

MINISTERO DELL'ISTRUZIONE UNIVERSITA' RICERCA

Direzione Didattica Statale Infanzia e Primaria

III CIRCOLO "SAN GIOVANNI BOSCO"

via Amando Vescovo, 2 - 76011 Bisceglie (BT)

Dirigente tel 0803502029

Direttore tel fax 080 3955752

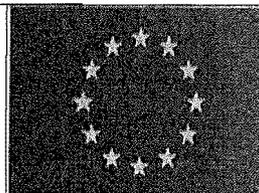
Codice Fiscale 83006560722

Codice Meccanografico BAEE070004

www.terzocircolobisceglie.gov.it

info@terzocircolobisceglie.gov.it

baee070004@pec.istruzione.it



FSE FESR

protocollo 1311/A-18 g



Bisceglie, 20 marzo 2013

Anno Scolastico 2012 - 2013

CONTRATTO INTEGRATIVO D'ISTITUTO

L'anno **duemilatredecim**, il mese di **marzo**, il giorno **venti** in Bisceglie presso la sede dell'istituzione scolastica III Circolo Didattico Statale "San Giovanni Bosco" in via Amando Vescovo, civico 2, ha luogo la contrattazione integrativa

TRA

la delegazione di parte pubblica, nella persona del Dirigente Scolastico prof.ssa Antonietta Scurani

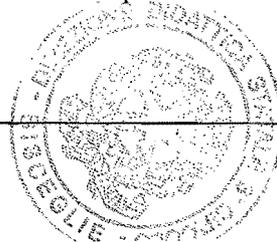
ED

i componenti della RSU nonché i rappresentanti delle OO. SS. firmatarie del CCNL sottoscritto il 29 novembre 2007.

Le parti, così come convenute e costituitesi, premettono che

- il sistema delle relazioni sindacali, nel rispetto delle distinzioni dei ruoli e delle rispettive responsabilità, dell'amministrazione scolastica da un lato e della componente sindacale dall'altro, perseguono l'obiettivo comune di contemperare l'interesse dei dipendenti al miglioramento delle condizioni di lavoro e alla crescita professionale con l'esigenza di incrementare l'efficacia e l'efficienza dei servizi prestati alla collettività;
- le relazioni sindacali sono sempre improntate a criteri di correttezza e trasparenza dei comportamenti tra le parti rappresentate;
- la contrattazione collettiva integrativa rappresenta lo strumento per finalizzare ed incrementare la qualità del servizio scolastico, sostenendo i processi innovatori in atto mediante la valorizzazione delle professionalità coinvolte;
- in sede di contrattazione andranno ricercate forme appropriate per favorire l'incontro tra competenze, aspirazioni ed esigenze formative all'interno di un sistema culturale che nel rispetto delle diversità, contribuisca democraticamente allo sviluppo locale, alla crescita sostenibile del territorio nell'ambito di un quadro rivolto al costante rispetto dei principi costituzionali di buon andamento, imparzialità e legalità uniti alla nuova sensibilità legata alla prevenzione dai rischi, alla sicurezza sui luoghi di lavoro ed al rispetto per l'ambiente.

Tanto premesso, viene concordato quanto segue, suddiviso in parti, articoli e commi con gli allegati finali che costituiscono parte integrante e sostanziale del presente contratto costituenti l'esplicazione della sezione finanziaria di esso.



P

PARTE PRIMA
RELAZIONI SINDACALI

ARTICOLO 1

Campo di applicazione, decorrenza, durata e pubblicità

1. Il presente documento è sottoscritto fra l'Istituzione Scolastica III Circolo Didattico Statale "San Giovanni Bosco" di Bisceglie, la RSU eletta ed i rappresentanti delle OO. SS.
2. Gli effetti decorrono dalla data di sottoscrizione e sino al compimento dei suoi effetti giuridici, fermo restando che quelle parti del presente documento in contrasto con eventuali successivi atti normativi e/o contrattuali si intenderanno tacitamente abrogati con automatica inserzione delle norme innovative.
3. Durante il periodo di vigenza, le parti contraenti potranno apportare modifiche concordandole tra le parti prima di costituire integrazione avente natura sostanziale in ordine all'efficacia del presente contratto e la disdetta della presente contrattazione integrativa potrà avvenire nei modi e nelle forme stabilite dalla legge.
4. La contrattazione integrativa d'istituto si svolge con cadenza annuale e le parti possono prorogare anche tacitamente l'accordo già sottoscritto in apposita convocazione ed il documento approvato ovvero prorogato sarà affisso nelle bacheche sindacali della scuola e nella rete.
5. Le fonti normative che legittimano il presente atto sono il richiamato CCNL Scuola del 29.11.2007 ed il coevo C. C. N. I. per quanto ultrattivo; il D.L.vo 297/94, con le successive modifiche ed integrazioni; il D.L.vo 165/01 con le successive modifiche ed integrazioni; il D.L.vo 396/97; il D.L.vo 80/98; la L. 300/70; il Contratto Collettivo Nazionale Quadro, 7 agosto 98; la l. n. 146/1990 integrata con la legge 83/2000 con le rispettive modificazioni ed integrazioni; gli effetti del D. L. 112/08 e la sua legge di conversione n. 133 del 2008; dalla legge delega 15 del 2009 derivano gli adempimenti del D. L.vo 150 del 2009 e la legge 102 del 2009, completandosi con la legge 30 luglio 2010, n. 122 riguardante la manovra finanziaria. Da tali fonti emerge l'indirizzo prioritario a valorizzare l'impegno e la professionalità, la responsabilizzazione ed il merito. A tali principi si unisce la disciplina resa obbligatoria dalla legge 69/2009 la quale indica quale prassi delle amministrazioni di rendere accessibili mediante il proprio sito telematico tutte le attività direttamente connesse con il CCNL nazionale e d'istituto. Costituisce orientamento alla presente attività di contrattazione la circolare n. 7/2010 della Funzione Pubblica per quanto si riconnette ai meccanismi di etero integrazione contrattuale derivanti dagli articoli 1139 e 1414 secondo comma del Codice Civile, ai sensi dell'art. 2 comma 3 bis del D. Lgs. 165/2001 coordinato ed integrato alle sue successive modifiche ed integrazioni.

ARTICOLO 2

Procedure di raffreddamento, conciliazione ed interpretazione autentica.

1. Qualora insorgano controversie sull'interpretazione del presente contratto integrativo, le parti che lo hanno sottoscritto si incontrano entro 30 giorni dalla richiesta di cui al successivo comma 2, per definire consensualmente il significato della clausola controversa. Al tal fine, la parte interessata invia all'altra apposita richiesta scritta con lettera raccomandata che deve contenere una sintetica descrizione dei fatti e degli elementi di diritto sui quali si basa; deve riferirsi a problemi interpretativi ed applicativi di rilevanza generale e non particolare; deve essere sostenuta da adeguata motivazione.
2. La procedura di cui al comma precedente deve concludersi entro 30 giorni dalla data del primo incontro e l'accordo tra le parti sostituisce la clausola controversa ad ogni effetto. Ove le parti non giungessero alla sottoscrizione del contratto entro il 30 novembre dell'anno di



riferimento, in pendenza di questioni controverse non allo stato risolvibili, le parti medesime potranno devolvere la materia alla Direzione Scolastica Regionale Puglia – Bari, al fine di costituire una commissione bilaterale incaricata dell'assistenza, supporto e monitoraggio.

ARTICOLO 3

Contrattazione integrativa a livello di istituto.

A livello di istituzione scolastica, in coerenza con l'autonomia della stessa e nel rispetto delle competenze del Dirigente Scolastico e degli OO. CC., le relazioni sindacali sono regolate dalle modalità che seguono, fatte salve le integrazioni imperative ex art. 65 del D.Lgs. 150/09.

1. Hanno costituito materie di **informazione preventiva** annuale le seguenti:
 - a) *proposte di formazione delle classi e determinazione degli organici della scuola;*
 - b) *piano delle risorse complessive per il salario accessorio comprese quelle di fonte non contrattuale;*
 - c) *criteri di attuazione dei progetti nazionali, europei e territoriali;*
 - d) *criteri per la fruizione dei permessi per l'aggiornamento;*
 - e) *utilizzo dei servizi sociali;*
 - f) *criteri di individuazione e modalità di utilizzazione del personale in progetti derivanti da specifiche disposizioni legislative, nonché da convenzioni, intese o accordi di programma stipulati dalla singola istituzione scolastica o dall'Amministrazione scolastica periferica con altri enti e istituzioni;*
 - g) *tutte le materie oggetto di contrattazione;*

2. Hanno costituito materia di **esame congiunto** :
 - a) *modalità di utilizzazione del personale docente in rapporto al piano dell'offerta formativa ed al piano delle attività e modalità di utilizzazione del personale ATA in relazione al relativo piano delle attività formulato dal DSGA, sentito il personale medesimo;*
 - b) *criteri riguardanti le assegnazioni del personale docente, educativo ed ATA alle sezioni staccate e ai plessi, ricadute sull'organizzazione del lavoro e del servizio derivanti dall'intensificazione delle prestazioni legate alla definizione dell'unità didattica.*
 - c) *Ritorni pomeridiani;*
 - d) *Recuperi, ritardi, riposi compensativi personale ATA*
 - e) *criteri e modalità relativi alla organizzazione del lavoro e all'articolazione dell'orario del personale docente, educativo ed ATA*
 - f) *criteri per l'individuazione del personale docente, educativo ed ATA da utilizzare nelle attività retribuite con il fondo di istituto;*

3. Costituiscono materia di **contrattazione integrativa** le seguenti:
 - a) *criteri e modalità di applicazione dei diritti sindacali, nonché determinazione dei contingenti di personale in caso di scioperi previsti dall'accordo sull'attuazione della legge n. 146/1990, così come modificata e integrata dalla legge n. 83/2000;*
 - b) *attuazione della normativa in materia di sicurezza nei luoghi di lavoro;*
 - c) *i criteri generali per la ripartizione delle risorse del fondo d'istituto e per l'attribuzione dei compensi accessori, ai sensi dell'art. 45, comma 1, del D.lgs. n. 165/2001, al personale docente, educativo ed ATA, compresi i compensi relativi ai progetti nazionali e comunitari;*

4. Costituiscono materia di **informazione successiva** le seguenti:
 - a) *nominativi del personale utilizzato nelle attività e progetti retribuiti con il fondo di istituto;*
 - b) *verifica attuativa della contrattazione collettiva integrativa d'istituto sull'utilizzo delle risorse.*

5. I compensi per le attività svolte e previste dal contratto integrativo vigente saranno comunicati al MEF secondo la disciplina vigente per il corrente anno scolastico, contestualmente per tutti gli aventi diritto e senza distinzione di compiti e funzioni, con la tipologia del "cedolino".



6. Fermo restando il principio dell'attività negoziale e nel quadro di un sistema di relazioni sindacali improntato ai criteri di comportamento richiamati in premessa, decorsi venti giorni dall'inizio effettivo delle trattative, le parti riassumono prerogative e libertà di iniziativa.

7. I revisori effettuano il controllo sulla compatibilità dei costi della contrattazione. A tal fine l'ipotesi di contratto è inviata dal dirigente scolastico per il controllo entro 5 giorni, corredata dalla relazione illustrativa e tecnico finanziaria. Trascorsi 30 giorni senza rilievi, il contratto viene definitivamente stipulato e produce i conseguenti effetti. In caso di rilievi ostativi, si portano a conoscenza delle OO SS ai fini della riapertura della contrattazione.

ARTICOLO 4 Principi generali

1. Il personale tutto docenti e Ata si intende in servizio presso l'intero Circolo Didattico; pertanto in caso di necessità o situazioni che sono caratterizzate da urgenza e per il tempo strettamente necessario, il Dirigente scolastico può disporre che il personale preli il suo servizio in tutti i plessi.

Assemblee

1. Il personale scolastico ha diritto a partecipare, anche durante l'orario di lavoro, ad assemblee sindacali, in locali idonei concordati tra la RSU ed il Dirigente Scolastico, per n. 10 ore pro capite in ciascun anno scolastico, senza decurtazione della retribuzione.

2. Le assemblee possono riguardare la generalità dei dipendenti ovvero gruppi di essi, cosicché il personale dirigente, docente ed Ata può essere invitato a partecipare ad assemblee anche separatamente, in orari e giorni anche non coincidenti.

3. Nella scuola e per ciascuna categoria di personale non possono essere tenute più di due assemblee il mese. Le assemblee che riguardano la generalità dei dipendenti o gruppi di essi sono indette con specifico ordine del giorno:

a) *singolarmente o congiuntamente da una o più OO. SS. rappresentative nel comparto;*

b) *dalla RSU nel suo complesso e non dai singoli componenti, con le modalità consuete;*

c) *dalla RSU nel suo complesso con una o più OO. SS. rappresentative nel comparto.*

4. Le assemblee coincidenti con l'orario di lezione si svolgono all'inizio o al termine delle attività didattiche giornaliere di ogni scuola interessata all'assemblea. Le assemblee del personale ATA possono svolgersi in orario non coincidente con quello delle assemblee del personale docente, comprese le ore intermedie del servizio scolastico. Ciascuna assemblea può avere una durata massima di 2 ore se si svolge a livello di singola istituzione scolastica.

5. La convocazione dell'assemblea, la durata, la sede e l'eventuale partecipazione di dirigenti sindacali esterni sono rese note dai soggetti sindacali promotori almeno 6 giorni prima, con comunicazione scritta, fonogramma o fax al dirigente scolastico. L'ordine del giorno, obbligatoriamente unito alla convocazione, deve riguardare materie di interesse sindacale e del lavoro. L'assemblea non può essere convocata da gruppi informali di lavoratori o sindacati non rappresentativi.

6. La comunicazione deve essere affissa, nello stesso giorno in cui è pervenuta, all'albo dell'istituzione scolastica, compresi i plessi e ad essa va unito l'ordine del giorno. Nel termine delle successive quarantotto ore, altri organismi sindacali, purché ne abbiano diritto, possono presentare richiesta di assemblea per la stessa data e la stessa ora concordando un'unica assemblea congiunta o - nei limiti consentiti dalla disponibilità di locali - assemblee separate.



Prm

7. La comunicazione definitiva relativa all'assemblea - o alle assemblee - di cui al presente comma va affissa all'albo dell'istituzione prescelta entro il suddetto termine di quarantotto ore, dandone comunicazione alle altre sedi.

8. Contestualmente all'affissione all'albo, il Dirigente Scolastico ne farà oggetto di avviso mediante circolare interna al personale interessato all'assemblea al fine di raccogliere la dichiarazione individuale di partecipazione espressa in forma scritta del personale in servizio nell'orario dell'assemblea deve essere consegnata nell'ufficio di segreteria entro tre giorni prima della data di assemblea. Tale dichiarazione farà fede ai fini del computo del monte ore individuale ed è irrevocabile. I partecipanti all'assemblea non sono tenuti ad assolvere ad ulteriori adempimenti oltre alla predetta consegna entro i tre giorni antecedenti della obbligatoria dichiarazione di partecipazione.

9. Il Dirigente Scolastico:

- a) per le assemblee in cui è coinvolto anche il personale docente sospende le attività didattiche delle sole classi o sezioni di scuola dell'infanzia, i cui docenti hanno dichiarato di partecipare all'assemblea, avvertendo le famiglie interessate e disponendo gli eventuali adattamenti di orario, per le sole ore coincidenti con quelle dell'assemblea, del personale che presta servizio;
- b) per le assemblee in cui è coinvolto anche il personale ATA, se la partecipazione è totale, stabilirà, nel rispetto della contrattazione d'istituto vigente, la quota e i nominativi del personale tenuto ad assicurare i servizi essenziali relativi alla vigilanza agli ingressi alla scuola, al centralino e ad altre attività indifferibili coincidenti con l'assemblea sindacale.

10. Le modalità operative per lo svolgimento delle assemblee, a seconda delle componenti coinvolte e della collocazione oraria, vengono così concordate:

- a) coinvolgimento del personale docente con sezioni/classi organizzate in orari antimeridiani e pomeridiani:
 - i. adeguamento dell'orario delle lezioni sulla base delle dichiarazioni rese dal personale, previa intesa con la RSU o le OO. SS. che hanno indetto l'assemblea;
- b) coinvolgimento del personale docente con sezioni/classi con servizio mensa:
 - i. sospensione del servizio mensa ed impiego dei docenti in unico turno antimeridiano con compresenza.
- c) orario inizio e/o sospensione delle attività didattiche:
 - i. l'inizio delle attività didattiche avverrà alle ore 11.00 quando le assemblee sindacali avranno luogo nelle prime due ore della giornata;
 - ii. la sospensione delle attività didattiche avverrà alle ore 10.45 quando le assemblee avranno luogo nelle ultime due ore;
- d) assemblee coinvolgenti il personale ATA:
 - i. se la partecipazione è totale, intesa a livello di istituto o nel singolo plesso, il Dirigente Scolastico applica la medesima quota di presenze di personale tenuto ad assicurare i servizi essenziali rinvenienti dalle intese sullo sciopero di cui al seguente articolo 9 comma b); quanto ai nominativi del personale essi verranno decisi in primo luogo consentendo la partecipazione ai soggetti con meno ore di presenza alle assemblee; in caso questo criterio impedisca di stabilire i nominativi, si adotterà in secondo luogo il criterio della turnazione consentendo la partecipazione a chi non avesse preso parte all'ultima convocazione; in ipotesi di ulteriore impossibilità o contrasti non sanati con l'applicazione del primo o secondo criterio, in terzo luogo si adotterà il criterio del sorteggio..
- e) verrà concesso al personale in servizio presso altro plesso di lasciare il servizio **dieci minuti** prima dell'inizio dell'assemblea sindacale in sede, al fine di favorirne la partecipazione;

Sasso

A.

Prm

[Signature]



f) nel caso di assenza del dipendente per sopravvenuta malattia o altro grave motivo manifestatosi dopo la dichiarazione di partecipazione all'assemblea sindacale, questa non verrà computata nel calcolo del monte ore.

Man

11. Non saranno consentite assemblee sindacali in ore concomitanti con lo svolgimento di esami e scrutini finali.

12. Per il personale docente, quanto previsto dai commi 1, 3, e 8 si applica anche nel caso di assemblee indette in orario di servizio per attività funzionali all'insegnamento. Per le riunioni di scuola e territoriali indette al di fuori dell'orario di servizio del personale si applica il comma 3 del presente articolo, fermo restando l'obbligo da parte dei soggetti sindacali di concordare con il Dirigente Scolastico l'uso dei locali e la tempestiva affissione all'albo da parte dello stesso Dirigente della comunicazione riguardante l'assemblea.

13. Se un dipendente, superate le 10 ore pattuite, partecipasse nonostante la comunicazione del Dirigente Scolastico di aver superato il suo monte ore, sarà sottoposto a procedimento disciplinare per assenza ingiustificata, nel rispetto delle norme vigenti.

ARTICOLO 5 **Permessi sindacali**

1. La RSU può fruire di permessi sindacali nei limiti complessivi e con le modalità previste dalla normativa vigente. Alla RSU spetta un monte ore annuale per anno scolastico pari a **25 minuti e trenta secondi per dipendente in servizio a tempo indeterminato** calcolando gli utilizzati ma escludendo i supplenti annuali e i docenti di religione.

2. Il contingente dei permessi attribuito nonché la eventuale distribuzione tra i componenti della RSU è gestito autonomamente dalle stesse nel rispetto del tetto massimo loro concesso e delle norme richiamate e previste in narrativa.

3. Per assicurare la continuità dell'attività didattica e per evitare aumento di spesa garantendo un'equa distribuzione del lavoro tra il personale in servizio, i permessi sindacali nel comparto scuola non possono superare bimestralmente cinque giorni lavorativi e, in ogni caso, dodici giorni nel corso dell'anno scolastico.

4. La procedura per l'uso dei permessi retribuiti da parte della RSU prevede che il componente si limiti a comunicare per scritto al Dirigente Scolastico la volontà di usare un permesso sindacale mentre spetta alla stessa RSU nel suo complesso verificare come sia utilizzato. Al Dirigente Scolastico compete solo il conteggio delle ore utilizzate nel rispetto dei vincoli previsti per l'utilizzo dei permessi. Nel caso di fruizione di permesso sindacale giornaliero, dovrà essere conteggiato un numero di ore pari all'orario giornaliero spettante all'RSU che ne usufruisce. Inoltre, qualora la RSU avesse già usufruito dall'1.9.2012 di permessi sindacali retribuiti, il numero delle ore utilizzate dovrà essere scomputato dal contingente complessivo spettante fino al 31.8.2013. Ogni singolo delegato può usufruire di ulteriori permessi retribuiti:

Sasso

Cap.

Man

- a. se dirigente di un sindacato rappresentativo, permessi per l'attività sindacale **richiesti dal sindacato rappresentativo** (art. 10 C.C.N.Q., 7 agosto 98);
- b. se membro di organismi sindacali, permessi per le riunioni, anch'essi **richiesti dal sindacato rappresentativo** (art. 11 C. C. N. Q., 7 Agosto 98);
- c. se Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza (RLS), **40 ore l'anno**.



[Handwritten signature]

6. I permessi sindacali retribuiti, giornalieri ed orari, sono equiparati a tutti gli effetti al servizio prestato e nell'utilizzo dei permessi deve comunque essere garantita la funzionalità dell'attività lavorativa dell'istituto scolastico.

7. La verifica dell'effettiva utilizzazione dei permessi sindacali da parte del dirigente sindacale rientra nella responsabilità dell'associazione sindacale di appartenenza dello stesso delegato beneficiario e la richiesta di permesso sindacale deve essere presentata al Dirigente Scolastico almeno **cinque giorni** prima del suo utilizzo:

- a. dalle segreterie provinciali delle OO. SS. rappresentative, se trattasi di quota di permessi di loro competenza;
- b. direttamente dalla RSU, se trattasi di quota di loro spettanza.

8. Le modalità di fruizione degli ulteriori permessi-orari spettanti al Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza (RLS) sono assimilate ai permessi sindacali retribuiti ma devono contenere esplicitamente indicazioni di partecipazione ad attività connesse alla funzione ed essere giustificate da attestati di frequenza od altra tipologia documentale.

ARTICOLO 6

Agibilità sindacale all'interno della scuola

1. Le strutture sindacali territoriali possono inviare comunicazioni e/o materiali alla RSU ed ai loro rappresentanti interni nelle forme ritenute più opportune ed il Dirigente Scolastico ne assicura la tempestiva trasmissione agli interessati.

2. I singoli componenti la RSU non possono essere discriminati per l'attività svolta né possono essere assegnati ad attività che facciano sorgere conflitti di interesse con la funzione esercitata e nell'esercizio delle loro funzioni non sono soggetti alla subordinazione gerarchica prevista da leggi e regolamenti.

3. La RSU rappresenta un organismo unitario anche se composto da delegati eletti su liste diverse che nel loro insieme rappresentano i lavoratori della scuola i cui diritti sindacali esercitabili sono: uso di locale; uso di bacheca; convocazione di assemblea; uso di permessi retribuiti, i quali spettano alla RSU nel suo insieme che decide autonomamente come usarli.

4. Considerato il totale utilizzo degli spazi disponibili sia ad uso laboratoriale sia per attività curricolari, l'istituto non possiede un locale disponibile in permanenza. Atteso che il luogo di lavoro consta di meno di 200 addetti, può consentire per il solo anno scolastico 12 - 13, un'aula in orario extrascolastico previa comunicazione almeno cinque giorni prima.

5. La RSU ha diritto di affiggere nelle bacheche loro consentite, presenti in spazi accessibili a tutto il personale all'interno dei punti di erogazione del servizio scolastico, pubblicazioni, testi e comunicati inerenti solo ed esclusivamente materie di interesse sindacale e del lavoro, ripartendo lo spazio ivi disponibile. La RSU unitariamente concorda con il Dirigente Scolastico gli aspetti relativi all'uso delle bacheche specificati come segue: la RSU affigge e defigge materiale senza visti preventivi del dirigente, il quale, se ritiene che il materiale sia in contrasto con la legge, può invitare la RSU a staccarlo quindi informare l'autorità giudiziaria.

6. E' consentito alla RSU comunicare con il personale per materie inerenti la loro funzione ma senza soluzione di continuità nello svolgimento dei compiti di controllo e vigilanza assegnata loro a beneficio dei minori; è consentito l'uso del telefono e fax limitatamente alle comunicazioni nell'ambito della provincia per il tempo necessario all'espletamento della specifica funzione ma solo al di fuori dell'orario di servizio; in casi palesemente urgenti, oggettivamente indifferibili,



quanto previsto nel precedente comma è consentito anche durante l'orario di servizio, preventivamente attribuendo ad altro personale individuato la tutela dell'incolumità dei minori e del posto di servizio affidati. Le situazioni di urgenza ed indifferibilità devono essere apprezzate come tali dal Dirigente Scolastico prima di consentire l'attività.

7. Al fine di garantire l'esercizio delle libertà sindacali all'interno della Istituzione Scolastica, il Dirigente Scolastico, previo specifico accordo con la RSU e le OO. SS. di cui in calce al presente protocollo, predispone idonee misure organizzative, comunque non coincidenti con le attività didattiche e fuori dall'orario obbligatorio di servizio, per quanto concerne l'uso di mezzi informatici e tecnici in dotazione.

ARTICOLO 7

Programmazione degli incontri

1. Tra il Dirigente Scolastico, la RSU e i rappresentanti delle OO. SS. firmatarie del CCNL possono essere concordati ulteriori incontri per informazioni circa le seguenti materie:

- i. Modalità e criteri di applicazione delle norme sindacali;*
- ii. Organizzazione del lavoro del personale A. T. A. ed adeguamento degli organici;*
- iii. Criteri per l'assegnazione del personale ai plessi;*
- iv. Piano delle attività aggiuntive retribuite con il fondo d'istituto;*
- v. Utilizzo delle risorse finanziarie e del personale per progetti;*
- vi. Criteri della fruizione dei permessi per l'aggiornamento;*
- vii. Sicurezza nei luoghi di lavoro.*
- viii. Proposte di formazione delle classi e determinazione degli organici*
- ix. informazione successiva.*

2. Gli incontri saranno convocati dal Dirigente Scolastico, anche su richiesta della RSU, ed almeno **cinque giorni prima** il Dirigente Scolastico fornisce la documentazione relativa ai punti all'ordine del giorno, ai cui incontri potrà partecipare anche il Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi su invito del Dirigente Scolastico senza alcuna formalità. Al termine degli incontri viene redatto un verbale sottoscritto dai presenti in cui vengono riassunti i termini dell'accordo ovvero del mancato accordo, in questo caso con le rispettive motivazioni.

ARTICOLO 8

Contingenti minimi del personale in caso di sciopero

1. Il Dirigente Scolastico, al fine di assicurare le prestazioni indispensabili in caso di sciopero, valutate le necessità derivanti dalla collocazione del servizio e dalla organizzazione dello stesso, individua i seguenti contingenti necessari ad assicurare le prestazioni indifferibili:

- a) Per garantire l'effettuazione di esami, scrutini, valutazioni finali: n. 1 assistente amministrativo e n. 1 collaboratore in sede centrale;*
- b) Per garantire lo svolgimento dell'attività didattica ordinaria: n. 1 assistente amministrativo, n. 2 collaboratori scolastici per la sede centrale e n. 1 collaboratore per ogni plesso;*
- c) Per garantire la vigilanza sui minori durante il servizio mensa, ove tale servizio sia mantenuto: n. 1 collaboratore scolastico per ogni plesso ove vi sia il servizio;*
- d) Per garantire le operazioni di pagamento degli stipendi al personale con contratto di lavoro a tempo determinato: il Direttore S. G. A., n. 1 assistente amministrativo, n. 1 collaboratore scolastico.*
- e) il Dirigente Scolastico, con almeno 24 ore di anticipo, informa i docenti non partecipanti allo sciopero degli eventuali adattamenti di orari.*

2. Al di fuori delle previsioni del precedente comma, non potrà essere impedita l'adesione totale allo sciopero di tutti i dipendenti della scuola, né il Dirigente Scolastico potrà assumere



[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

alcun atto autoritario senza apposito accordo con la RSU o con le OO. SS. Provinciali/Regionali firmatarie del CCNL scuola del 29.11.2007.

3. In caso di sciopero, entro le 24 ore seguenti il Dirigente Scolastico consegna alla RSU ed ai Rappresentanti delle OO. SS. di cui in calce al presente documento, comunicazione riepilogativa solo del numero esatto del personale scioperante, con la relativa percentuale delle adesioni. Sono fatti salvi gli ulteriori adempimenti in materia, disposti direttamente dall'Amministrazione Centrale e Periferica.

4. Il Dirigente Scolastico comunica **cinque giorni** prima al personale interessato l'ordine di servizio con i nominativi del personale obbligato ad assicurare i servizi minimi: in questa circostanza, i dipendenti precettati per l'espletamento dei servizi minimi vanno computati fra coloro che hanno aderito allo sciopero, ma non subiranno alcuna trattenuta stipendiale.

5. Il Dirigente Scolastico individuerà il personale di cui al precedente capoverso, considerando la dichiarata disponibilità individuale; in subordine, mediante sorteggio, garantendo, comunque, l'osservanza del principio della rotazione.

ARTICOLO 9 **Comunicazioni e Verifiche**

1. La comunicazione dei prospetti riepilogativi alla RSU dell'utilizzo del fondo dell'istituzione non costituisce violazione della normativa vigente sulla riservatezza dei dati personali in quanto applicativa di precise disposizioni contrattuali e normative.

2. I soggetti firmatari del presente contratto hanno titolo a richiedere, non prima che siano decorsi 180 giorni dalla sottoscrizione, la verifica del suo stato di attuazione ed in quella sede il contratto potrà essere modificato previa intesa tra le parti.

ARTICOLO 10 **Clausole di salvaguardia**

1. Resta salvo il diritto per le parti contraenti, di adire vie legali nelle sedi giudiziarie a tutela delle proprie ragioni, nel rispetto preventivo dell'articolo 2. In tal senso si elegge di comune accordo sede competente nel Foro di Trani. Viene ribadito il principio secondo il quale il presente contratto integrativo non potrà mai impegnare risorse oltre la disponibilità finanziaria accertata e lo saranno nel rispetto delle norme che ne regolano la funzione.

PARTE SECONDA **CRITERI APPLICATIVI**

ARTICOLO 11 **Modalità di utilizzazione del personale docente**

1. La definizione del Piano dell'Offerta Formativa è la premessa logica della utilizzazione dei docenti in tutto il Circolo in quanto definisce tutte le attività didattiche ed extra didattiche della scuola.

2. L'utilizzazione del personale docente nelle attività funzionali viene deliberata prima dell'avvio delle lezioni dal Collegio dei Docenti, nel rispetto delle ore contemplate dal CCNL vigente. I criteri con cui viene costruito il piano annuale delle attività dei docenti si ispira ai principi di equa distribuzione dei carichi di lavoro ed allocazione nei mesi di attività didattica.



Handwritten signature

Sasso

Handwritten mark

Handwritten signature

Handwritten signature

3. Ogni attività prevista dal Piano dell'Offerta Formativa deve prevedere la redazione preventiva di un piano articolato degli interventi, suddiviso in pomeriggi di impegno, orari, attività e numero di partecipanti. Non saranno consentiti progetti con meno di 15 alunni in qualità di corsisti.

Nell'assegnazione dei docenti alle attività si terrà conto della comprovata professionalità della disponibilità in termini di tempo e della formazione in servizio effettuata.

Prm

ARTICOLO 12

Criteria di attuazione dei progetti nazionali, europei e territoriali

1. L'attuazione dei progetti europei, nazionali e ministeriali avviene per ordine scolastico interessato, dove tutti i docenti sono posti su un piano di parità in ordine alla partecipazione che avverrà sulla base delle competenze richieste.

2. I criteri di attuazione dei progetti e degli incarichi deliberati negli organi collegiali avranno cura di sostenere la partecipazione della più ampia platea possibile di docenti disponibili su base volontaria, nel rispetto prioritario degli impegni curricolari e funzionali all'insegnamento e finalizzati al raggiungimento degli obiettivi strategici definiti: elevare il livello dei risultati di apprendimento (Invalsi) ; migliorare la comunicazione interna ed esterna.

3. I docenti di sostegno partecipano ai progetti deliberati nel loro ambito in base alla disponibilità personale; partecipano altresì a progetti con docenti su posto comune quando nella classe che si formata siano presenti anche alunni diversamente abili, svantaggiati o in difficoltà di apprendimento.

ARTICOLO 13

Casi particolari di utilizzazione

1. In caso di sospensione delle lezioni nelle proprie classi per viaggi, visite didattiche, elezioni, profilassi, eventi eccezionali, in base a quanto previsto dal CCNL, i docenti potranno essere utilizzati per attività di sostituzione dei docenti assenti ovvero per ore funzionali all'insegnamento, secondo disposizioni del Dirigente Scolastico nell'ambito del loro orario di servizio nell'intero Circolo.

2. Parimenti, la partecipazione volontaria dei docenti a manifestazioni o attività funzionali alla didattica che comportino un superamento del proprio orario di servizio giornaliero non darà luogo a recupero.

3. Nei periodi intercorrenti tra il 1° settembre e l'inizio delle lezioni e tra il termine delle lezioni e il 30 giugno, i docenti potranno essere utilizzati per attività diverse dall'insegnamento necessarie per il regolare avvio dell'anno scolastico.

Sosso

cf.

ARTICOLO 14

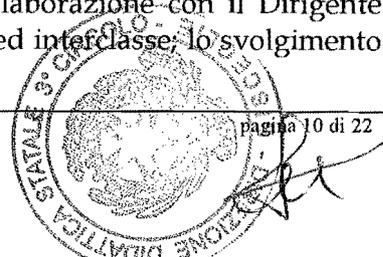
Prestazioni aggiuntive per il Personale Docente

1. Il Dirigente Scolastico affiderà gli incarichi relativi all'effettuazione di prestazioni aggiuntive nell'ambito della disponibilità individuale, delle competenze di settore richieste e possedute, previa delibera degli organi collegiali, specificando:

- *tipo di attività e gli impegni conseguenti;*
- *compenso orario e numero di ore retribuite;*
- *modalità di certificazione dell'attività svolta.*

2. Sono considerate prestazioni aggiuntive il vicariato e la collaborazione con il Dirigente Scolastico, la presidenza ed segretariato dei consigli di intersezione ed interclasse; lo svolgimento

BPM



di compiti funzione strumentale; di sub-consegnatari dei laboratori multimediali, musicale, scientifico; delle aule attrezzate per i diversamente abili; dell'amministrazione del sito telematico ufficiale del circolo; referente legalità, Referente Bes ; i compiti coordinamento prove Invalsi, partecipazione commissione Comenius e Gruppo di Valutazione Vales.

Am 22

ARTICOLO 15

Criteria per l'assegnazione degli incarichi al personale docente

1. Gli incarichi e le funzioni per attività deliberate dal Collegio dei Docenti sono attribuite ai docenti sulla base di spontanee candidature degli interessati. In presenza di più candidature, il Dirigente Scolastico attribuisce gli incarichi tenendo conto dei seguenti elementi, nel seguente ordine di priorità:

- a. precedenti esperienze nello stesso ambito, esperienze professionali maturate all'interno o all'esterno dell'Amministrazione scolastica;
- b. competenze dimostrabili derivanti da titoli o pubblicazioni;
- c. minor numero di incarichi contemporaneamente ricoperti nell'Istituto;
- d. presentazione di apposito curriculum;
- e. turnazione.

ARTICOLO 16

Funzioni Strumentali all'Offerta Formativa

1. Sono istituite nel corrente anno scolastico Funzioni Strumentali le quali saranno retribuite in misura forfetaria nell'ambito delle disposizioni specifiche ministeriali e di quanto erogato nella nota Miur n.1167 del 21/02/2013 che corrisponde agli 8/12 della quota spettante.

2. Gli incarichi sono attribuiti seguendo i criteri della disponibilità personale all'impegno in istituto ed all'esterno, competenza nei contenuti da svolgere.

3. Le aree individuate sono le seguenti:

- i. GESTIONE DEL PIANO DELL'OFFERTA FORMATIVA;
- ii. SOSTEGNO AL LAVORO DEI DOCENTI
- iii. GLI ASPETTI DELLA VALUTAZIONE
- iv. DOCUMENTAZIONE DIDATTICA E MULTIMEDIALITÀ;
- v. ATTIVITÀ PER LA VALORIZZAZIONE DEL TERRITORIO E LE ATTIVITÀ MOTORIE;
- vi. SUPPORTO AL LAVORO DEI DIVERSAMENTE ABILI.

col. Sesto

ARTICOLO 17

Criteria per la fruizione dei permessi per l'aggiornamento

1. La fruizione da parte dei docenti di 5 giorni nel corso dell'anno scolastico per la partecipazione ad iniziative di formazione e di aggiornamento, con l'esonero dal servizio, è concessa prioritariamente per attività di formazione previste dal Piano Annuale delle Attività di Aggiornamento e Formazione coerenti con il contenuto delle attività previste nel Piano dell'Offerta Formativa per l'anno scolastico corrente.

2. L'iniziativa di formazione in servizio e/o aggiornamento, in presenza ovvero a distanza, deve essere promossa e gestita dall'Amministrazione centrale e periferica, da soggetti qualificati o accreditati, nei limiti della disponibilità prevista dal presente contratto.

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

BM



[Handwritten signature]

- a) ai docenti che devono completare attività di formazione iniziate nell'anno scolastico precedente;
- b) ai docenti che nei precedenti anni scolastici non hanno fruito di permessi;
- c) al criterio della turnazione.

4. Nel limite di **cinque giorni per anno scolastico**, e ricorrendo i presupposti di cui al precedente art. 1 comma 2, possono essere esonerati dal servizio i docenti che partecipano ad attività di formazione in qualità di formatore, esperto o animatore ad attività organizzate solo ed esclusivamente dai soggetti indicati al comma 2, la cui domanda deve essere presentata almeno 5 giorni prima dell'inizio dell'attività al Dirigente Scolastico che ne rilascia l'autorizzazione verificata la compatibilità con le esigenze didattiche e di servizio o il motivato diniego.

Handwritten signature

5. La partecipazione ad iniziative di formazione in servizio e di aggiornamento in veste di discente ovvero in qualità di docente non sono cumulabili.

6. Al rientro in sede il docente è tenuto a presentare al Dirigente Scolastico l'attestato di partecipazione e su sua richiesta, il docente che ha usufruito del permesso è tenuto a comunicare ai colleghi l'attività svolta e gli esiti.

7. La fruizione da parte del **personale ATA** nel corso dell'anno scolastico per la partecipazione ad iniziative di formazione e di aggiornamento, con l'esonero dal servizio, verrà determinata dai criteri che seguono:

- a. in materie afferenti la propria professionalità;
- b. a non oltre 1 unità di collaboratore per volta ed 1 assistente amministrativo per volta;
- c. per non più di un periodo di formazione per singola unità nel corso dell'anno scolastico per favorire la partecipazione di tutte le unità, in presenza di partecipazioni plurime;
- d. alternando personale a tempo indeterminato con personale a tempo determinato;
- e. qualora per lo stesso periodo o corso di formazione vi siano più richieste di partecipazione da parte del personale ATA, in tutto o in parte coincidenti, si attuerà il criterio di cui al punto b), con priorità al personale neoimpresso in ruolo;
- f. in caso di parità, con precedenza al personale con età anagrafica più giovane;
- g. a condizione che le assenze non generino un depauperamento della qualità nel servizio;
- h. entro i limiti di 20 ore annue per ogni unità di personale collaboratore/amministrativo.
- i. i predetti criteri vanno intesi in senso complessivo senza alcuna priorità tra di essi.

8. La partecipazione alle iniziative del personale ATA avviene nel limite delle ore necessarie alla realizzazione del processo formativo salvaguardando la piena funzionalità dei servizi.

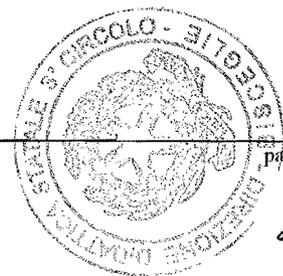
9. Il personale ATA che partecipi ad iniziative di aggiornamento e formazione svolte al di fuori dell'orario di servizio entro le ore di cui al punto h) del comma 7 del presente articolo recupererà a domanda le ore anzidette in periodi di sospensione dell'attività didattica previa esibizione dell'attestato di partecipazione al corso con l'indicazione del numero delle ore effettivamente svolte, ovvero monetizzandole solo in presenza di provvista.

10. Il personale A.T.A. esonerato dal servizio per formazione dovrà presentare comunque l'attestato a qualsiasi corso partecipi che ricada nell'ambito del presente articolo, con l'indicazione delle ore effettivamente svolte. La domanda deve essere presentata almeno **cinque giorni prima** dell'inizio dell'attività al Dirigente Scolastico che ne rilascia l'autorizzazione o il motivato diniego.

11. Il personale docente ed ata che avesse conseguito una formazione specifica con fondi dell'istituzione scolastica e successivamente rifiutasse incarichi coerenti alla formazione ricevuta, sarà escluso dalle future iniziative di formazione che contemplano oneri per l'istituzione scolastica e da incarichi della medesima specie di quelli rifiutati per gli anni scolastici successivi.

Handwritten signature

Handwritten signature



Handwritten signature

ARTICOLO 18
Utilizzazione dei servizi sociali

1. Nelle sezioni di scuola dell'infanzia il personale docente avente diritto al servizio di mensa gratuita viene individuato nell'insegnante in servizio durante la refezione. Laddove per effetto dell'orario di funzionamento adottato nella sezione risultino compresenti due insegnanti, ha diritto al servizio di mensa gratuito l'insegnante assegnato al turno pomeridiano.
2. Nelle classi della scuola primaria a tempo pieno hanno diritto alla mensa gli insegnanti i quali, per effetto dell'orario di servizio, siano tenuti ad effettuare l'assistenza educativa alla mensa.

ARTICOLO 19
Modalità di utilizzo del personale ATA in rapporto al Piano dell'Offerta Formativa

1. L'utilizzazione del personale amministrativo mira a garantire agli utenti un servizio di qualità, svolto durante un orario rispondente alle reali necessità legate alle attività scolastiche ed alle richieste dell'utenza. Gli assistenti amministrativi presteranno servizio nel plesso sede degli uffici di segreteria.
2. L'utilizzo dei collaboratori scolastici tende a garantire:
 - a) *Vigilanza sugli alunni, pulizia degli ambienti ed il supporto al personale docente;*
 - b) *La valorizzazione delle capacità personali in relazione alle esigenze di servizio;*
 - c) *Turni e rientri distesi secondo quanto previsto dal contratto vigente;*
 - d) *Servizio efficiente anche in assenza di unità lavorative;*
 - e) *Accesso al fondo dell'istituzione scolastica per attività e mansioni previste dall'area di appartenenza nonché da incarichi specifici;*
 - f) *Rispetto del Piano delle Attività del Personale ATA, redatto dal D.S.G.A., che contempla:*
 - i. *orario di servizio del personale;*
 - ii. *attribuzione degli incarichi di natura organizzativa e amministrativa;*
 - iii. *attribuzione degli incarichi specifici.*

ARTICOLO 20
Criteri e modalità di assegnazione degli incarichi al personale ata

1. L'individuazione del personale da utilizzare nelle attività retribuite con il fondo d'istituto tiene conto dei seguenti criteri:
 - a) *disponibilità dichiarata da parte del personale;*
 - b) *competenze dimostrabili da titoli;*
 - c) *precedenti esperienze nello stesso ambito, esperienze professionali maturate all'interno o all'esterno dell'Amministrazione scolastica;*
 - d) *minor numero di incarichi contemporaneamente ricoperti nell'Istituto;*
 - e) *i predetti criteri vani intesi in senso complessivo senza alcuna priorità tra di essi.*
2. Il Dirigente Scolastico comunica alla RSU l'attribuzione di incarichi non previsti nel piano annuale delle attività di cui sia sorta l'esigenza nel corso dell'anno scolastico.

ARTICOLO 21
Sostituzione dei colleghi assenti

1. In caso di assenza per recupero, ferie o malattia di un collaboratore, la sostituzione verrà fatta da altro personale in servizio nel plesso seguendo il criterio alfabetico dei nominativi ivi operanti e solo per periodi prolungati si provvederà a nominare un supplente.

ARTICOLO 22



Casi particolari di utilizzazione

1. In caso eventi straordinari come ad esempio elezioni, profilassi, eventi eccezionali, in base a quanto previsto dal CCNL, il personale amministrativo e ausiliario potrà essere utilizzato sull'intero Circolo didattico per garantirne il servizio, secondo disposizioni del Dirigente Scolastico nell'ambito del proprio orario di servizio.

ARTICOLO 23

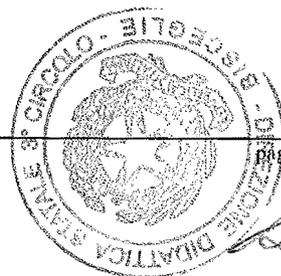
Permessi brevi

1. Compatibilmente con le esigenze di servizio, al personale ATA sono attribuiti, per esigenze personali ed a domanda, brevi permessi di durata non superiore alla metà dell'orario giornaliero individuale di servizio.
2. I permessi complessivamente fruiti singolarmente dal personale ATA non possono eccedere 36 ore nel corso dell'anno scolastico. Entro i due mesi lavorativi successivi a quello della fruizione del permesso, il personale ATA è tenuto a recuperare le ore non lavorate in una o più soluzioni in relazione alle esigenze di servizio.
3. Nei casi in cui non sia possibile il recupero per fatto imputabile al dipendente, il Dirigente Scolastico provvede a trattenere una somma pari alla retribuzione spettante al dipendente stesso per il numero delle ore non recuperate.
4. La richiesta va inoltrata al Dirigente Scolastico almeno 2 giorni prima, sempre motivata e preferibilmente documentata; l'autorizzazione verrà concessa solo con il benestare del Direttore dei Servizi Generali ed Amministrativi e l'eventuale diniego verrà sempre motivato.

ARTICOLO 24

Ritardi, Recuperi e Riposi Compensativi

1. Il ritardo sull'orario di ingresso al lavoro comporta l'obbligo del recupero entro l'ultimo giorno del mese successivo a quello in cui si è verificato il ritardo. In caso di mancato recupero, attribuibile ad inadempienza del dipendente, si opera la proporzionale decurtazione della retribuzione cumulando le frazioni di ritardo fino a un'ora di lavoro o frazione non inferiori alla mezza ora. Si intende per ritardo l'eccezionale posticipazione dell'orario di servizio del dipendente non superiore a 30 minuti. Il ritardo deve comunque essere 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 dei Servizi Generali ed Amministrativi.
2. Il dipendente autorizzato a prestazioni eccedenti può richiedere, in luogo della retribuzione, il recupero di tali ore anche in forma di corrispondenti ore e/o giorni di riposo compensativo, compatibilmente con le esigenze organizzative dell'istituzione scolastica o educativa. Le giornate di riposo a tale titolo maturate potranno essere cumulate e usufruite nei periodi estivi o di sospensione delle attività didattiche, sempre con prioritario riguardo alla funzionalità e alla operatività dell'istituzione scolastica. Esse andranno richieste al DSGA e concesse, sentito il Dirigente Scolastico.
3. Le predette giornate di riposo non possono essere cumulate oltre l'anno scolastico di riferimento, e devono essere usufruite entro e non oltre i tre mesi successivi all'anno scolastico nel quale si sono maturate, sempre compatibilmente con le esigenze di funzionalità dell'istituzione scolastica. In mancanza di recupero delle predette ore, per motivate esigenze di servizio o comprovati impedimenti del dipendente, le stesse devono comunque essere retribuite.



4. L'istituzione scolastica fornirà mensilmente a ciascun dipendente un quadro riepilogativo del proprio profilo orario, contenente gli eventuali ritardi da recuperare o gli eventuali crediti orari acquisiti.

ARTICOLO 25 **Chiusure prefestive**

Handwritten signature

1. Nei periodi di interruzione o sospensione dell'attività didattica curriculare ed extracurriculare, nel rispetto delle attività didattiche programmate dagli organi collegiali e del Piano dell'Offerta Formativa, è consentita la chiusura della scuola nelle giornate prefestive. Pertanto, per il corrente anno scolastico la scuola resterà chiusa nei seguenti giorni: 02 novembre; 24 dicembre; 31 dicembre 16 Agosto 2012.

2. La chiusura è disposta dal Dirigente Scolastico ed il relativo provvedimento deve essere pubblicato all'Albo telematico, a valere per tutti i soggetti interessati.

3. Le ore di servizio non prestate devono essere recuperate da tutto il personale ricorrendo a lavoro straordinario non retribuito o fruendo delle ferie maturate e non godute concordato con il Direttore SGA, sentito il dirigente scolastico.

ARTICOLO 26 **Attuazione della normativa in materia di igiene e sicurezza nei luoghi di lavoro**

1. Il presente articolo viene predisposto sulla base ed entro i limiti di quanto previsto dalla normativa vigente, D. Lgs. 81/08 e D. Lgs. 106/2009 che hanno assorbito la normativa pregressa e le clausole pattizie, nei limiti delle eventuali ultrattività delle loro rispettive vigenze, oltre a norme di settore qui non richiamate ma coordinate, connesse e consequenziali.

2. Il Dirigente Scolastico, in qualità di datore di lavoro, assicura l'attuazione di quanto previsto dal testo unico a difesa dell'incolumità e della salute di tutti gli utenti, coordinandosi con l'Ente Locale proprietario degli immobili.

3. Il Dirigente Scolastico adotta misure protettive in materia di locali, strumenti, materiali, apparecchiature videoterminali; valuta i rischi esistenti; aggiorna il Documento Valutazione Rischi previa convocazione del Servizio di Prevenzione e Protezione; designa annualmente il Responsabile del Servizio di Protezione e Prevenzione; provvede alla informazione/formazione di tutti i lavoratori; collabora con il Responsabile dei Lavoratori per la Sicurezza; indice, almeno una volta l'anno, una riunione del Servizio di Prevenzione e Protezione; organizza annualmente almeno 2 simulazioni di evacuazione in ciascun plesso; nomina annualmente figure sensibili nelle sedi, acquisiti i pareri del RSPP e RLS realizzando un organigramma della sicurezza.

4. Ad ogni lavoratore è fatto obbligo di segnalare al datore di lavoro, anche per il tramite del RLS, eventuali situazioni di rischi. La necessaria segnaletica e le indispensabili informazioni per la prevenzione dei rischi sono affisse in ogni ambiente di lavoro. Per quanto altro non previsto nel presente articolo, si fa rinvio alle norme di legge e contrattuali vigenti in materia di igiene e sicurezza nei luoghi di lavoro. Il datore di lavoro si impegna alla realizzazione del corso base di formazione per tutti i lavoratori.

Handwritten signature: Col. Sasso

Handwritten signature: BM

PARTE TERZA



Handwritten signature

MODALITA' DI CALCOLO E RIPARTIZIONE DEI COMPENSI ACCESSORI AL PERSONALE DOCENTE ED ATA

ARTICOLO 27 Campo di applicazione

Rum

1. La contrattazione integrativa garantisce la corresponsione di trattamenti economici accessori legati a principi di responsabilità, legalità, legittimità, imparzialità, buon andamento, adeguatezza e finalizzazione, nell'ambito dell'entità del Fondo assegnato all'Istituzione Scolastica .
2. La contrattazione integrativa definisce, secondo criteri obiettivi e trasparenti, trattamenti economici accessori collegati:
 - a) *alla produttività individuale;*
 - b) *alla produttività collettiva tenendo conto dell'apporto di ciascun dipendente;*
 - c) *all'effettivo svolgimento delle attività mediante rendicontazione.*
3. I compensi accessori verranno corrisposti solo per le prestazioni effettivamente rese e documentate.
4. La contrattazione in nessun caso e per nessuna ragione o necessità potrà superare l'importo reso disponibile dal MIUR.
5. La misurazione e la valutazione delle prestazioni del personale sono destinate a migliorare la qualità dei servizi ed alla crescita delle competenze professionali attraverso la valorizzazione del merito che incide sulla erogazione delle quote di fondo al personale in servizio, in un quadro di pari opportunità, di diritti e di doveri.
6. L'obbligo di trasparenza e rendicontazione dei risultati e delle risorse impegnate per il perseguimento degli obiettivi di servizio unitamente ai precetti di misurazione e valutazione delle prestazioni sono funzionali alla verifica del soddisfacimento degli interessi dei destinatari cui il servizio è rivolto.
7. L'istituzione promuove il merito individuale all'interno del miglioramento della prestazione organizzativa del personale in servizio mirando anche all'attribuzione selettiva di incentivi economici e non sarà attuata alcuna distribuzione in maniera indifferenziata o basata su automatismi degli incentivi economici, e questi ultimi, quando erogati, saranno preventivamente oggetto di attestazioni e verifiche.
6. L'istituzione promuove la rendicontazione dei risultati complessivi al Direttore Generale dell'U.S.R. Puglia assicurando totale trasparenza delle informazioni concernenti l'andamento gestionale, l'utilizzo delle risorse per il perseguimento delle funzioni istituzionali allo scopo di favorire forme diffuse di controllo ed applicazione dei precetti di buon andamento ed imparzialità, mediante pubblicazione di tutti i dati sul sito telematico.

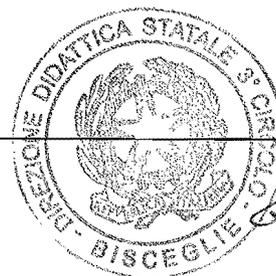
Sasso

BM. A

ARTICOLO 28

Qualificazione delle attività e modalità di ripartizione generale

1. Le attività da retribuire, compatibilmente con le risorse disponibili, sono quelle relative alle diverse esigenze didattiche, organizzative, eventualmente prevedendo compensi da definire in sede di contrattazione, in correlazione con il Piano dell'Offerta Formativa in misura oraria. La ripartizione delle risorse del fondo tiene conto del riferimento alle consistenze organiche delle aree docenti ed ata presenti nell'unità scolastica e nella determinazione delle misure unitarie dei compensi dovrà essere posta particolare attenzione a costituire un ragionevole equilibrio tra le diverse componenti della retribuzione.



dm

2. La contrattazione integrativa è finalizzata all'obiettivo del conseguimento di adeguati livelli di efficienza e produttività nel servizio pubblico dell'istruzione. La presente contrattazione integrativa rispetta il principio della corrispettività ai sensi del quale non potranno essere erogati trattamenti economici accessori che non corrispondano alle prestazioni effettivamente rese. La presente contrattazione integrativa incentiva l'impegno e la qualità della singola prestazione stabilendo che ogni trattamento economico deve risultare in connessione alla prestazione individuale ed attività accessorie.

3. La contrattazione integrativa recepisce i principi in materia di efficienza e trasparenza di ogni pubblica amministrazione.

4. La presente contrattazione integrativa recepisce l'obbligo di pubblicazione nel sito telematico dell'istituzione scolastica www.terzocircolobisceglie.gov.it in modo permanente con accessibilità garantita dei seguenti documenti connessi e consequenziali alla attività in essere:

- *testo integrale della contrattazione integrativa d'istituto, con l'ammontare dei premi legati alle prestazioni stanziati e distribuiti;*
- *relazione tecnico finanziaria certificata dagli organi di controllo;*
- *relazione illustrativa certificata dagli organi di controllo;*
- *informazioni trasmesse al MEF annualmente ai fini dell'inoltro alla Corte dei Conti;*
- *esiti della valutazione degli effetti attesi sul funzionamento del servizio pubblico.*

ARTICOLO 29 **Utilizzo dei residui**

1. I residui attivi del fondo dell'istituzione scolastica eventualmente determinatisi nel corso del precedente anno scolastico, incrementano il fondo disponibile per l'anno corrente.

ARTICOLO 30 **Fondo di riserva**

1. Dal Fondo dell'Istituzione Scolastica determinatosi viene accantonata una quota pari al 5 % che sarà utilizzata per remunerare eventuali attività suppletive del personale docente ed ATA, non previste nella presente contrattazione, che dovessero determinarsi successivamente. In caso di mancato ovvero parziale utilizzo del fondo accantonato, tale residuo arricchirà il fondo dell'Istituzione Scolastica dell'anno successivo. Circa il ricorso al fondo di riserva, sia in modo parziale ovvero totale, verrà opportunamente documentata la RSU.

ARTICOLO 31 **Quota per il Direttore dei Servizi Generali ed Amministrativi**

1. L'entità del fondo dell'istituzione scolastica determinatosi a seguito del suo stanziamento ministeriale e delle successive modificazioni intervenute con le ricadute di cui agli articoli 43 e 44, viene decurtato in ordine ai seguenti importi:

- i. *compenso al personale che sostituisce il DSGA o ne svolge le funzioni ex art 56, co. 1 del presente CCNL, detratto l'importo del CIA già in godimento;*
- ii. *quota variabile dell'indennità di direzione ex art. 56 del CCNL spettante al DSGA con le modalità stabilite nel CCNI del 31.8.1999 e nelle misure definite con Tab. 9.*

Sesso

DM



fer

ARTICOLO 32
Competenze a carico del Fondo

1. Con il fondo sono retribuiti:

- a. attività aggiuntive di insegnamento consistenti nello svolgimento oltre l'orario obbligatorio di insegnamento fino ad un massimo di 6 ore settimanali, di interventi didattici volti all'arricchimento e personalizzazione dell'offerta formativa, escluse le attività aggiuntive di insegnamento previste dall'art. 70 del CCNL del 04.08.1995 e dal precedente art. 86. Per tali attività spetta il compenso stabilito in Tab. 5;
- b. le attività aggiuntive funzionali all'insegnamento consistenti nello svolgimento di compiti relativi alla progettazione e produzione di materiali utili per la didattica, con particolare riferimento a prodotti informatici, qualora attuati e in quelle previste dall'art. 29, comma 3 - lettera a) del presente CCNL eccedenti le 40 ore annue. Per tali attività spetta un compenso nelle misure stabilite nella Tabella 5;
- c. le prestazioni aggiuntive del personale ATA consistono in prestazioni di lavoro oltre l'orario d'obbligo, ovvero nell'intensificazione di prestazioni lavorative dovute anche a particolari forme di organizzazione dell'orario di lavoro connesse all'attuazione dell'autonomia cui spetta un compenso nelle misure stabilite nella Tabella 6;
- d. i compensi da corrispondere a due docenti della cui collaborazione il dirigente scolastico intende avvalersi nello svolgimento di funzioni organizzative e gestionali, non cumulabili con il compenso per le funzioni strumentali ex art. 33 del presente CCNL ed i fiduciari di plesso;
- e. le indennità di turno notturno, festivo, notturno - festivo con le modalità stabilite nel CCNI del 31.8.1999 e nelle misure definite con la Tabella 7;
- f. compensi per il personale docente, educativo ed ATA per ogni altra attività deliberata dal consiglio di circolo nell'ambito del POF.

ARTICOLO 33
Attribuzione delle risorse al personale

1. Ai sensi dell'art. 4 secondo comma, che richiama integralmente l'art. 88 comma 1 del CCNL vigente le risorse liberate a seguito delle operazioni ex artt. 43, 44 e 45, vengono ripartite in base alla consistenza numerica di n. 76 docenti e n. 15 ata in o.d.
2. Dalle risorse determinate per il personale docente verranno detratte le competenze stabilite per assolvere alle esigenze didattiche, organizzative. Non essendovi ulteriori risorse residue, non potrà impegnare nulla per lo svolgimento di interventi educativi volti al miglioramento dell'offerta formativa deliberati dal Collegio dei Docenti e dal Consiglio di Circolo; le eventuali iniziative saranno realizzate su base volontaria e senza alcun compenso a carico del fondo.
3. La porzione di fondo destinata al personale ATA sarà integralmente destinata a liquidare i compensi spettanti al personale suddiviso tra amministrativi e collaboratori scolastici ministeriali.

ARTICOLO 34
Collaboratori del Dirigente Scolastico

1. Sono individuati tra il personale docente n. 2 collaboratori del Dirigente Scolastico, destinatari di compiti gestionali e organizzativi, di cui uno con funzioni di collaboratore vicario con delega alla sostituzione del dirigente, entrambi in sede centrale. Sono altresì individuati n. 2



Pam

Sasso

Ch

DM

fiduciarie del plesso "Carrara Gioia", n. 1 fiduciario per le classi dell'infanzia e n. 2 fiduciarie per le classi della primaria nel plesso "Di Bari"; n. 1 fiduciaria per le classi dell'infanzia ubicate nella sede centrale. I compensi loro attribuiti sono modulati in ragione delle classi da gestire e della effettiva collaborazione prestata.

ARTICOLO 35

Funzioni Strumentali al Piano dell'offerta formativa

1. Tali funzioni sono state identificate con delibera del collegio dei docenti che contestualmente ne ha definito competenze, numero e destinatari. Le risorse utilizzabili sono quelle complessivamente assegnate all'istituzione scolastica nell'anno scolastico corrente. Le parti concordano che i compensi definiti dalla presente contrattazione debbano essere uniformi per singola funzione e divisi equamente quando su ognuna di essa insista più di un docente.

2. Ai docenti che ricoprono le funzioni strumentali al POF non è attribuito alcun compenso suppletivo per incarichi ricoperti nelle aree di propria competenza ed i titolari di funzioni sono tenuti al termine dell'anno scolastico a presentare una dettagliata relazione delle attività svolte al Collegio dei Docenti che ne valuterà l'efficacia.

3. In relazione all'area della diversa abilità, vista la disparità di numero di alunni da seguire e l'aggravio di impegno rappresentato dalle attività del Piano di Zona a beneficio della sola scuola primaria, il compenso per la funzione sarà proporzionale alla cifra degli alunni per ordine scolastico.

ARTICOLO 36

Incarichi per esigenze didattiche ed organizzative

1. Altre tipologie di attività a carattere gestionale ed organizzativo di collaborazione con il Dirigente Scolastico sono individuati come segue:

- a. Presidenti delle interclassi, 5 unità;
- b. Presidente del Consiglio di Intersezione, 1 unità
- c. Segretario del Consiglio di Intersezione, 1 unità
- d. Segretari delle interclassi, 5 unità
- e. Coordinamento Invalsi, 3 unità
- f. Commissione Comenius, 10 unità
- g. Laboratori Informatica - Musica - Scienze, Laboratori Diverse Abilità; 10 unità
- h. Commissione di progetto Vales 5 unità
- i. Referente per la legalità, 1 unità
- j. Referente Bes, 1 unità
- k. Manutenzione informatica e gestione sito telematico, 1 unità.
- l. Gruppo di lavoro per l'inclusione, 13 unità

2. I destinatari degli incarichi percepiranno compensi individuati nelle tabelle allegate al presente contratto integrativo.

ARTICOLO 37

Incarichi connessi alla tutela della salute e la sicurezza

1. Unitamente al Dirigente Scolastico, che assume le funzioni di datore di lavoro, all'R.S.P.P. assunto con contratto di diritto privato, completano l'organigramma il R. L. S., formato, individuato dalla RSU nella sig.ra Margherita Bombini. Viene costituito il Servizio di Prevenzione e Protezione; vengono nominate n. 3 unità Coordinatore dell'Emergenza oltre a 3 supplenti, uno per sede; n. 6 unità di Responsabili delle Aree di Raccolta; n. 8 Addetti Antincendio; n. 6 Addetti al Primo Soccorso; n. 8 Responsabili di Piano; n. 3 Addetti alle Comunicazioni; n. 3 Addetti alla messa in sicurezza degli impianti, uno per sede; e n. 3 Addetti alla accessibilità dei soccorsi, uno per sede. In ragione degli incarichi viene formalizzato per il corrente anno un organigramma



con provvedimenti di nomina, specificando che non spetta alcun compenso ad alcuno vista l'esiguità delle risorse.

ARTICOLO 38

Criteria e priorità di utilizzo del fondo per il Personale Ata

1. La quota del fondo riservata al personale ATA in servizio presso l'istituzione viene utilizzata per retribuire solo il personale che abbia effettivamente svolto incarichi previsti dal contratto o assegnati dal Dirigente nel rispetto di tale contratto.
2. Si concordano le seguenti priorità d'utilizzo del fondo per l'esercizio in corso:
 - a. *intensificazione del servizio per la realizzazione del Piano dell'Offerta Formativa;*
 - b. *compensi per intensificazione per attività previste dal contratto sul personale ATA;*
 - c. *compensi per lavoro straordinario svolto dietro autorizzazione del DSGA.*

ARTICOLO 39

Attività aggiuntive e ore di straordinario

1. In merito all'assegnazione delle attività aggiuntive e delle ore eccedenti del personale ATA, tenuto conto di quanto esposto all'articolo precedente, le parti si riferiscono alla ripartizione oraria complessiva per ciascun profilo secondo la tabella in allegato al presente contratto, ribadendo che le prestazioni eccedenti l'orario di servizio che non siano state autorizzate non saranno remunerate e che le remunerazione deve avvenire entro la capienza della quota del fondo assegnata agli ata.

ARTICOLO 40

Incarichi specifici

1. Tali incarichi comportano l'assunzione di responsabilità ulteriori nell'ambito del proprio profilo professionale ovvero lo svolgimento di compiti di particolare rischio o disagio, necessari per la realizzazione del Piano dell'Offerta Formativa vigente. Per l'anno scolastico in corso s'individuano incarichi specifici e relativi compensi come da tabella allegata al presente contratto.
2. Il personale individuato quale destinatario d'incarico specifico può effettuare ore aggiuntive al di fuori dell'orario di servizio solo per quelle attività che non competono all'incarico specifico assegnatogli e solo in subordine al personale non titolare di incarichi specifici; inoltre, non può accedere al compenso per intensificazione del lavoro nell'orario ordinario. I destinatari dei predetti incarichi presenteranno al DSGA una relazione sull'attività svolta.
3. Il DSGA curerà l'organizzazione, il coordinamento e la verifica degli incarichi attribuiti e redigerà apposito rapporto al termine dell'anno scolastico al Dirigente Scolastico per le valutazioni che competono in ordine agli aspetti che riguardano la normativa vigente.

ARTICOLO 41

Termini e modalità di pagamento

1. I compensi a carico del fondo sono comunicati al MEF che ne effettuerà la corresponsione con il cedolino unico. I compensi derivanti da attività finanziate con fondi europei, nazionali, regionali o locali, saranno liquidati posteriormente all'accredito presso la banca cassiera dell'istituzione scolastica, previo controllo delle attività, stabilendo che le ore non effettuate non saranno retribuite e quelle ore eccezionalmente effettuate in eccesso rispetto all'incarico ricevuto potranno essere retribuite solo se compenseranno ore in difetto nell'ambito dello stesso progetto. Le ore effettuate per lo svolgimento di attività non previste nella presente contrattazione non saranno retribuite.



ARTICOLO 42

Modalità Particolari di Determinazione dei Compensi del Fondo

1. Ai sensi e per gli effetti della legge n. 133 del 06.08.2008, art. 71 comma 5 si prevede che le assenze dal servizio non sono equiparate alla presenza in servizio ai fini della distribuzione dei compensi dal Fondo dell'Istituzione Scolastica decisi in sede di contrattazione integrativa. L'art. 71 comma 1 legge n. 133 del 06.08.2008, per quanto attiene ai compensi erogati con il Fondo dell'Istituzione Scolastica, interessa la parte variabile dell'indennità di direzione del DSGA, soggetta ad un diverso regime economico in relazione alla durata dell'assenza per malattia.
2. Sono escluse dal calcolo delle assenze il congedo per maternità e paternità, compresa l'interdizione anticipata, le assenze dovute alla fruizione di permessi per lutto, per citazione a testimoniare ed esercizio delle funzioni di giudice popolare nonché le assenze previste ex art. 4 comma 1 della legge 08.03.2000, n. 53 e per i soli dipendenti portatori di handicap grave, i permessi di cui all'art. 33, comma 3 della legge n. 104/92.
3. Le decurtazioni di cui al comma 1 del presente articolo verranno valutate con il calcolo proporzionale in percentuale tra giorni di presenza e giorni di assenza. Le assenze devono superare i tre giorni per essere oggetto di decurtazione.
4. Le risorse recuperate per effetto delle decurtazioni di cui ai punti precedenti andranno allocate nel Fondo di Riserva dell'istituzione scolastica.
5. Gli incarichi oggetto di remunerazione con risorse dal fondo dell'istituzione scolastica saranno oggetto di valutazione da parte degli utenti interni ed esterni e gli esiti saranno diffusi nel sito telematico ufficiale dell'istituzione scolastica e materia di confronto nella convocazione conclusiva del Consiglio di Circolo.

ARTICOLO 43

Criteri di utilizzo eventuale ulteriore quota Fis (4/12)

1. Si stabilisce di destinare l'eventuale ulteriore saldo solo della quota del Fis 4/12 spettanti per il corrente anno scolastico per incrementare il Fis del prossimo anno scolastico 2013-2014.
- 2.
3. Un eventuale saldo sulle voci incarichi specifici e funzioni strumentali sarà assegnato con lo stesso criterio di proporzionalità già adottato per l'acconto.

ALLEGATI:

ALLEGATO 1: RIPARTO FIS ACCONTO 8/12 NOTA N.1167 21/02/2013

ALLEGATO 2: QUADRO RIASSUNTIVO DATI MOF

ALLEGATO 3: RIPARTO FIS ACCONTO PERSONALE DOCENTE

ALLEGATO 4: RIPARTO FIS ACCONTO PERSONALE ATA E INCARICHI AGGIUNTIVI

ALLEGATO 5: RIPARTO ACCONTO FUNZIONI STRUMENTALI



[Handwritten mark]

Il presente documento è composto da n.22 pagine oltre a n. 5 allegati, costituenti parte integrante del presente Contratto Integrativo di Istituto, a valere per l'anno scolastico 2012 - 2013 la cui ratifica avviene in data 20.03.2013 alle ore 14:00 nel locale adibito alle riunioni ubicato nel III Circolo Didattico Statale "S. Giovanni Bosco" in Bisceglie (BT) a cura sia della parte datoriale sia della R.S.U. i quali a margine del loro nominativo appongono la propria firma unitamente ai rappresentanti delle OO.SS. rappresentative del comparto intervenute.

DELEGAZIONE DI PARTE PUBBLICA

IL DIRIGENTE SCOLASTICO prof. ssa ANTONIETTA SCURANI, - firmato ANTONIETTA SCURANI

[Handwritten signature of Antonietta Scurani]

LA RSU

insegnante sig.ra RIZZI LUIGI, - firmato RIZZI LUIGI

[Handwritten signature of Luigi Rizzi]

insegnante sig.ra BOMBINI MARGHERITA, - firmato MARGHERITA BOMBINI

[Handwritten signature of Margherita Bombini]

Insegnante sig.ra SETTE CATERINA, - firmato SETTE CATERINA

[Handwritten signature of Caterina Sette]

RAPPRESENTANTI TERRITORIALI DELLE OO. SS. DI CATEGORIA

FLC CGIL BAT - ASSENTE

[Handwritten note: PRESENTI Antonio, Marina SASSO]

CISL SCUOLA - ASSENTE

UIL SCUOLA - ASSENTE

SNALS-CONFSAL - ASSENTE

FEDERAZIONE NAZIONALE GILDA/UNAMS - ASSENTE



Bisceglie, li 20 marzo 2013

[Handwritten signature]

ALLEGATO 1

III CIRCOLO DIDATTICO "SAN GIOVANNI BOSCO" A.S. 2012 2013			
RIPARTO ACCONTO 8/12 FIS NOTA PROT. N.1167 21/02/2013			
IMPORTI INDICATI AL LORDO DIPENDENTE			
		ACCONTO	
ORGANICO	€	19.494,89	
F.S.	€	3.768,13	
INC.AGG.	€	1.348,46	
ORE ECCED	€	1.165,93	
INDENNITA' DIREZIONE			
	€	3.510,00	
FONDO DI RISERVA	€	974,74	
RESIDUO FIS 11 12	€	4.765,72	
RESIDUO ORE ECC 11 12	€	1.991,79	
RESIDUO ORE ECC 10 11	€	133,23	
IMPORTO DA CONTRATTARE		€	19.775,87
DOCENTI	€		15.820,69
ATA	€		3.955,17

MB

Sasso

Amor

fer



ALLEGATO 2

III Circolo Didattico Statale "S. Giovanni Bosco" - Bisceglie (BT)	III Circolo Didattico Statale "S. Giovanni Bosco" - Bisceglie (BT)
--	--

MIGLIORAMENTO DELL'OFFERTA FORMATIVA a.s. 2012 -2013	MIGLIORAMENTO DELL'OFFERTA FORMATIVA
--	--------------------------------------

Riferimenti normativi: Sequenza FIS 08.04.2008; Sequenza ATA 25.07.08; CCNL secondo biennio 23.01.2009; Accordi MIUR - OOS del 11.02.2009 e l'Intesa del 30.01.2013; Nota MIUR 1167 del 21.02.13;	MODALITA' DI GESTIONE DEL FONDO DI RISERVA a.s. 11 - 12																						
PARTE I - DATI PER LA DETERMINAZIONE DEL MOF	Entità del Fondo di riserva a. s. 12 - 13 € 974,74																						
<table border="1"> <tr> <td>sedi di erogazione del servizio</td> <td>5</td> <td colspan="2">percentuali su totale</td> </tr> <tr> <td>docenti scuola primaria</td> <td>45</td> <td>59%</td> <td rowspan="2">100% su76</td> </tr> <tr> <td>docenti scuola dell'infanzia</td> <td>31</td> <td>41%</td> </tr> <tr> <td>TOTALE DOCENTI</td> <td>76</td> <td>80%</td> <td rowspan="2">100% su 92</td> </tr> <tr> <td>TOTALE PERSONALE ATA</td> <td>16</td> <td>20%</td> </tr> <tr> <td>TOTALE PERSONALE SCOLASTICO</td> <td>92</td> <td></td> <td></td> </tr> </table>	sedi di erogazione del servizio	5	percentuali su totale		docenti scuola primaria	45	59%	100% su76	docenti scuola dell'infanzia	31	41%	TOTALE DOCENTI	76	80%	100% su 92	TOTALE PERSONALE ATA	16	20%	TOTALE PERSONALE SCOLASTICO	92			da cui attingere per ore eccedenti fino a € 974,74 ed in caso di mancato utilizzo la somma sarà disponibile per l'a.s. 13-14
sedi di erogazione del servizio	5	percentuali su totale																					
docenti scuola primaria	45	59%	100% su76																				
docenti scuola dell'infanzia	31	41%																					
TOTALE DOCENTI	76	80%	100% su 92																				
TOTALE PERSONALE ATA	16	20%																					
TOTALE PERSONALE SCOLASTICO	92																						

PARTE II - ASSEGNAZIONE acconto M.O.F. DAL MIUR L.DIP.	€ 25.777,41
---	--------------------

PARTE III - INDICATORI PER LA DETERMINAZIONE DEL MOF	acconti
Fondo dell'Istituzione Scolastica per l'a.s. 12 - 13	€ 19.494,89
Assegnazione a.s. 12 - 13 e Funzioni Strumentali	€ 3.768,13
Incarichi aggiuntivi ATA anno scolastico 12 - 13	€ 1.348,46
Ore eccedenti 12 - 13	€ 1.165,93
FONDO MIGLIORAMENTO DELL'OFFERTA FORMATIVA.s. 12 - 13	€ 25.777,41

PARTE IV - DETERMINAZIONE FIS PER CONTRATTAZIONE	
Fondo per l'Istituzione Scolastica a.s. 12 - 13	€ 19.494,89
Fondo di Riserva 5% da dedurre	€ 974,74
Indennità per il Direttore dei Servizi Generali ed Amministrativi	€ 3.510,00
Economie Fis a.s. 11 - 12	€ 4.765,72
economie ore ecc a.s. 11 - 12	€ 1.991,79
economie ore ecc a.s. 10 - 11	€ 133,23
SOMMA DISPONIBILE PER LA CONTRATTAZIONE	€ 19.775,87

PARTE V - RIPARTIZIONE FIS		
Quota destinata ai Docenti	80%	€ 15.820,69
Quota destinata agli ATA	20%	€ 3.955,17
SOMMA DISPONIBILE PER LA CONTRATTAZIONE	100%	€ 19.775,87



MB ep 29500 Anon Lee

ALLEGATO 3

III CIRCOLO DIDATTICO STATALE "S. Giovanni Bosco" - BISCEGLIE (BT) -

ACCONTO F.I.S. anno scolastico 2012 -2013 PERSONALE DOCENTE

€ 15.820,69

COLLABORATORI DS

COLLABORATORI		h.180	€ 3.150,00	2 UNITA'
FIDUCIARI		h.130	€ 3.675,00	6 UNITA'
Totale		h.310	€ 6.825,00	8 UNITA'

PRESIDENTI E SEGRETARI INTERSEZIONE - INTERCLASSI

DOCENTI		h.9		12 UNITA'
Totale		h.120	€ 1.890,00	
WEB MASTER		h.31	€ 542,50	1 UNITA'

SUBCONSEGNATARI LABORATORI

		h.5		10 UNITA'
TOTALE		h.50	€ 875,00	10 UNITA'

INVALSI PRIMARIA		h.8	€ 420,00	3 UNITA'
------------------	--	-----	----------	----------

COMENIUS		h.88	€ 1.540,00	10 UNITA'
----------	--	------	------------	-----------

VALES		h.50	€ 875,00	5 UNITA'
REF.LEGALITA'		h.30	€ 525,00	1 UNITA'
REF.BES		h.16	€ 280,00	1 UNITA'
GRUPPO GLI		h.9	€ 2.047,50	13 UNITA'

tot. € 15.820,00
RES. FIS DOC. € 0,69

MB el *Lasso* *Am* *fe*



ALLEGATO 4

III CIRCOLO DIATTICO STATALE "S.GIOVANNI BOSCO" BISCEGLIE BT

ACCONTO FIS anno scolastico 2012-2013 PERSONALE ATA
INCARICHI AGGIUNTIVI

COLLABORATORI SCOLASTICI

TIPOLOGIA DI INCARICHI	numero incarichi	IMPEGNO	
		ORE	fin. specifico
Assistenza Alunni D. A. incarichi aggiuntivi	2		
Ritiro posta e servizi esterni titolare	1	13	€ 162,50
Ritiro posta e servizi esterni supplente	1	8	€ 100,00
Supporto Attività di Segreteria	1	25	€ 312,50
Responsabile Fotocopie	4	52	€ 650,00
Sostituzione colleghi assenti	11	66	€ 825,00
Manutenzione	6	48	€ 600,00
	TOTALE ORE	212	€ 2.650,00

ASSISTENTI AMMINISTRATIVI

Sostituzione in U. O. diverse-riordino segreteria	2	16	€ 232,00
Pratiche Pensioni - Ricostruzioni - Stati	2	16	€ 232,00
Supporto Rendicontazione e contabilità	2	18	€ 261,00
Archivio e fascicoli Alunni	2	18	€ 261,00
Inventario e Discarico - Docenti - Ata	2	22	€ 319,00
Coordinamento:alunni;personale;ammistr.-mensa; incarichi aggiuntivi	4		fin. specifico
	TOTALE ORE	90	€ 1.305,00
	TOTALE IMPEGNATO ATA		€ 3.955,00

INC. aggiuntivi CS		€ 775,00
INC. aggiuntivi AA		€ 565,00
		€ 1.340,00

res inc.agg		€ 8,46
res fis ata		€ 0,17



Handwritten signatures and initials: a stylized 'G', 'M.B.', 'L. 500', 'P. 74 i', and another signature.

ALLEGATO 5

III CIRCOLO DIDATTICO "S. GIOVANNI BOSCO" - BISCEGLIE anno scolastico 2012 - 2013 Ripartizione Fondi per Funzioni Strumentali			
ASSEGNAZIONE a. s. 2012 - 2013 ACCONTO 8/12		€ 3.768,13	
DENOMINAZIONE FUNZIONE STRUMENTALE	Docenti	Ordine scolastico	Compensi Lordo Stato
Gestione Piano dell'Offerta Formativa	ins. Francesca Minervini	primaria	€ 353,26
	ins. Facchini Vittoria	infanzia	€ 353,26
Gli aspetti della Valutazione	ins. Magarelli Angela	infanzia	€ 353,26
	ins. Di Pinto Teresa	infanzia	€ 353,26
Supporto Lavoro Docenti Primaria inf	ins. Sette Caterina	primaria	€ 353,26
	ins. Belsito Valeria	primaria	€ 353,26
Documentazione Didattica e Supporto Multimediale			€ 471,02
	ins. Misino Vincenzo	primaria-infa	
Attività Valorizzazione del Territorio	ins. Di Reda Francesco	infanzia	€ 353,26
	ins. Bruni Annamaria	primaria	€ 353,26
Supporto Lavoro Diversamente Abili	ins. Acquaviva Antonietta	primaria-infa	€ 471,02
ASSEGNAZIONE FUNZIONI STRUMENTALI a. s. 2012 - 2013 ACCONTO			€ 3.768,12
RIASSEGNAZIONE DI FONDI PER LE FUNZIONI STRUMENTALI			
Quota residua a seguito applicazione l'art. 71 comma 1 legge n. 133 del 06.08.2008 contenuto nell'art. 55 del Contratto Integrativo da riassegnare nella stessa voce del Fondo dell'Istituzione Scolastica per l'a.s. 2012- 2013		€ 0,00	
8/12 ASSEGNATO ALLE FUNZIONI STRUMENTALI a. s. 12 - 13		€ 3.768,12	

