2 Coordinatori di Plesso.

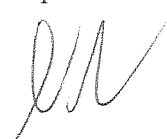
Ai Coordinatori di Plesso, è corrisposta una cifra forfetaria per le attività di Collaborazione in base alla complessità del plesso.

4.3 Coordinatori e verbalizzanti dei Consigli di Classe e interclasse e intersezione

Ai Coordinatori dei Consigli di Classe, ed ai segretari dei suddetti, è corrisposta una cifra forfetaria quantificabile nel numero di ore impegnate.

4.4 Coordinatori dipartimenti disciplinari

E' riconosciuta una cifra una cifra forfetaria per le attività di coordinamento.



4.5 Tutor docenti in anno di prova

E' riconosciuta una cifra forfetaria agli insegnanti che svolgono attività di tutor ai docenti in anno di formazione.

4.6 Addetti al servizio prevenzione e protezione

E' riconosciuta una cifra forfetaria per le attività di coordinamento.

Ai Docenti componenti le diverse Commissioni, i vari gruppi di lavoro, referenti laboratori, attività aggiuntive di insegnamento è riconosciuto e retribuito su base oraria il servizio effettivamente svolto e rilevabile dalla documentazione e dalle firme di presenza, nei limiti del budget assegnato.

4.7 Referenti laboratori

- Laboratori pittura, arte, creta
- Laboratorio informatica / registro elettronico
- Palestra

4.8 Referenti attività e progetti particolari

- Referenti Ed. ambientale
- Referenti Ed. alla salute
- Referente Studio Assistito
- Referenti Prove Invalsi
- Referente Olimpiadi matematica
- Referente Scuola Bottega

4.9 Commissioni unitarie

- Programmazione e organizzazione attività culturali e manifestazioni
- Concorso Manni
- Concorso Flederman
- Continuità nido/infanzia
- Continuità infanzia/primaria
- Continuità primaria/secondaria
- Passaggio e verifica informazioni tra i vari ordini di scuola

Art. 5) ORE AGGIUNTIVE DI INSEGNAMENTO

Sono riconosciute ore aggiuntive di insegnamento per:

- a) attività di recupero svolte dagli insegnanti per particolari necessità e documentate da apposita programmazione
- b) attività svolte per la realizzazione di progetti

Le ore di insegnamento verranno retribuite con fondi disponibili nel bilancio della scuola.

Art. 6) FLESSIBILITA'

E' riconosciuto un maggior carico di lavoro agli insegnanti che:

- a) partecipano al viaggio di istruzione in Gran Bretagna secondo un compenso forfetario



Art. 7) CRITERI PER L'ASSEGNAZIONE DELLE FUNZIONI STRUMENTALI PERSONALE DOCENTE (ALLEGATO 3) (Importo € 3.927,35 lordo dipendente)

Tenuto conto delle indicazioni e dei bisogni dell'Istituto indicati dal Collegio dei Docenti sono individuate le seguenti funzioni strumentali:

- 1) n. 3 Funzioni Strumentali per POF e Valutazione
- 2) n. 2 Funzioni Strumentali per accoglienza ed integrazione alunni stranieri
- 3) n. 2 Funzioni Strumentali Progetto di Continuità e orientamento
- 4) n. 3 Funzioni Strumentali TIC (nuove tecnologie dell'informazione e della comunicazione)
- 5) n. 1 Funzioni Strumentale coordinamento e documentazione uscite didattiche, viaggi d'istruzione, soggiorni studio
- 6) n. 1 Funzione Strumentale organizzazione didattica orario scuola Sec. 1° grado

Su richiesta dei Docenti, le funzioni saranno assegnate seguendo i seguenti **CRITERI**:

- a) Acquisizione di titoli e competenze coerenti con l'incarico richiesto;
- b) Partecipazione ad iniziative di formazione relative alla funzione richiesta;
- c) Gestione di progetti, attività, iniziative a livello d'Istituto o in collegamento con il territorio;
- d) Esperienze maturate nell'Istituto negli anni precedenti.

Sono inoltre assegnate le Funzioni Strumentali

- 1) n. 3 Funzioni Strumentali per Handicap, DSA, svantaggio sociale

Da retribuire con fondi Fondazione di Vignola progetto "Comprendere il Disagio".

Art. 8) CRITERI PER L'ASSEGNAZIONE DEGLI INCARICHI SPECIFICI

8.1 PERSONALE ATA

Tenuto conto del P.O.F. e al fine di garantire una migliore gestione del servizio, gli **Incarichi Specifici** verranno così distribuiti:

Assistenti amministrativi: (incarico art.7 retribuito dal MEF € 1.200,00 annuali rapportati all'orario di servizio)

- Sostituzione D.S.G.A.
- referente gestione viaggi d'istruzione e uscite didattiche
- referente gestione alunni H e DSA
- referente attività "Sicurezza" D.lgs 81/2008
- referente revisione e aggiornamento modulistica
- referente retribuzione stipendi e supporto amministrativo

Assistenti amministrativi: (incarico art. 47)


- collaborazione con DSGA per inventario

Gli incarichi specifici saranno assegnati seguendo i seguenti criteri:

- attestati di partecipazione a corsi di aggiornamento relativi alle mansioni specifiche richieste;
- svolgimento dell'incarico negli anni precedenti;
- esperienze effettuate in merito all'incarico richiesto.

Collaboratori scolastici: (incarico art. 7 retribuito dal MEF € 600,00 annuali rapportati all'orario di servizio)

- 1) Attività di supporto per alunni diversamente abili
- 2) Attività di primo intervento sanitario
- 3) Assistenza alla persona



Collaboratori scolastici: (incarico art. 47)

- 1) Attività di supporto per alunni diversamente abili
- 2) Attività di primo intervento sanitario
- 3) Assistenza alla persona

Gli incarichi saranno assegnati seguendo i seguenti criteri

- attestato di partecipazione a corsi sulla gestione degli alunni certificati;
- attestato di partecipazione a corsi sulla gestione del primo soccorso;
- esperienze effettuate in merito all'incarico richiesto.

8.2 FUNZIONI MISTE

Al personale impegnato nelle Funzioni miste (pre-scuola) verrà corrisposto quanto stabilito dal protocollo d'intesa, stipulato con l'Unione Terre dei Castelli e le Dirigenze degli Istituti Scolastici del territorio dell'Unione.

Art. 9) CONFERIMENTO DEGLI INCARICHI

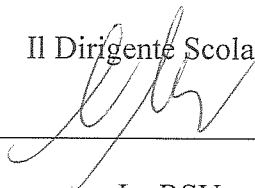
1. Il Dirigente conferisce individualmente e in forma scritta gli incarichi relativi allo svolgimento di attività aggiuntive retribuite con il salario accessorio.
2. La liquidazione dei compensi sarà successiva alla verifica dell'effettivo svolgimento dei compiti assegnati e alla valutazione dei risultati conseguiti.

Art. 10) LIQUIDAZIONE COMPENSI E CLAUSOLA DI SALVAGUARDIA

1. In caso di esaurimento dei fondi, il Dirigente – ai sensi dell'art. 48, comma 3, del D.lgs. 165/2001 – può sospendere, parzialmente o totalmente, l'esecuzione delle clausole contrattuali dalle quali derivino oneri di spesa.
2. Qualora si verificassero assenze prolungate del personale tali da compromettere lo svolgimento degli incarichi assegnati si provvederà alla decurtazione dei compensi secondo il seguente criterio: per assenze superiori a giorni 30 anche non continuative decurtazione di 1/10 del compenso.
3. Nel caso in cui l'accertamento dell'incapienza del FIS (o altri fondi previsti nel presente contratto) intervenga quando le attività previste sono state già svolte, il dirigente dispone, previa informazione alla parte sindacale, la riduzione dei compensi complessivamente spettanti a ciascun dipendente nella misura percentuale necessaria a garantire il ripristino della compatibilità finanziaria.

Il Dirigente Scolastico

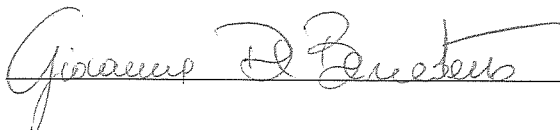
Carla Martinelli



Colombari Morena

Le RSU


De Benedetto Giovanna



Taliani Patrizia



ISTITUTO COMPRENSIVO FABRIANI

ALLEGATO 1

FIS E INCARICHI SPECIFICI PERSONALE ATA A.S. 2013-2014

	lordo dip.		diff. Fondo		lordo dip.		lordo dip.	
	€		Ris.	€	€	Coll.Scol.		
FIS	€ 6.029,55	€ 6.022,50	€ 7,05					
Incarichi specifici	€ 1.790,50	€ 1.788,75	€ 1,75					
TOTALE	€ 7.820,05	€ 7.811,25	€ 8,80	Ass.Am	€ 2.692,50		€ 5.118,75	
TOTALE AA + CS							€ 7.811,25	

Attività AA					lordo dip.
Incarichi Specifici					
Supporto Inventario		1	10	10	
				10	€ 145,00
FIS					
Sostituzione DSGA					€ 300,00
Maggior carico di lavoro legato alla realizzazione del P.O.F e sostituzione colleghi assenti	5	23	115		
Straordinario non recuperato	5	8	40		
			155	€ 14,50	€ 2.547,50

Attività CS							lordo dip.
Incarichi Specifici							
Assistenza persona + sanit. S sec.	1,5	6	9				
Assistenza persona + sanit S prim.	4	10	40				
Assistenza persona + sanit. S inf.	5,5	15	82,5				
			131,5 €	12,50 €			1.643,75
FIS							
Collaborazione segret.	5	3	15				
Addetti sicurezza	5	3	15				
Recupero documenti + riordino archivi	1	4	4				
Ass. lab inf.	1	8	8				
Straord non recuperato	18	2	36				
Maggior carico di lavoro legato alla realizzazione del P.O.F e sostituzione colleghi assenti	1	185	185				
Attività documentazione	1	15	15				
			278 €	12,50 €			3.475,00 €
							7.811,25

Attività CS						
FUNZIONI MISTE - FONDI UTC - BILANCIO						
Prescuola Infanzia						€ 2.347,25
Prescuola Primaria						
					ONERI STATO	€ 767,13
					TOTALE I.S.	€ 3.114,38

Attività CS					
MANUTENZIONE - FONDI COMUNE SPILAMBERTO - BILANCIO					
Manutenzione ordinaria - straordinaria				€ 1.250,00	
			ONERI STATO	€ 408,76	
			TOTALE L.S.	€ 1.658,76	

Spilamberto, 02 aprile 2014

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Catia Martinelli

R.S.U.

Morena Colombari

Morena Colombari

Giovanna De Benedetto

Giovanna De Benedetto

Patrizia Taliani

ISTITUTO COMPRENSIVO "S. FABRIANI"

ALLEGATO 2

F.I.S. DOCENTI A.S. 2013-2014

	LORDO DIPENDENTE
FIS a.s. 2013/2014	€ 28.137,89
FIS ATA	€ 6.029,55
FIS Docenti	€ 22.108,34

Attività	tipo di compenso	infanzia		primaria		secondaria		totale		
		n.	ore	n.	ore	n.	ore	n.	ore	
Collaboratori dirigente e ref. Plesso	a forfait	0	0	1	110	1	90	200	€ 17,50	€ 3.500,00
Referenti plesso	a forfait	1	30	1	20	0	0	50	€ 17,50	€ 875,00
Referenti plesso	a forfait	1	15	0	0	0	0	15	€ 17,50	€ 262,50
ASPP	a forfait	2	5	2	5	1	5	25	€ 17,50	€ 437,50
Coordinatori c/inter/inters.	a forfait	0	0	5	15	15	15	300	€ 17,50	€ 5.250,00
Verbalizz. Cons. classe/intercl/int	a forfait	1	3	6	3	15	2	51	€ 17,50	€ 892,50
Coord. Dipart. Discipl.	a forfait	0	0	11	1	6	1	17	€ 17,50	€ 297,50
Coord. Dipart. Discipl. Mat e Ita	a forfait	0	0	0	0	2	2	4	€ 17,50	€ 70,00
Tutor Docenti anno di prova	a forfait	0	0	0	0	2	2	4	€ 17,50	€ 70,00
								666	€ 17,50	€ 11.655,00

REFERENTI LABORATORI, AULE SPECIALI, PALESTRE										
Attività	tipo di compenso	infanzia		primaria		secondaria		ore	totale €	
		n.	ore	n.	ore	n.	ore			
Pittura, arte, creta	rendicontazione	0	0	2	3	0	0	6	€ 17,50	€ 105,00
Informatica / registro elettronico	rendicontazione	0	0	2	10	2	10	40	€ 17,50	€ 700,00
Paestra	rendicontazione	0	0	2	3	1	3	9	€ 17,50	€ 157,50
								55	€ 17,50	€ 962,50

REFERENTI ATTIVITA' e PROGETTI

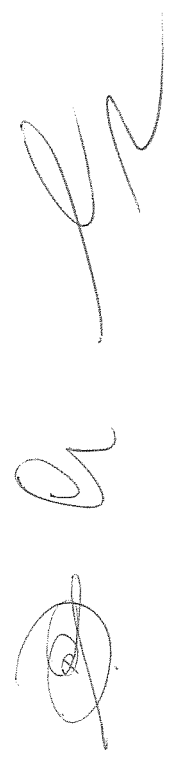
Attività	tipo di compenso	infanzia		primaria		secondaria		ore	totale €	
		n.	ore	n.	ore	n.	ore			
Educazione ambientale	rendicontazione	1	3	1	30	1	10	43	€ 17,50	€ 752,50
Educazione alla salute	rendicontazione	0	0	2	5	1	30	40	€ 17,50	€ 700,00
Studio-Assistito	rendicontazione	0	0	0	0	1	2	2	€ 17,50	€ 35,00
Prove Invalsi	rendicontazione	0	0	1	10	0	0	10	€ 17,50	€ 175,00
Olimpiadi matematica	rendicontazione	0	0	0	0	1	3	3	€ 17,50	€ 52,50
Scuola Bottega	rendicontazione	0	0	0	0	1	1	1	€ 17,50	€ 17,50
								99	€ 17,50	€ 1.732,50

COMMISSIONI UNITARIE

Attività	tipo di compenso	infanzia		primaria		secondaria		ore	totale €	
		n.	ore	n.	ore	n.	ore			
Org. attività culturali	rendicontazione	19	8	2	10	2	10	192	€ 17,50	€ 3.360,00

Org. attività culturali	rendicontazione	0	0	1	30	0	0	30	€ 17,50	€ 525,00
Concorso Manni	rendicontazione	0	0	3	4	2	4	20	€ 17,50	€ 350,00
Concorso Flederman	rendicontazione	0	0	0	0	2	3	6	€ 17,50	€ 105,00
Continuità nido/infanzia	rendicontazione	1	1	0	0	0	0	1	€ 17,50	€ 17,50
Continuità infanzia/primaria	rendicontazione	2	2	2	2	0	0	8	€ 17,50	€ 140,00
Continuità primaria/secondaria	rendicontazione	0	0	2	2	1	2	6	€ 17,50	€ 105,00
Pass. Inf. Nido Infanzia (3 doc. sez.5 ann	rendicontazione	6	1	0	0	0	0	6	€ 17,50	€ 105,00
Pass. Inf. Infanzia/primaria (4 doc. sez.5	rendicontazione	8	1	4	1	0	0	12	€ 17,50	€ 210,00
Pass. Inf. Primaria/secondaria (5 doc. cl	rendicontazione	0	0	4	1	4	10	44	€ 17,50	€ 770,00
Verif. Inf. Nido/infanzia	rendicontazione	6	1	0	0	0	0	6	€ 17,50	€ 105,00
Verif. Inf. Infanzia/primaria (4 doc. sez.	rendicontazione	7	1	5	1	0	0	12	€ 17,50	€ 210,00
Verif. Inf. Primaria/secondaria (5 doc. ex	rendicontazione	0	0	5	1	5	1	10	€ 17,50	€ 175,00
								353	€ 17,50	€ 6.177,50

FLESSIBILITA'										
Attività	tipo di compenso	infanzia		primaria		secondaria		ore	totale €	
		n.	ore	n.	ore	n.	ore			
Soggiorno studio coordinamento	forfait	0	0	1	20	0	0	20	€ 17,50	€ 350,00
Soggiorno studio	forfait	0	0	3	5	0	0	15	€ 17,50	€ 262,50
								35	€ 17,50	€ 612,50

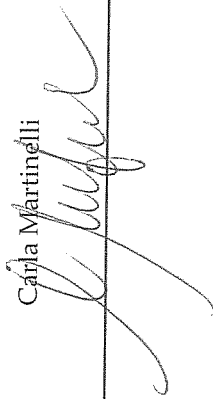


RIEPILOGO									
Coordinamenti								666	€ 11.655,00
Referenti laboratori								55	€ 962,50
Referenti progetti								99	€ 1.732,50
Commissioni								353	€ 6.177,50
Flessibilità								35	€ 612,50
Integrazione progetto Studio Assistito e Recupero									€ 927,50
Fondo di riserva									€ 40,84
								totale €	€ 22.108,34
								diff.	€ 0,00

Spilamberto, 02 aprile 2014

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Carla Martinelli

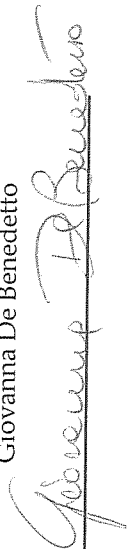


R.S.U.

Morena Colombari



Giovanna De Benedetto



Patrizia Taliani

ISTITUTO COMPRENSIVO FABRIANI

ALLEGATO 3

FUNZIONI STRUMENTALI DOCENTI A.S. 2013-2014

Funzioni Strumentali		€	3.927,35	lordo dipend.		
AREA	Infanzia	F Primaria	F Secondaria			
Nuove tecnologie - Informatica (1 primaria + 2 sec. 1° grado)	0	20	70	90		
Integr. Stranieri	0	13	13	26		
POF e Valutazione	10	10	10	30		
Continuità e orientamento	10	0	10	20		
Coord uscite e viaggi	0	28	0	28		
Org. Didattica orario sec 1°	0	0	30	30		
				224	€ 17,50	€ 3.920,00
					DIFF.	€ 7,35

Funzioni Strumentali -PROGETTO FONDAZIONE BILANCIO		€	1.522,50	lordo dipend.		
AREA	FONDAZIONE					
Alunni DSA		55		55		
Handicap		16		16		



Svantaggio sociale		16	16	
			€ 17,50	€ 1.522,50
			DIFF.	€ -

GRUPPO SPORTIVO - CEDOLINO UNICO	€ 1.203,17	lordo dipend.		
AREA		F.Secondaria		
GRUPPO SPORT		2 FORFAIT	€ 1.203,17	
		DIFF.	€ -	

ART. 9 FLUSSI IMMIGRATORI 2012-2013 - CEDOLINO UNICO	€ 6.530,00	lordo dipend. /lordo stato		
AREA	€ 4.920,87			
INTEGRAZIONE STRANIERI	Primaria	Secondaria		
		FORFAIT	€ -	
			€ -	

ART. 9 FLUSSI IMMIGRATORI 2013-2014 - CEDOLINO UNICO	€ 5.906,00	lordo dipend. /lordo stato		
AREA	€ 4.450,64			
INTEGRAZIONE STRANIERI	Primaria	Secondaria		
		FORFAIT	€ -	
			€ -	
STUDIO ASSISTITO E RECUPERO - BILANCIO	€ 4.780,85	lordo dipend.		



AREA	Infanzia	Primaria	Secondaria		
STUDIO ASSISTITO - RECUPERO				FORFAIT	€ -
					€ -

ALFABETIZZAZIONE STRANIERI - BILANCIO		€ 1.531,88	lordo dipend.		
AREA	Infanzia	Primaria	Secondaria		
ALFABETIZZ. SEC. 1° GRADO				FORFAIT	€ -
				DIFF.	€ -

PROGETTO LE RADICI E LE ALI - BILANCIO		€ 1.120,00	lordo dipend.		
AREA	Infanzia	Primaria	Secondaria		
PROGETTO FONDAZIONE				FORFAIT	€ 1.120,00
				DIFF.	€ -

PROGETTO SCUOLA BOTTEGA BILANCIO		€ 400,00	lordo dipend.		
AREA	Infanzia	Primaria	Secondaria		
PROGETTO FONDAZIONE SCUOLA BOTTEGA				FORFAIT	€ 400,00
				DIFF.	€ -

FORMAZIONE SICUREZZA - BILANCIO		€ 350,00	lordo dipend.		
AREA	Infanzia	Primaria	Secondaria		
FORMAZIONE SICUREZZA				FORFAIT	€ 350,00
				DIFF.	€ -

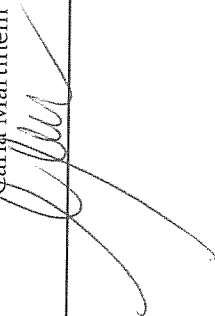


ORE ECCEDENTI - CEDOLINO UNICO		€ 2.758,52	lordo dipend.		
AREA	Infanzia	Primaria	Secondaria		
ORE ECCEDENTI DOCENTI				FORFAIT	€ -
				DIFF.	€ -

Spilamberto, 02 aprile 2014

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Carla Martinelli

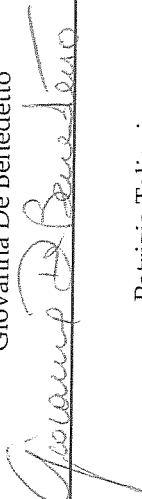


R.S.U.

Morena Colombari



Giovanna De Benedetto



Patrizia Taliani
