

~ 1 ~



**MINISTERO DELL'ISTRUZIONE, DELL'UNIVERSITA' E DELLA RICERCA**  
UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER LA CAMPANIA  
DIREZIONE DIDATTICA DEL 2° CIRCOLO  
Via Alessandro Della Corte 5/B - 84013-Cava de'Tirreni (SA)  
Tel. 089442246 Fax.0894454300 – C.F.80026720658 – C.Mecc.SAEE045003  
E-mail:sae045003@istruzione.it – Sito web. [secondocircolocava.gov.it](http://secondocircolocava.gov.it)  
PEC: [sae045003@pec.istruzione.it](mailto:sae045003@pec.istruzione.it)

# **CONTRATTO INTEGRATIVO DI ISTITUTO 2013-2014**

**Redatto con le modalità previste dall'art. 6 CCNL-comparto scuola- del 29 novembre 2007-  
integrate con le disposizioni introdotte dal D.Lvo 150/2009**

## **PARTE PUBBLICA**

Dirigente Scolastico pro-tempore: **Dr. Alessandro Ferraiuolo**

## **PARTE SINDACALE**

**DOCENTE.: Carla Lamberti - C.I.S.L. SCUOLA**

**RSU SCUOLA: A.T.A.: Vincenzo Medolla – S.N.A.L.S.**

**A.T.A.: Leonardo Di Marino – U.I.L.SCUOLA**

Il giorno **quattordici aprile duemilaquattordici alle ore 13.00**, nei locali della Direzione del II Circolo didattico di Cava De'Tirreni, viene stipulata l'ipotesi di **Contratto Collettivo Integrativo** di istituto per l'anno scolastico 2013/2014

Effettuate le procedure di cui all'art. 6, comma 6 del CCNL-comparto scuola- del 29 novembre 2007, in data **tredici giugno 2014, alle ore 9:00**, nei locali della Direzione del II Circolo didattico di Cava De'Tirreni, il Contratto Collettivo Integrativo di istituto viene **definitivamente stipulato** per l'anno scolastico 2013/2014.

tra:

## **PARTE PUBBLICA**

Dirigente Scolastico pro-tempore: **Dr. Alessandro Ferraiuolo**

## **PARTE SINDACALE**

**DOCENTE.: Carla Lamberti - C.I.S.L. SCUOLA**  
**RSU SCUOLA: A.T.A.: Vincenzo Medolla – S.N.A.L.S.**  
**A.T.A.: Leonardo Di Marino - U.I.L. SCUOLA**

## **SINDACATI SCUOLA TERRITORIALI**

**FLC C.G.I.L. ASSENTE**

**C.I.S.L. SCUOLA ASSENTE**

**U.I.L. SCUOLA ASSENTE**

**SNALS ASSENTE**

**GILDA ASSENTE**

## **TITOLO I DISPOSIZIONI GENERALI**

### **Art. 1 - Campo di applicazione, decorrenza e durata**

- 1 - Il presente contratto si applica a tutto il personale docente ed ATA della scuola, con contratto di lavoro a tempo determinato ed indeterminato.
- 2 - Gli effetti del presente contratto decorrono dalla data di stipula e permangono fino al 31 Agosto 2014. Gli effetti sono, in ogni caso prorogati fino alla stipula del nuovo contratto- ove non disdetto- ad iniziativa di una delle parti.
- 3 - Si procederà in ogni caso al rinnovo del Contratto Collettivo Integrativo di Istituto a seguito della stipula di un nuovo CCNL.
- 4 - La contrattazione integrativa si svolge sulle materie ed entro i vincoli stabiliti dal CCNL, tiene conto delle competenze, dei poteri e delle prerogative degli organi individuali e collegiali della scuola. In particolare tiene conto delle delibere degli OOCC, di quanto stabilito nel D.Lvo 150/2009, nonché di quanto di esclusiva competenza del dirigente scolastico.

### **Art. 2 – Interpretazione autentica**

- 1 - Qualora insorgano controversie sull'interpretazione del presente contratto, le parti si incontrano entro dieci giorni dalla richiesta di cui al comma seguente, per definire consensualmente il significato della clausola controversa.
- 2 - Al fine di iniziare la procedura di interpretazione autentica, la parte interessata inoltra richiesta scritta all'altra parte, con l'indicazione della materia e degli elementi che rendono necessaria l'interpretazione; la procedura si deve concludere entro dieci giorni.
- 3 - Nel caso si raggiunga un accordo, questo sostituisce la clausola controversa sin dall'inizio della vigenza contrattuale.

## **TITOLO II RELAZIONI E DIRITTI SINDACALI- (art. 6 comma 2 lett J)**

### **Art.3- Contrattazione e competenze OOCC e DS**

- 1 - La contrattazione d'istituto è finalizzata ad incrementare la qualità del servizio scolastico, sostenendo i processi di innovazione in atto mediante la valorizzazione di tutte le professionalità coinvolte.
- 2 - Nella definizione di tutte le materie oggetto delle relazioni sindacali di Istituto si tiene conto delle delibere degli OO.CC., per quanto di competenza, di quanto stabilito nel Regolamento, nel POF, e di quanto di esclusiva competenza del Dirigente Scolastico (successivamente DS) .

### **Art.4 – Relazioni Sindacali.**

- 1 - Il sistema delle relazioni sindacali di Istituto, nel rispetto dei reciproci ruoli, persegue l'obiettivo di contemperare l'interesse professionale dei lavoratori con l'esigenza di migliorare l'efficacia e l'efficienza del servizio
- 2 - Le relazioni sindacali sono improntate alla correttezza e trasparenza dei comportamenti delle parti
- 3 - Il sistema delle relazioni sindacali si articola nei seguenti modelli relazionali:
  - a) Contrattazione integrativa;
  - b) Informazione preventiva;
  - c) Procedure di concertazione;
  - d) Informazione successiva;
  - e) Interpretazione autentica; (come da art. 2)
- 4 - In tutti i momenti delle relazioni sindacali, le parti possono usufruire dell'assistenza di esperti di loro fiducia anche esterni alla scuola, previa comunicazione all'altra parte.

- 5 – Entro quindici giorni dall’inizio di ogni anno scolastico, la RSU comunica al Dirigente Scolastico la modalità di esercizio delle prerogative e delle libertà sindacali di cui è titolare.
- 6 – Il Dirigente Scolastico concorda con la RSU le modalità e il calendario per lo svolgimento dei diversi modelli di relazioni sindacali; in caso, la convocazione da parte del Dirigente Scolastico va effettuata con almeno tre giorni di anticipo e la richiesta da parte della RSU va soddisfatta entro tre giorni salvo elementi che rendano impossibile il rispetto dei termini indicati
- 7 – Per ogni incontro vanno preliminarmente indicate le materie.

### **Art. 5 Contrattazione integrativa**

1. Sono oggetto di contrattazione integrativa d’istituto le materie previste **dall’articolo 6, comma 2, lettere j, k, l; dall’articolo 9; dall’articolo 33**, comma 2; **dall’articolo, 34** comma 1; **dall’articolo 51**, comma 4; **dall’articolo 88**, commi 1 e 2, del CCNL 2006/09.
2. Non sono comunque oggetto di contrattazione integrativa le materie escluse per norma imperativa, tra cui, in particolare, le determinazioni per l’organizzazione degli uffici e le misure inerenti alla gestione dei rapporti di lavoro, e comunque tutte quelle ascrivibili all’esercizio dei poteri dirigenziali. Le clausole eventualmente in contrasto con norme imperative sono nulle, non applicabili e sono sostituite di diritto ai sensi degli articoli 1339 e 1419, secondo comma, del codice civile.
3. La contrattazione integrativa di istituto si basa su quanto stabilito dalle norme contrattuali di livello superiore in quanto compatibili con le disposizioni di legge; non può in ogni caso prevedere impegni di spesa superiori ai fondi a disposizione della scuola. Le previsioni contrattuali discordanti non sono valide e danno luogo all’applicazione della clausola di salvaguardia di cui all’articolo 48, comma 3 del d.lgs. 165/2001.

Prospetto sinottico materie di contrattazione:

art. 6 comma 2 lett J	Criteri/modalità diritti sindacali; contingenti per attuazione L 146/1990, integrata da L 83/2000
art. 6 comma 2 lett K	Sicurezza luoghi di lavoro
art. 6 comma 2 lett l	Criteri ripartizione risorse FIS e per compensi accessori al personale docente ed ATA
Art 9 (da contrattare successivamente qualora il progetto sia autorizzato e finanziato dall’USR)	Aree a rischio
Art 33	Funzioni strumentali
Art 34	Collaboratori del ds
Art 51	Prestazioni eccedenti personale ATA
Art 88	Indennità e compensi a carico FIS ( flessibilità; ore aggiuntive insegnamento, ore aggiuntive non di insegnamento; prestazioni aggiuntive ATA ( intensificazioni o ore di straordinario oltre l’orario di obbligo; collaboratori ds, altro)

### **Art. 6 Informazione preventiva**

1. Sono oggetto di informazione preventiva:
  - a. proposte di formazione delle classi e di determinazione degli organici della scuola;
  - b. piano delle risorse complessive per il salario accessorio, ivi comprese quelle di fonte non contrattuale;
  - c. criteri di attuazione dei progetti nazionali, europei e territoriali;
  - d. criteri per la fruizione dei permessi per l’aggiornamento;
  - e. utilizzazione dei servizi sociali;
  - f. criteri di individuazione e modalità di utilizzazione del personale in progetti derivanti da specifiche disposizioni legislative, nonché da convenzioni, intese o accordi di programma

stipulati dalla singola istituzione scolastica o dall'Amministrazione scolastica periferica con altri enti e istituzioni;

g. tutte le materie oggetto di contrattazione;

Sono inoltre oggetto di informazione le materie già previste dal CCNL comparto scuola del 29.11.2007 e successivamente escluse per effetto delle disposizioni imperative introdotte dal d.lgs. 150/2009 e dalla L. 135/2012, e cioè le materie di cui all'art. 6, comma 2, lettere h, i, m del CCNL. Tali materie, oggetto di concertazione, di esame congiunto e di intesa tra le parti, si intendono assunte con autonomi provvedimenti dirigenziali e sono fornite come informativa ai componenti della RSU.

2.

H) modalità di utilizzazione del personale docente in rapporto al piano dell'offerta formativa e al piano delle attività e modalità di utilizzazione del personale ATA in relazione al relativo piano delle attività formulato dal DSGA, sentito il personale medesimo;

I) criteri riguardanti le assegnazioni del personale docente, educativo ed ATA alle sezioni staccate e ai plessi, ricadute sull'organizzazione del lavoro e del servizio derivanti dall'intensificazione delle prestazioni legate alla definizione dell'unità didattica. Ritorni pomeridiani;

M) criteri e modalità relativi alla organizzazione del lavoro e all'articolazione dell'orario del personale docente, educativo ed ATA, nonché i criteri per l'individuazione del personale docente, educativo ed ATA da utilizzare nelle attività retribuite con il fondo di istituto.

3. Il Dirigente fornisce l'informazione preventiva alla parte sindacale nel corso di appositi incontri, mettendo a disposizione anche l'eventuale documentazione.

### **Art. 7 Informazione successiva**

Sono materie di informazione successiva:

- a. nominativi del personale utilizzato nelle attività e progetti retribuiti con il fondo di istituto;
- b. verifica dell'attuazione della contrattazione collettiva integrativa d'istituto sull'utilizzo delle risorse.

### **Art. 8 – Modalità e criteri di applicazione dei diritti sindacali, nonché dei contingenti di personale previsti dall'accordo sull'attuazione della L. 146/1990.**

1. La R.S.U. di Circolo ha a disposizione un proprio albo collocato nell'atrio degli Uffici della Direzione didattica. L'utilizzo di detto albo e la responsabilità per quanto viene affisso competono alla R.S.U. nel suo insieme e non ai suoi singoli componenti. In spirito di collaborazione la R.S.U. informa tempestivamente la Direzione didattica in ordine ai documenti affissi che comunque devono risultare siglati.

2. I rappresentanti delle Organizzazioni Sindacali eventualmente presenti nel Circolo ed accreditati dalle stesse presso la Direzione Didattica, hanno a disposizione lo stesso albo della RSU di Circolo. L'utilizzo di detto albo sindacale e la responsabilità per quanto vi viene affisso competono separatamente a ciascuno di detti rappresentanti delle Organizzazioni Sindacali. In spirito di collaborazione ciascuno di questi stessi informa tempestivamente la Direzione Didattica in ordine alle affissioni effettuate di persona.

3. La Direzione Didattica s'impegna a far pervenire alla RSU di Circolo e ai rappresentanti delle Organizzazioni Sindacali eventualmente presenti nel Circolo ed accreditati, ogni comunicazione ufficiale di natura sindacale proveniente dall'esterno.

4. La RSU usufruisce per le proprie riunioni di una stanza del plesso sede della Direzione Didattica. Di tale riunione la RSU informa in anticipo la Direzione Didattica al fine di concordare le modalità per l'impiego di detto locale.

5. La Direzione Didattica s' impegna a mettere a disposizione, compatibilmente con le strutture e risorse disponibili, se richiesto dalla RSU e per l'uso esclusivo da parte della RSU, un apposito armadietto chiuso a chiave da collocarsi nell'edificio scolastico sede della Direzione.
6. La RSU può disporre della fotocopiatrice in dotazione agli uffici della segreteria; le richieste di copie, che saranno effettuate a cura del personale degli uffici, devono recare la firma di almeno 2 componenti della RSU stessa.
7. In caso di assemblea sindacale, da convocarsi nel rispetto delle norme previste a riguardo dal C.C.N.L. vigente, sarà utilizzato il medesimo locale ordinariamente destinato, nell'edificio scolastico di Della Corte, alle riunioni del Collegio dei Docenti.
8. In occasione delle assemblee sindacali che interessano il personale ATA è garantito nelle scuole e negli uffici della Direzione Didattica il funzionamento dei servizi minimi essenziali di competenza del personale stesso; a tale scopo, dopo aver verificato l'effettiva adesione all'assemblea da parte del personale ATA che, tempestivamente preavvertito con apposita circolare della Direzione, dovrà pronunciarsi in merito alla partecipazione non oltre il terzo giorno precedente quello dell'assemblea stessa, il Dirigente scolastico concorda con la RSU i contingenti di personale da impiegare per le prestazioni indispensabili e il Direttore dei SGA indica i nominativi di coloro che sono tenuti ad erogarli.
9. Quanto al punto precedente vale anche in caso di sciopero; il personale ATA che intende scioperare e venga però designato a garantire le prestazioni indispensabili per i servizi minimi essenziali, ha la facoltà di chiedere entro e non oltre il giorno successivo a tale designazione di essere sostituito, se possibile, da altro personale non scioperante. Il Direttore dei SGA decide a riguardo entro e non oltre il giorno successivo a tale richiesta medesima.
10. In ordine ai permessi sindacali la RSU di circolo può fruire di esoneri sindacali per lo svolgimento di assemblee, per gli appositi incontri relativi alle relazioni sindacali; essi possono essere fruiti entro i limiti complessivi ed individuali, secondo le modalità previste dalla normativa di riferimento in vigore.
11. La RSU può convocare presso questa istituzione scolastica assemblee, nel limite del monte ore annuo, sia in orario che fuori orario di servizio, richiedendole al DS con comunicazione scritta con almeno tre giorni di anticipo. Essa, se coincide con l'orario di servizio, non può durare più di due ore e si svolge all'inizio o alla fine delle lezioni.
12. Per quanto non espressamente concordato in tutti i punti precedenti da 1 al 12 compresi in materia di diritti sindacali e, in particolare, di scioperi e assemblee, valgono le disposizioni di legge e contrattuali vigenti in materia.

## **Art. 9 Contingente ATA in caso di sciopero o assemblea**

1. In caso di sciopero o assemblea sindacale del personale ATA ad integrazione di quanto già stabilito ai punti precedenti si stabiliscono le seguenti modalità di svolgimento del servizio nelle sotto indicate situazioni:
  - a - svolgimento di esami o scrutini finali: n. 1 assistente amministrativo; n. 1 collaboratore scolastico per plesso impegnato;
  - b. pagamento degli stipendi al personale: Direttore S.G.A., n.1 assistente amministrativo, n. 1 collaboratore scolastico.
  - c. apertura e vigilanza plessi scolastici: 1 ausiliario per plesso di scuola dell'infanzia e per plesso di scuola primaria;
2. Ai fini suddetti il D.S. utilizzerà prioritariamente personale anche di altri plessi non aderente allo sciopero o assemblea. In caso di adesione totale, l'individuazione del personale da mantenere in servizio avverrà a rotazione: per ordine alfabetico, con riguardo ai collaboratori scolastici; per gli assistenti amministrativi con riferimento al settore di competenza.
3. Il personale, ufficialmente precettato per l'espletamento dei servizi minimi, va computato fra coloro che hanno aderito allo sciopero, ma sarà escluso dalle trattenute stipendiali.

## **TITOLO III SICUREZZA-** art. 6 comma 2 lett K

### **Art. 10 – Attuazione della normativa in materia di sicurezza dei luoghi di lavoro**

1. La RSU designa al suo interno il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza e comunica il nominativo al Dirigente Scolastico; il rappresentante rimane in carica sino a diversa comunicazione della RSU.
2. Il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza ( RLS ) pro-tempore è il Sig. DI MARINO LEONARDO che:
  - 2.1- comunica al Dirigente Scolastico entro il 30 settembre il calendario di massima delle visite che intende effettuare negli edifici scolastici del Circolo e lo preavverte tempestivamente di eventuali modifiche dello stesso;
  - 2.2- formula al Dirigente Scolastico osservazioni e proposte in merito all'utilizzazione degli spazi e alla organizzazione del servizio per gli aspetti che investono la sicurezza dei luoghi di lavoro;
  - 2.3- promuove iniziative per migliorare il livello di prevenzione e di sicurezza degli ambienti di lavoro delle scuole;
  - 2.4- riceve dal Dirigente Scolastico informazioni su ogni aspetto connesso alla prevenzione degli infortuni e alla sicurezza degli ambienti di lavoro delle scuole;
  - 2.5- viene consultato dal Dirigente Scolastico e ha facoltà di formulare proposte:
    - a) sulla designazione dei responsabili e degli addetti del servizio di prevenzione;
    - b) sul piano di valutazione dei rischi;
    - c) sulla programmazione, realizzazione e verifica delle misure di prevenzione nelle scuole;
    - d) sull'organizzazione delle iniziative di formazione per le cosiddette " figure sensibili " e, in generale, dei lavoratori tutti del Circolo;
  - 2.6- per lo svolgimento dei compiti e delle funzioni di propria pertinenza ha diritto a 40 ore annue di permesso retribuito, delle quali tiene apposita annotazione.

## **TITOLO IV FONDO DI ISTITUTO E COMPENSI ACCESSORI-**

CCNL scuola:

art. 6 comma 2 lett I; Art. 33; Art 34; Art 51; Art 88

### **Art. 11– Attività strumentali al POF**

1. Per valorizzare la scuola dell'autonomia la risorsa principale è rappresentata dalla professionalità dei docenti cui spetta la gestione del POF e la realizzazione di progetti formativi d'intesa con enti ed istituzioni del territorio. Le risorse utilizzabili sono quelle assegnate a ciascun istituto nell'anno scolastico 2008 – 2009 dal MIUR. Il collegio dei docenti del 2° Circolo Didattico ha individuato, in coerenza con l'offerta formativa resa agli utenti, le seguenti funzioni strumentali:

DOCENTE NOMINATO	Titolo-descrizione della funzione
<b>Funzione I</b>	FUNZIONE I- POF; CURRICOLO; INDICAZIONI NAZIONALI; DOCUMENTAZIONE DIDATTICA, SCHEDE, MODELLI DIDATTICI E DI PROGRAMMAZIONE; DOCUMENTI DI VALUTAZIONE; INVALSI; INFORMATICA
<b>Funzione II</b>	FUNZIONE II- PROBLEMATICHE E DOCUMENTAZIONI RELATIVE AGLI ALUNNI; DIVERSABILITA'; BES; PROBLEMI DI COMPORTAMENTO E DISCIPLINA; IMMIGRATI; BULLISMO, ECC
<b>Funzione III</b>	FUNZIONE III- SOSTEGNO ALLA FUNZIONE E PROFESSIONALITA' DOCENTE; FORMAZIONE; CONTINUITA'; INIZIATIVE/RAPPORTI/RETI CON ENTI ESTERNI, ASL, REGIONE, COMUNE; COORDINAMENTO/DOCUMENTAZIONE DEI LABORATORI E DELLE STRUMENTAZIONI;

<b>Funzione IV</b>	FUNZIONE IV- VISITE GUIDATE; VIAGGI DI ISTRUZIONE; USCITE SUL TERRITORIO; COORDINAMENTO ED ORGANIZZAZIONE DI MANIFESTAZIONI, EVENTI, TEATRO, CINEMA, ECC
<b>Funzione V</b>	FUNZIONE V- COORDINAMENTO E DOCUMENTAZIONE DEI PROGETTI CURRICULARI, EXTRACURRICULARI, FINANZIATI DA FIS O DA ALTRE FONTI (art 9; Comune; Regione; Provincia; ASL; fondi strutturali/ PON, altri Enti, ecc. COLLABORAZIONE CON LA FUNZIONE 1 AI FINI DELL'AGGIORNAMENTO/INTEGRAZIONE DEL POF
<b>Funzione VI</b>	FUNZIONE VI- BIBLIOTECA; SPORT, LEGALITA', AMBIENTE, SALUTE, CITTADINANZA; FOLKLORE-STORIA LOCALE E TRADIZIONI,ARTE

2. Le risorse finanziarie specifiche sono destinate esclusivamente alle funzioni strumentali.
3. Il compenso spettante sarà equamente ripartito tra ciascuna delle sei funzioni, tenuto conto del budget specifico complessivamente assegnato dal MIUR.
4. Il compenso forfetario lordo, non potrà superare 1/6 dell'importo assegnato
5. Le funzioni strumentali collaboreranno tra loro per tutte le attività didattiche.
6. Ogni funzione strumentale consegnerà al DS una relazione sulle attività svolte alla fine dell'anno scolastico.
7. Le funzioni strumentali collaboreranno tra loro per tutte le attività didattiche.
8. Le funzioni strumentali svolgeranno l'incarico in orario extrascolastico
9. Tutte le figure lavoreranno in autonomia per lo svolgimento delle attività connesse al loro incarico, senza gravare sugli uffici di segreteria.
10. Per l'espletamento di tale funzione è prevista una retribuzione con una somma annua lorda pari a 1/6 dell'accreditamento ministeriale, da corrispondersi in unica soluzione entro il 31 agosto del corrente anno scolastico, salva, in ogni caso, la disponibilità dei fondi assegnati dal MIUR.

### **Art. 13 – Servizi sociali – Docente avente diritto alla mensa gratuita**

1. Ai fini dell'individuazione dell'avente diritto, si conviene che fruiscia della mensa gratuita l'insegnante della sezione in turno pomeridiano.

### **Art. 14 - Risorse economiche**

1. Le risorse disponibili per l'attribuzione dei compensi accessori sono costituite da:
  - Finanziamenti del Fondo d'istituto;
  - Economie del Fondo d'Istituto definiti ogni biennio in apposite sequenze contrattuali;
  - Economie del Fondo provenienti dall'anno scolastico precedente;
  - Altre risorse provenienti dall'Amministrazione e da altri Enti pubblici o privati, destinate a retribuire il personale della scuola, a seguito di accordi, convenzioni od altro.

### **Art. 15 – Criteri generali per l'impiego delle risorse in relazione alle diverse professionalità presenti nella scuola.**

1 – *Le risorse finanziarie assegnate all'istituzione scolastica per le categorie professionali presenti nella scuola devono essere impiegate in via generale, secondo modalità organizzative che ne consentano, tutte le volte che è possibile, in base alla professionalità, all'impegno e alla disponibilità, l'attribuzione a tutte le categorie professionali presenti nell'istituzione stessa.*

2 – La ripartizione delle risorse avviene previo:



A) accantonamento di una quota come FONDO DI RISERVA da impiegarsi per la realizzazione di attività di particolare rilievo ed importanza, (per il personale docente ed ATA) non previste all'inizio dell'anno scolastico ovvero comportanti notevoli carichi di impegno e lavoro, per compensare incarichi/progetti inizialmente non previsti o per lievi sforamenti di compensi per singole voci, purchè attuati nell'ambito delle risorse disponibili.

B) accantonamento della indennità di direzione spettante secondo i parametri contrattuali al DSGA, fatti salvi i compensi non a carico del fondo di istituto. In particolare l'attuale normativa prevede un compenso per il DSGA, per i PON pari al 4% dell'importo assegnato ed automaticamente calcolato dalla piattaforma dei fondi strutturali, mentre ai sensi dell'art. 3 della sequenza contrattuale per il Personale ATA, sottoscritta in data 25/07/2008, si dispone che al personale DSGA possono essere corrisposti, fatto salvo quanto disposto dall'art. 88, comma 2, lett. j), esclusivamente compensi per attività e prestazioni aggiuntive connesse a progetti finanziati dalla UE, da Enti o istituzioni pubblici e privati da non porre a carico delle risorse contrattuali destinate al fondo di istituto. Per i finanziamenti non a carico FIS (L 440/1997, formazione, interessi attivi, contributi vari e da Enti territoriali, Comune, Regione, Provincia), per l'incarico di Responsabile privacy, per ore eccedenti e intensificazione, al DSGA, in base all'effettivo impegno e all'entità dei finanziamenti, possono essere corrisposte complessivamente non oltre 250 ore per ogni anno scolastico.

C) Detratta l'indennità di direzione spettante al DSGA si procede della ripartizione del fondo a.s. 2013/2014

**Risorse MIUR comunicate dal DSGA Maria Scapolatiello (prot 697/B15) del 22/03/2014:**

**LORDO DIPENDENTE**

<b>FONDO ISTITUZIONE SCOLASTICA</b>	
Lordo dipendente	€ 25.269,58
<b>Indennità di direzione (DSGA)</b>	
Lordo dipendente	€ 2.910,00
<b>Importo FIS disponibile detratta l'indennità di direzione</b>	
Lordo dipendente	€ 22.359,58
<b>Funzioni strumentali</b>	
Lordo dipendente	€ 2.548,23
<b>Incarichi specifici</b>	
Lordo dipendente	€ 1.119,06
<b>Ore Eccedenti</b>	
Lordo dipendente	€ 1.242,81
Economie anni precedenti	€ 5.182,73

**Procedura contrattazione FIS al LORDO DIPENDENTE:**

FIS disponibile detratta indennità DSGA lordo dipendente	€ 22.359,58
Accantonamento FONDO RISERVA (comprensivo di economie anni precedenti)	€ 70,08+ € 5.182,73= € 5.252,81

**DISPONIBILITA' FIS detratto il FONDO DI RISERVA (lordo dipendente):**

**€ 22.289,50**

**Riparto personale docente ed ATA (lordo dipendente):**

<b>docenti</b>	<b>€ 15.697,50</b>
<b>70,42%</b>	
<b>ATA 29,58%</b>	<b>€ 6.592,00</b>

3- Risorse non a carico del fondo di istituto.

Risorse **Fondi Europei** (importo complessivo assegnato) biennale:

C-1-FSE-2013-1214-ammontare assegnato complessivo € 69.821,43;

Si precisa che gli incarichi sono stati conferiti e retribuiti secondo la normativa vigente. In particolare l'attuale normativa prevede un compenso per il DSGA, per il facilitatore e per il valutatore per i PON pari al 4% dell'importo assegnato ed automaticamente calcolato dalla piattaforma dei fondi strutturali. I docenti interni tutor sono retribuiti a € 30,00 lorde, mentre il personale ATA è retribuito secondo la tabella 6 del CCNL vigente comparto scuola. Il DS ha un compenso pari al 5%.

#### 4-Prospetto compensi.

Tutti i compensi indicati nelle tabelle sono al lordo dipendente. Il compenso indicato rappresenta l'importo massimo attribuibile, a condizione che la prestazione sia regolarmente effettuata, autorizzata e regolata da formale incarico. In caso di prestazione incompleta si effettua una riduzione proporzionale del compenso.

<b>DOCENTI</b>						
N°	PROGETTO EXTRACURRICULARE DI PLESSO	NUMERO	ORE	ORE	COMPENSO LORDO DIPEND.	
		DOCENTI	individuali	complesive	INDIVIDUALE	COMPLESSIVO
1	PROGETTI EXTRACURRICULARI	19		238	€ 35,00/H	<b>€ 8.330,00</b>
<b>INCARICHI</b>						
2	RESPONSABILI DI PLESSO (RP)	9		181	Vedi Ripartizione specifica responsabili a € 17,50/h	<b>€ 3.167,50</b>
3	REFERENTI	6		240	€ 17,50/H	<b>€ 4.200,00</b>
	<b>totale</b>					<b>€ 15.697,50</b>

Resp Plesso	€	H (ore)
DC prim	490,00	28
SA prim	490,00	28
RIF prim	892,50	51
SC prim	490,00	28
DC inf	157,50	9
SA inf	157,50	9
Badia inf	105,00	6
C umb inf	227,50	13
Cast inf	157,50	9
<b>totali</b>	<b>3.167,50</b>	<b>181</b>

#### referenti

Valutaz/INVALSI (h40)	700
Problematiche alunni (h40)	700
Collegio e docent (h40)	700
Organizzazione eventi (h40)	700
Integrazione progetti (h40)	700
Biblioteca e rapp con Biblioteca Comune(h40)	700

**4200**

		NUMERO	ORE		COMPENSO LORDO DIPEND.	
		personale	individuali	complessive	INDIVIDUALE	COMPLESSIVO
<b>DOCENTI- FUNZIONI STRUMENTALI</b>						
4	Funzioni strumentali	6	24 aggiuntive non di insegnamento a € 17,50/h	144	€ 420,00	€ 2.520,00
	<b>totali</b>					<b>€ 2.520,00</b>

<b>ATA- INCARICHI SPECIFICI</b>						
5	Sostituzione DSGA .Senza retribuzione ass amm in possesso di art. 7	1				
6	Inc specifici ass amministrativi. Per assunzioni di responsabilità ulteriori, per lo svolgimento di compiti di particolare responsabilità, rischio o disagio. supporto generale al DSGA, statistiche	1	27h a 14,50		€ 391,50	€ 391,50
7	Inc specifici coll scolast. Per assunzioni di responsabilità ulteriori, per lo svolgimento di compiti di particolare responsabilità, rischio o disagio. Centralino, interazione diretta con DSGA e DS.Incarichi diretti dal DSGA, corrispondenza e consegna pomeridiana Ufficio postale	2	29h a 12,50		€ 362,50	€ 725,00
	<b>totali</b>					<b>€ 1.116,50</b>

<b>ATA- ASSISTENTI AMMINISTRATIVI</b>		NUMERO	ORE ind	ORE compl	COMPENSO ind	COMPENSO COMPL.
<b>STRAORDINARIO</b>						
8	Prestaz. Aggiuntive straordinario	3	24 h Aggiuntive a € 14,50/h	72 h	€ 348,00	€ 1.044,00
9	Prestaz. Aggiuntive( art 113)	1	24 h Aggiuntive a € 14,50/h	24 h	€ 348,00	€ 348,00
<b>ATA- COLLABORATORI SCOLASTICI</b>						
<b>STRAORDINARIO</b>						
10	Prestaz aggiuntive straordinario	13	24h Aggiuntive a € 12,50/h	312 h	€ 300,00	€ 3.900,00
11	Trasporto suppellettili e disponibilità su vari Plessi per tutto l'anno	1	44h Aggiuntive a € 12,50/h		€ 550,00	€ 550,00
12	Servizio su Plesso con numerose classi, fotocopie, assistenza alla persona	1	20h Aggiuntive a € 12,50/h		€ 250,00	€ 250,00
13	Lavori di piccola manutenzione, pitturazioni, trasporti, Assistenza alla persona, fotocopie	1	20h Aggiuntive a € 12,50/h		€ 250,00	€ 250,00
14	Servizio su Plesso complesso, assistenza, piccoli lavori di manutenzione, fotocopie, spazi vari (collegio, riunioni, sala teatro, ecc)	1	20h Aggiuntive a € 12,50/h		€ 250,00	€ 250,00
	<b>totali</b>					<b>€ 6.592,00</b>

## **Art. 16 – Conferimento degli incarichi**

1. Il Dirigente conferisce in forma scritta gli incarichi relativi allo svolgimento di attività aggiuntive retribuite con il salario accessorio.

## **Art. 17 – Criteri per attribuzione risorse al personale ATA**

1. Le modalità di prestazione del lavoro sono disciplinate ai sensi dell'art. 53 CCNL vigente dal piano delle attività del personale ATA, adottato dal DS, formulato dal DSGA, sentito il personale (riunioni). L'attuazione del piano è affidata al DSGA. Si fa riferimento al piano delle attività per tutti i dettagli inerenti le modalità di prestazione del lavoro.

2. Criteri per incarichi specifici:

- comprovata professionalità specifica
- disponibilità degli interessati
- anzianità di servizio

Il riparto complessivo di risorse da attribuire ai collaboratori scolastici e agli assistenti amministrativi tiene conto di criteri di equità, proporzionalità ed efficienza, del numero di unità complessive dei due settori ( assistenti e collaboratori), del numero di unità in possesso di art 7, della ripartizione proporzionale delle risorse, in base al numero di componenti tra assistenti e collaboratori, delle effettive esigenze organizzative e funzionali. Per l'incarico di sostituzione del DSGA si conferma l'incarico attribuito nell'a.s. precedente.

2. Sono possibili per tutto il personale ATA prestazioni eccedenti l'orario di servizio; se non dovute per recupero di precedenti permessi orari; esse, sempre che siano preventivamente autorizzate dal DSGA o dal DS, vengono retribuite nei limiti della disponibilità finanziaria determinata nel presente Contratto. Il DSGA è tenuto a presentare al DS, entro il 16/05/2014 il prospetto aggiornato delle ore di straordinario e delle ferie di tutto il personale ATA. Il DSGA, in quanto dotato di autonomi poteri organizzativi e di connessa diretta personale responsabilità relativamente al personale ATA per eventuali sforamenti per quanto concerne le prestazioni eccedenti, è tenuto ad organizzare il servizio in modo da riequilibrare l'eccessivo straordinario- non rientrante nei parametri ordinari contrattuali- con ore/giorni di riposi compensativi. Il personale ATA è tenuto a rispettare le disposizioni del DSGA in tema di riposi compensativi.

3. Il dipendente ATA che, previa autorizzazione, presta ore in eccedenza all'orario di servizio, può chiedere, rinunciando alla retribuzione, di recuperarle sotto forma di permessi orari (della durata, volta per volta, minima di 1 ora e massima di 3), e di riposi compensativi in ragione di 1 giorno ogni sei ore di prestazione. Parimenti, senza costi aggiuntivi a carico del fondo e con espressa accettazione del dipendente, il DSGA-previa autorizzazione del DS- può direttamente riconoscere una intensificazione di prestazione per particolari esigenze di servizio, da corrispondere esclusivamente con giorni/ore di recupero compensativo entro l'anno scolastico, esclusa ogni monetizzazione di tali prestazioni.

4. L'eventuale rinuncia alla retribuzione, come prefigurata al precedente punto 2, deve essere formulata con una comunicazione, ad inizio d'anno, valevole per l'intero anno scolastico.

5. Qualsiasi compenso attribuito al personale nell'ambito di quanto stabilito in tutti i precedenti punti deve comunque risultare da apposito *preventivo atto formale* del DSGA.

6. I collaboratori scolastici si avvicendano in turnazioni antimeridiane e pomeridiane, secondo le esigenze organizzative dei vari plessi ed un piano predisposto all'inizio dell'anno scolastico.

9. Il DSGA dispone lo svolgimento della turnazione identificando il personale addetto e fissando il periodo della turnazione.

10. Il cambio di turno potrà essere concesso solo per documentati motivi rappresentati almeno 24 ore prima e previo assenso del DSGA

11- In caso di assenza breve (fino a tre giorni) per malattia di un collega, la sostituzione verrà fatta da personale in servizio. La sostituzione avverrà secondo i seguenti criteri:

- \* Disponibilità

\* Stesso plesso

\* Graduatoria.

12. Il Dirigente Scolastico, visto il Piano annuale del DSGA, individua il personale da utilizzare nelle attività aggiuntive sulla base dei seguenti criteri:
  - a) disponibilità espressa dagli interessati
  - b) professionalità in rapporto alle attività da svolgere, nel caso sia richiesta una specifica professionalità
13. Le ore residue eventualmente eccedenti i limiti del presente contratto integrativo, dovranno essere recuperate in ferie e/o permessi concordati.
14. In caso di non utilizzazione da parte di uno o più assistenti amministrativi o uno o più collaboratori scolastici delle risorse disponibili, per propria scelta, esse possono essere assegnate equamente ai restanti operatori disponibili a prestare ore eccedenti. In tal caso il limite individuale previsto potrà essere superato.

### **Art. 18 – Clausole di salvaguardia finanziaria e utilizzo fondo di riserva ed economie**

1. Per retribuire incarichi/progetti inizialmente non previsti, ovvero per riconoscere ulteriori intensificazioni e/o straordinario, il Dirigente può valutare di utilizzare il fondo di riserva (comprensivo di economie anni precedenti), previa informativa alla RSU corredata da opportuna motivazione, specificando gli incarichi/progetti/intensificazione/straordinario che si intende retribuire.
2. In caso di esaurimento del fondo di riserva, 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.
3. Nel caso in cui l’accertamento dell’incapienza del FIS 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.
4. In ottemperanza alla sentenza della Corte di giustizia europea del 22/11/2011 (procedimento C 214/10) il superamento del periodo di riporto ( limite di tempo oltre il quale le ferie non possono essere più fruito) –fissato dal contratto nazionale nell’ordine di un anno scolastico oltre quello in corso (art. 13 co 10 CCNL), comporta la perdita delle ferie.

### **Art. 19 – Liquidazione retribuzione accessoria**

1. La liquidazione dei compensi sarà successiva alla verifica dell’effettivo svolgimento dei compiti assegnati, della documentazione e dei risultati conseguiti, nonché alla verifica della effettiva disponibilità finanziaria. In ogni caso il diritto alla retribuzione accessoria è riconosciuto esclusivamente previa autorizzazione scritta del DS o del DSGA.
2. In caso di incompleta prestazione, il Dirigente dispone – a titolo di riconoscimento parziale del lavoro effettivamente svolto la corresponsione di un importo proporzionalmente inferiore a quanto previsto inizialmente.

Il giorno **quattordici aprile duemilaquattordici alle ore 13.00**, nei locali della Direzione del II Circolo didattico di Cava De’Tirreni, viene stipulata l’ipotesi di **Contratto Collettivo Integrativo** di istituto per l’anno scolastico 2013/2014

Effettuate le procedure di cui all’art. 6, comma 6 del CCNL-comparto scuola- del 29 novembre 2007, in data **tedici giugno 2014, alle ore 9:00**, nei locali della Direzione del II Circolo didattico di Cava De’Tirreni, il Contratto Collettivo Integrativo di istituto viene **definitivamente stipulato** per l’anno scolastico 2013/2014.

tra:

**PARTE PUBBLICA**

Dirigente Scolastico pro-tempore: **Dr. Alessandro Ferraiuolo**

**PARTE SINDACALE**

DOCENTE.: **Carla Lamberti - FLC. C.G.I.L.**

**RSU SCUOLA:** A.T.A.: **Vincenzo Medolla – S.N.A.L.S.**

A.T.A.: **Leonardo Di Marino - UIL-SCUOLA**