



**REPUBBLICA ITALIANA - REGIONE SICILIANA**

**MINISTERO DELL'ISTRUZIONE DELL'UNIVERSITÀ E DELLA RICERCA**

**ISTITUTO COMPRENSIVO "SANTO CALÌ"**

*Scuola dell'Infanzia - Scuola Primaria - Scuola Secondaria di 1° grado - Indirizzo Musicale  
Con sedi aggregate di Castiglione di Sicilia*

Via S. Antonino, 12 - 95015 Linguaglossa (CT) - Tel/Fax 095 643051

Cod. Mecc.: CTIC83200R

C.F.: 83002470876

e-mail: [ctic83200r@istruzione.it](mailto:ctic83200r@istruzione.it)

casella PEC: [ctic83200r@pec.istruzione.it](mailto:ctic83200r@pec.istruzione.it)

[www.iclinguaglossacali.gov.it](http://www.iclinguaglossacali.gov.it)

**VERBALE DI SOTTOSCRIZIONE**

Il giorno 18 febbraio 2015, alle ore 15,00, presso i locali del Plesso Centrale di via S. Antonino, 12, viene sottoscritto il Contratto Integrativo dell'Istituto Comprensivo "Santo Cali" di Linguaglossa per l'anno scolastico 2014/15.

Il presente Contratto formalizza l'ipotesi di Accordo sottoscritta in data 17/12/2014 che ha ottenuto la certificazione positiva di compatibilità finanziaria da parte dei Revisori dei Conti in data 13/02/2015.

Il Contratto viene sottoscritto tra:

Sono presenti:

**PARTE PUBBLICA**

Il Dirigente pro-tempore Dott.ssa Marano Venera

**PARTE SINDACALE**

RSU

- PROF. GUZZETTA ALDO
- PROF. DI FAZIO SALVATORE
- INS.TE LIZIO MARIA

- INS. BARBAGALLO RITA
- PROF. BELFIORE GIUSEPPINA
- INS.TE SAMPERI GIAMPIERO

SINDACATI  
SCUOLA  
TERRITORIALI

FLC/CGIL \_\_\_\_\_  
CISL/SCUOLA \_\_\_\_\_  
UIL/SCUOLA \_\_\_\_\_  
SNALS/CONFSAL \_\_\_\_\_  
GILDA/UNAMS \_\_\_\_\_

# CONTRATTO INTEGRATIVO DI ISTITUTO

## TITOLO PRIMO – DISPOSIZIONI GENERALI

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

1. Il presente contratto Integrativo è sottoscritto tra l'Istituto Comprensivo “Santo Cali” e la RSU eletta.
2. Esso si applica a tutto il personale docente ed ATA della scuola, con contratto di lavoro a tempo determinato ed indeterminato.
3. Gli effetti del presente contratto decorrono dalla data di stipula ed hanno validità per l'a.s. 2014/2015.
4. Il presente contratto resta temporaneamente in vigore, limitatamente alle clausole effettivamente applicabili, fino alla stipula del successivo contratto integrativo.
5. Il presente contratto è modificabile in qualunque momento a seguito di accordo tra le parti.

### Art.2 - Interpretazione autentica

1. Qualora insorgano controversie sull'interpretazione del presente contratto, la parte interessata inoltra richiesta scritta all'altra parte, con l'indicazione delle clausole che è necessario interpretare.
2. Le parti si incontrano entro i dieci giorni successivi alla richiesta, di cui al comma 1, per definire consensualmente l'interpretazione delle clausole controverse. La procedura si deve concludere entro quindici giorni. Al fine di evitare l'insorgere di contenziosi, durante tale periodo le parti non intraprendono iniziative unilaterali, fatto salvo atti di particolare gravità ed urgenza, previa informazione preventiva alle OO.SS..
3. Nel caso in cui si raggiunga l'accordo, questo ha efficacia retroattiva dall'inizio della vigenza contrattuale.

## TITOLO SECONDO - RELAZIONI E DIRITTI SINDACALI

### CAPO I - RELAZIONI SINDACALI

#### Art. 3 – Obiettivi e strumenti

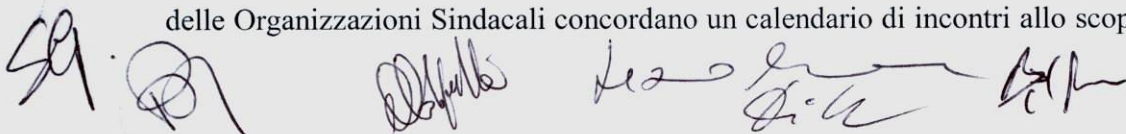
1. Il sistema delle relazioni sindacali di Istituto, nel rispetto dei reciproci ruoli, persegue l'obiettivo di contemperare l'interesse professionale dei lavoratori con l'esigenza di incrementare la qualità del servizio scolastico, sostenendo i processi innovatori in atto anche mediante la valorizzazione delle professionalità coinvolte e garantendo l'informazione più ampia e il rispetto di tutti i dipendenti.

Le relazioni sindacali sono improntate alla correttezza e trasparenza dei comportamenti delle parti.

2. Il sistema delle relazioni sindacali si articola nelle seguenti attività:
  - a. Contrattazione integrativa
  - b. Informazione preventiva
  - c. Informazione successiva
  - d. Interpretazione autentica, come da art. 2.
3. In tutti i momenti delle relazioni sindacali, le parti possono usufruire dell'assistenza di esperti di loro fiducia, senza oneri per l'Amministrazione.

#### Art. 4 – Rapporti tra RSU e Dirigente

1. Entro il 15 settembre di ciascun anno scolastico, il Dirigente Scolastico, la RSU ed i rappresentanti delle Organizzazioni Sindacali concordano un calendario di incontri allo scopo di effettuare in tempo



utile la contrattazione integrativa di Istituto. Eventuali ulteriori incontri non previsti nel calendario di cui al comma 1 possono essere richiesti da ambedue le parti.

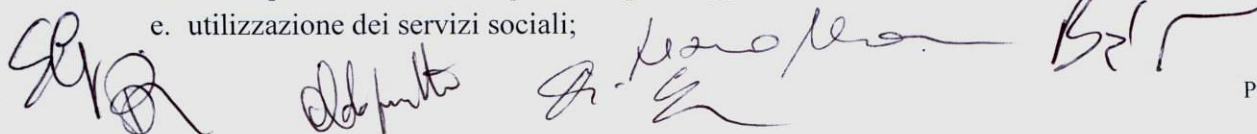
- 2 Entro quindici giorni dall'inizio dell'anno scolastico, la RSU comunica al Dirigente le modalità di esercizio delle prerogative e delle libertà sindacali di cui è titolare.
- 3 Il Dirigente indice le riunioni per lo svolgimento della contrattazione o dell'informazione invitando i componenti della parte sindacale a parteciparvi, di norma, con almeno cinque giorni di anticipo.
- 4 L'indizione di ogni riunione deve essere effettuata in forma scritta, deve indicare le materie su cui verte l'incontro, nonché il luogo e l'ora dello stesso.
- 5 Prima della firma di ciascun accordo i componenti la RSU e i Rappresentanti delle Organizzazioni Sindacali, singolarmente o congiuntamente, se lo ritengono necessario, devono disporre del tempo utile per convocare l'assemblea dei lavoratori al cui giudizio sottoporre l'ipotesi di accordo.
- 6 La RSU designa al suo interno il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza e comunica il nominativo al Dirigente; qualora si rendesse necessario il rappresentante potrà essere indicato anche all'interno del restante personale in servizio; il rappresentante rimane in carica fino a diversa comunicazione della RSU.

### **Art. 5 – Oggetto della contrattazione integrativa**

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

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

1. Sono oggetto di informazione preventiva le seguenti materie:
  - a. proposte di formazione delle classi e di determinazione degli organici della scuola;
  - b. piano delle risorse complessive per il salario accessorio, ivi comprese quelle di fonte non contrattuale;
  - c. criteri di attuazione dei progetti nazionali, europei e territoriali;
  - d. criteri per la fruizione dei permessi per l'aggiornamento;
  - e. utilizzazione dei servizi sociali;



- f. criteri di individuazione e modalità di utilizzazione del personale in progetti derivanti da specifiche disposizioni legislative, nonché da convenzioni, intese o accordi di programma stipulati dalla singola istituzione scolastica o dall'Amministrazione scolastica periferica con altri enti e istituzioni;
  - g. tutte le materie oggetto di contrattazione.
2. Sono inoltre oggetto di informazione le seguenti materie:
- a. modalità di utilizzazione del personale docente in rapporto al piano dell'offerta formativa e al piano delle attività e modalità di utilizzazione del personale ATA in relazione al relativo piano delle attività formulato dal DSGA, sentito il personale medesimo;
  - b. criteri riguardanti le assegnazioni del personale docente, educativo ed ATA alle sezioni staccate e ai plessi, ricadute sull'organizzazione del lavoro e del servizio derivanti dall'intensificazione delle prestazioni legate alla definizione dell'unità didattica. Ritorni pomeridiani;
  - c. criteri e modalità relativi alla organizzazione del lavoro e all'articolazione dell'orario del personale docente ed ATA, nonché i criteri per l'individuazione del personale docente ed ATA da utilizzare nelle attività retribuite con il fondo di istituto.
3. Il Dirigente fornisce l'informazione preventiva alla parte sindacale nel corso di appositi incontri, mettendo a disposizione anche l'eventuale documentazione.

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

1. Sono oggetto di informazione successiva le seguenti materie:
- a. 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 - Composizione delle delegazioni**

Le delegazioni trattanti a livello di istituzione scolastica sono costituite come segue:

a) per la parte pubblica:

— dal Dirigente scolastico;

b) Per le organizzazioni sindacali:

— dalla RSU e dai rappresentanti delle organizzazioni sindacali di categoria firmatarie del contratto CCNL, come previsto dall'accordo quadro 7-8 1998 sulla costituzione della RSU.

Ai sensi delle note di chiarimento dell'ARAN del 12 febbraio 2001 e del 22 maggio 2001, prot. 7732, per lo svolgimento del proprio compito il Dirigente scolastico, per il quale non è previsto l'istituto della delega, può avvalersi della assistenza del personale dell'istituto scolastico, interamente inteso, appartenente a tutte le categorie professionali.

In caso di trasferimento, comando, diverso utilizzo, ecc., il dipendente a tempo indeterminato eletto nella RSU deve essere sostituito. Come nel caso delle dimissioni, la sostituzione avviene ad opera della RSU con la nomina del primo dei non eletti appartenenti alla medesima lista (v. nota ARAN 22/05/01, prot. 7732).

Qualora nel corso del triennio dalla loro elezione le RSU decadano, ai sensi della nota ARAN 05/01 sopra citata, dovranno essere avviate le procedure per una nuova elezione (ad esempio, quando per effetto delle dimissioni e dell'impossibilità di sostituzione venga meno il numero legale per l'assunzione delle decisioni) entro i cinquanta giorni immediatamente successivi alla decadenza.

Nell'attesa, ai sensi della nota del MIUR n. 4163 del 30/3/2009, è possibile pervenire alla sottoscrizione del contratto integrativo con i componenti negoziali rimasti in carica.

La titolarità ad indire le elezioni delle RSU è in capo esclusivamente alle organizzazioni sindacali rappresentative che possono assumere l'iniziativa anche disgiuntamente.



**Art. 9 - Validità delle decisioni**

Le intese raggiunte si ritengono valide qualora sottoscritte da:

- a) Il Dirigente scolastico;
- b) La maggioranza dei componenti la RSU.

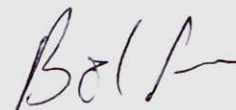
Ai sensi della nota di chiarimento ARAN del 22 maggio 2001, prot. 7732, che esclude l'obbligo di redigere il verbale al termine delle riunioni, si effettuerà la redazione del verbale finale della sottoscrizione del contratto integrativo, dei verbali di eventuale concertazione e degli altri verbali ritenuti necessari dai contraenti.

**CAPO II - DIRITTI SINDACALI****Art.10 - Attività sindacale**

- 1 - La RSU e i rappresentanti delle OO.SS. firmatarie hanno a disposizione un proprio Albo sindacale, di cui sono responsabili; ogni documento affisso all'Albo deve riguardare materia contrattuale o del lavoro e va siglato da chi lo affigge, che se ne assume così la responsabilità legale.
- 2 - La RSU e i rappresentanti delle OO.SS. firmatarie possono utilizzare, a richiesta, per la propria attività sindacale un locale del plesso centrale, concordando con il dirigente le modalità di gestione, di controllo e di pulizia del locale.
- 3 - Il Dirigente trasmette alla RSU le notizie di natura sindacale provenienti dall'esterno.

**Art.11 - Assemblea in orario di lavoro**

1. Lo svolgimento delle assemblee sindacali è disciplinato dall'articolo 8 del vigente CCNL di comparto, cui si rinvia integralmente.
2. La richiesta di assemblea da parte di uno o più soggetti sindacali (RSU e OO.SS. rappresentative) va inoltrata al Dirigente con almeno sei giorni di anticipo; ricevuta la richiesta, il Dirigente informa gli altri soggetti sindacali presenti nella scuola, che possono entro due giorni a loro volta richiedere l'assemblea per la stessa data ed ora.
3. Nella richiesta di assemblea vanno specificati l'ordine del giorno, la data, l'ora di inizio e di fine, l'eventuale presenza di persone esterne alla scuola.
4. L'indizione dell'assemblea viene comunicata al personale tramite circolare; l'adesione va espressa con almeno due giorni di anticipo, in modo da poter avvisare le famiglie in caso di interruzione delle lezioni.
5. Il personale che partecipa all'assemblea deve riprendere servizio alla scadenza prevista nella classe o nel settore di competenza.
6. Qualora non si dia luogo all'interruzione delle lezioni e l'assemblea riguardi il personale ATA, va in ogni caso assicurata la sorveglianza dell'ingresso e il funzionamento del centralino telefonico presso ciascun plesso, nonché la minima vigilanza, per cui n. 1 unità di personale ausiliario per plesso e n.1 unità di personale amministrativo saranno addette ai servizi essenziali. La scelta del personale che deve assicurare i servizi minimi essenziali viene effettuata dal Direttore dei Servizi Generali ed Amministrativi, tenendo conto della disponibilità degli interessati e, se non sufficiente, del criterio della rotazione secondo l'ordine alfabetico.
7. Per salvaguardare il diritto del lavoratore a partecipare alle assemblee sindacali e al tempo stesso per non creare disagi all'utenza, i soggetti sindacali aventi diritto possono richiedere al Dirigente Scolastico l'indizione di assemblee fuori dall'orario di servizio con il riconoscimento delle ore da detrarre dal monte ore individuale di diritto (10 ore annue).
8. I tempi di percorrenza per il raggiungimento della sede di assemblea e/o la sede di servizio vengono così definiti:
  - minuti 15 per assemblea di istituto;
  - per assemblea territoriale o provinciale, minuti 30/60.



9. La dichiarazione preventiva individuale di partecipazione, espressa in forma scritta da parte del personale in servizio nell'orario di assemblea sindacale, fa fede ai fini del computo del monte ore individuale annuale.

**Art.12. Determinazione dei contingenti di personale previsti dall'accordo sull'attuazione della legge 146/90 [Garanzia dei servizi pubblici essenziali in caso di sciopero] così come modificata dalla legge n. 83/2000.**

1. Il Dirigente Scolastico, al fine di assicurare le prestazioni indispensabili in caso di sciopero, valutate le necessità derivanti dalla posizione del servizio e dall'organizzazione dello stesso, individua i seguenti contingenti necessari ad assicurare le prestazioni indicate nell'art. 1 dell'Accordo Integrativo Nazionale:
  - ✓ per garantire l'effettuazione degli scrutini e delle valutazioni finali: 1 Assistente Amministrativo per le attività di natura amministrativa e 1 Collaboratore Scolastico per le attività connesse all'uso dei locali interessati per l'apertura o chiusura della scuola e per la vigilanza;
  - ✓ per garantire lo svolgimento degli esami finali, con particolare riferimento a quelli conclusivi dei cicli d'istruzione: 1 Assistente Amministrativo presso la sede centrale; 1 Collaboratore Scolastico (uno per ogni plesso) per le attività connesse all'uso dei locali per l'apertura o chiusura della scuola e per la vigilanza sull'ingresso principale per i plessi: “Niceforo” Castiglione di Sicilia e “Strano” di Solicchiata; “Pirandello” di Linguaglossa ;
  - ✓ per garantire la sorveglianza dei minori durante lo sciopero del personale docente: i docenti in servizio dovranno garantire innanzitutto la sorveglianza dei minori presenti in istituto e, in secondo luogo, se la situazione lo permette, garantire il corretto svolgimento delle lezioni; 1 collaboratore scolastico per plesso;
  - ✓ nel caso in cui lo sciopero riguarda il personale ATA per garantire la sicurezza e la sorveglianza: 1 ass.te amministrativo nel plesso centrale, 1 collaboratore scolastico per plesso.
2. Il Dirigente scolastico, entro il 15 settembre, formula l'elenco alfabetico di tutto il personale ATA dell'istituto.
3. L'elenco così formulato deve essere affisso all'albo.
4. Almeno tre giorni prima della data dello sciopero il Dirigente Scolastico, visto l'elenco, comunicherà con atto scritto ai dipendenti interessati l'orario di servizio minimo da garantire.
5. L'elenco di cui al comma 2 verrà utilizzato con il principio di rotazione.

**Art. 13 - Permessi retribuiti e non retribuiti**

- 1 - Spettano alla RSU permessi sindacali retribuiti in misura pari a 25 minuti e 30 secondi per dipendente in servizio con rapporto di lavoro a tempo indeterminato; il calcolo viene effettuato, all'inizio dell'anno scolastico dal Dirigente, che lo comunica alla RSU medesima.
- 2 - I permessi sono gestiti autonomamente dalla RSU, con obbligo di preventiva comunicazione (almeno tre giorni prima) al Dirigente.
- 3 - Spettano inoltre alla RSU permessi sindacali non retribuiti (otto giorni l'anno) per partecipare a trattative sindacali o convegni e congressi di natura sindacale; la comunicazione per la fruizione del diritto va inoltrata, di norma, tre giorni prima dall'organizzazione sindacale al Dirigente.

**Art.14 - Referendum**

- 1 - Prima della sottoscrizione del Contratto Integrativo d'istituto, la RSU può indire il referendum tra tutti i dipendenti della scuola.
- 2 - Le modalità per lo svolgimento del referendum, che non devono pregiudicare il regolare svolgimento del servizio, sono definite dalla RSU; la scuola fornisce il supporto materiale ed organizzativo.

**TITOLO TERZO – PRESTAZIONI AGGIUNTIVE DEL PERSONALE DOCENTE E ATA –  
FORMAZIONE E AGGIORNAMENTO****Art. 15 – Collaborazione plurime del personale docente**

- a. Il dirigente può avvalersi della collaborazione di docenti di altre scuole – che a ciò si siano dichiarati disponibili – secondo quanto previsto dall’art. 35 del vigente CCNL.
- b. I relativi compensi sono a carico del FIS dell’istituzione scolastica che conferisce l’incarico.

**Art. 16 – Prestazioni aggiuntive (lavoro straordinario ed intensificazione) e collaborazioni plurime del personale ATA**

1. In caso di necessità o di esigenze imprevedute e non programmabili, il Dirigente può disporre l’effettuazione di prestazioni aggiuntive del personale ATA, anche oltre l’orario d’obbligo, sentito il DSGA.
2. Nell’individuazione dell’unità di personale il Dirigente tiene conto, in ordine di priorità, dei seguenti criteri:
  - ✓ specifica professionalità
  - ✓ sede presso cui effettuare la prestazione aggiuntiva
  - ✓ disponibilità espressa dal personale
3. Il Dirigente può disporre, inoltre, l’effettuazione di prestazioni aggiuntive, costituenti **intensificazione** della normale attività lavorativa, in caso di assenza di una o più unità di personale o per lo svolgimento di attività particolarmente impegnative e complesse.
4. Le prestazioni aggiuntive devono essere oggetto di formale incarico.
5. Per particolari attività il Dirigente - sentito il DSGA - può assegnare incarichi a personale ATA di altra istituzione scolastica, avvalendosi dell’istituto delle collaborazioni plurime, a norma dell’articolo 57 del CCNL. Le prestazioni del personale amministrativo, tecnico ed ausiliario di altra scuola vengono remunerate con il fondo dell’istituzione scolastica presso cui sono effettuate tali attività.

**Art. 17 – Orario personale collaboratori scolastici**

1. In relazione alla esiguità dell’organico del personale dei collaboratori scolastici, visto che il CCNL prevede che l’orario deve essere funzionale all’orario di servizio e di apertura all’utenza, oltre alle altre modalità di prestazione, si applica in alcuni casi, sia per i plessi di Castiglione di Sicilia che di Linguaglossa, l’istituto della turnazione, prevista contrattualmente all’art. 53, quando le altre tipologie di orario non sono sufficienti a coprire le esigenze di servizio;
2. Inoltre, nelle settimane in cui il personale effettua la turnazione, allo stesso personale si applica, come comunicato ed in atto riconosciuto, l’art. 55 che prevede l’istituto della riduzione dell’orario di lavoro a 35 ore settimanali.

**Art. 18 - Formazione e aggiornamento**

1. La partecipazione ad attività di formazione e aggiornamento costituisce un diritto per il personale in quanto funzionale alla piena realizzazione e allo sviluppo delle proprie professionalità.
2. Le attività di aggiornamento e formazione si realizzano secondo le modalità indicate dal Collegio dei Docenti.
3. Tutti i Docenti sono tenuti alla frequenza dei corsi di formazione/ aggiornamento interni o esterni all’Istituto, deliberati dal Collegio dei Docenti all’unanimità.
4. Il personale amministrativo e ausiliario può partecipare, previa autorizzazione del Capo d’Istituto, in relazione alle esigenze di servizio, ad iniziative organizzate dall’Amministrazione, dall’Università o da Enti accreditati.



**Art. 19 – Criteri per la partecipazione dei docenti a corsi di formazione /aggiornamento**

1. La fruizione da parte dei docenti di 5 giorni nel corso dell'anno per la partecipazione ad iniziative di formazione/aggiornamento con esonero dal servizio, è concessa prioritariamente per attività previste dal Piano annuale delle attività di aggiornamento e formazione coerenti con gli obiettivi definiti nel POF.
2. L'iniziativa di formazione in servizio e/o aggiornamento deve essere promossa e gestita dall'Amministrazione centrale e periferica, da soggetti qualificati (Università degli Studi, Consorzi universitari, interuniversitari, istituti pubblici di ricerca o accreditati).
- c. Qualora per lo stesso periodo o corso di formazione vi siano più richieste di partecipazione in tutto o in parte coincidenti, che non permettono di garantire il normale svolgimento delle attività di insegnamento, secondo l'orario delle lezioni in vigore, si darà priorità nell'ordine:
  - a) ad attività di formazione su contenuti disciplinari o d'area disciplinare
  - b) ai docenti che devono completare attività di formazione iniziate nell'a.s. precedente
  - c) ai docenti che nell' a.s. precedente non hanno fruito di permessi.
- d. Nel limite di cinque giorni per anno scolastico possono essere esonerati dal servizio i docenti che partecipano ad attività di formazione in qualità di formatore esperto o animatore ad attività organizzate dai soggetti indicati al punto 2.
- e. La partecipazione avviene nel limite delle ore necessarie alla realizzazione del processo formativo, da utilizzare prioritariamente in relazione all'attuazione dei profili professionali.
- f. La domanda deve essere presentata almeno 5 giorni prima dell'inizio dell'attività al Dirigente scolastico che rilascia l'autorizzazione o l'eventuale motivato diniego.

**Art. 20 - Criteri di individuazione e modalità di utilizzazione di eventuale personale interno nei PON**

Per quanto riguarda i criteri di individuazione dell'eventuale personale interno, si stabilisce quanto segue:

- FESR Asse II PON 2007/13- FESR ASSE II – “Qualità degli ambienti scolastici” Obiettivo “C”, Azioni C1, C3, C4, C5, denominato “Ristrutturazione palestra Scuola Media Pirandello”, presso la sede centrale di Linguaglossa.
- PON 2007/13- FESR ASSE II – Qualità degli ambienti scolastici” Obiettivo “C”, Azioni C1, C2, C3, C4, C5, denominato “Lavori di miglioramento della qualità degli ambienti scolastici dell'I.C. Santo Cali sede distaccata di Castiglione di Sicilia”.

- 1) tra il personale ATA si individua il D.S.G.A. che garantisce con la propria azione professionale il dovuto supporto tecnico/amministrativo;
- 2) per il personale docente si individua un docente che fornisce la disponibilità pomeridiana fra i docenti che hanno esperienza di coordinamento, collaborazione col D.S., partecipazione ai GOP, stesura/verbali, competenze informatiche.

Per gli altri PON FESR le figure del progettista e del collaudatore sono individuate mediante bando interno. Il compenso previsto è di euro 41,32, come per le figure del GOP nei PON FSE.

In ottemperanza a quanto previsto dalle disposizioni ed istruzioni per la realizzazione dei progetti cofinanziati con fondi europei tutte le ore di servizio dovranno essere espletate in orario non coincidente con il normale orario di servizio e tutte le prestazioni lavorative e dovranno essere documentate in appositi registri.



**Art. 21 - Criteri generali per la ripartizione delle risorse per l'eventuale personale interno nei PON .**

Per quanto riguarda i criteri generali per la ripartizione delle risorse per l'eventuale personale interno, si stabilisce quanto segue:

- FESR Asse II PON 2007/13- FESR ASSE II – “Qualità degli ambienti scolastici” Obiettivo “C”, Azioni C1, C3, C4, C5, denominato “Ristrutturazione palestra Scuola Media Pirandello”, presso la sede centrale di Linguaglossa.
- PON 2007/13- FESR ASSE II – Qualità degli ambienti scolastici” Obiettivo “C”, Azioni C1, C2, C3, C4, C5, denominato “Lavori di miglioramento della qualità degli ambienti scolastici dell'I.C. Santo Cali sede distaccata di Castiglione di Sicilia”.

Quasi tutte le voci del QTE sono fisse e vincolate, già predeterminate dall'Autorità di Gestione e pertanto il loro utilizzo non può essere oggetto di contrattazione.

Oggetto di contrattazione c'è la voce B.7 - SPESE ORGANIZZATIVE GESTIONALI che è pari all'1% dell'importo finanziato e che è destinato al personale interno all'istituzione.

Premesso che in riferimento ai diversi piani finanziari delle azioni PON-ASSE II-Linguaglossa e PON-ASSE II-Castiglione di Sicilia le risorse oggetto di contrattazione sono le seguenti:

1. PON – Linguaglossa: € 2.264,88 (euro duemiladuecentosessantaquattro/88);
2. PON – Castiglione: € 2.234,21 (euro duemiladuecentotrentaquattro/21).

In ragione dei carichi di lavoro le parti all'unanimità, sentita la proposta della parte pubblica decidono di ripartire le risorse finanziarie nel seguente modo. Tutti i compensi devono essere corrisposti a seguito di ore lavorative debitamente documentate, secondo quanto previsto dalle istruzioni e disposizioni sui fondi europei.

	Importo totale finanziato €	Importo dei lavori	Importo 1%		
<u>PON-ASSE II-Linguaglossa</u>	€ 349.973,79	€ 226.488,00	€ 2.264,88	65% D.S.G.A.	35% Insegnante
<u>PON-ASSE II-Castiglione di Sicilia</u>	€ 331.523,70	€ 223.421,00	€ 2.234,21	65% D.S.G.A.	35% Insegnante

## TITOLO QUARTO - TRATTAMENTO ECONOMICO ACCESSORIO

### CAPO I - NORME GENERALI

#### Art. 22 – Risorse

1. Le risorse disponibili (lordo dipendente) per l'attribuzione del COMPENSO accessorio sono costituite da:

- a) stanziamenti previsti per l'attivazione delle funzioni strumentali all'offerta formativa € **4.201,59**;
  - b) stanziamenti previsti per l'attivazione degli incarichi specifici del personale ATA € **2.296,08**;
  - c) stanziamenti del Fondo dell'Istituzione scolastica annualmente stabiliti dal MIUR € **48.572,07**;
  - d) altre risorse provenienti dall'Amministrazione e da altri Enti, pubblici o privati, destinate a retribuire il personale della istituzione scolastica, a seguito di accordi, convenzioni od altro: Pratica sportiva € **797,27**; fondi ASSE II FESR Linguaglossa € **2.264,88** - fondi ASSE II FESR Castiglione di Sicilia € **2.234,21**;
  - e) ore eccedenti sostituzione colleghi assenti € **2.598,18**
- residui del Fondo non utilizzati negli anni scolastici precedenti: € **21.055,76**

Il totale delle risorse finanziarie disponibili viene riportato nella tabella A.

**Art. 23 – Attività finalizzate**

1. I fondi finalizzati a specifiche attività (PON, POR, Convenzioni, Funzioni strumentali, incarichi specifici, ...) possono essere impegnati solo per esse. Eventuali risparmi, secondo la normativa, vanno a costituire le economie dell'anno successivo.

**CAPO II – UTILIZZAZIONE DEL FIS****Art. 24 – Finalizzazione delle risorse del FIS**

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

**Art. 25– Criteri per la suddivisione del Fondo dell'istituzione scolastica**

1. Le risorse del fondo dell'istituzione scolastica, con esclusione di quelle di cui al comma precedente, vengono suddivise tra le diverse figure professionali presenti nella scuola sulla base delle esigenze organizzative e didattiche che derivano dalle attività curricolari ed extracurricolari previste dal POF, nonché dal Piano annuale delle attività del personale docente, dal Piano annuale di servizio del personale ATA e dal Regolamento di Istituto. In particolare al personale docente va il 77% e al personale ATA il 23%. La ripartizione tra i settori formativi avviene di norma proporzionalmente con riferimento al numero dei docenti di ogni settore.

2. Modalità di ripartizione:

- a. indennità di direzione;
- b. il fondo di riserva nella misura del 2%;
- c. dal totale si estrapolano i compensi per collaboratori;
- d. si applica la percentuale del 77% per docenti e 23% per personale ATA;
- e. la quota del 77% dei docenti si ripartisce per ordine in base al numero dei docenti.
- f. la quota del 23% degli ATA si ripartisce in relazione al numero delle figure professionali.

*I rispettivi budget si possono spostare da una categoria di personale all'altra qualora la risorsa spettante non venga utilizzata dal rispettivo personale.*

Eventuali somme, impegnate ma non utilizzate, confluiscono nella dotazione contrattuale dell'anno scolastico successivo, se non ricontrattate per esigenze non previste.

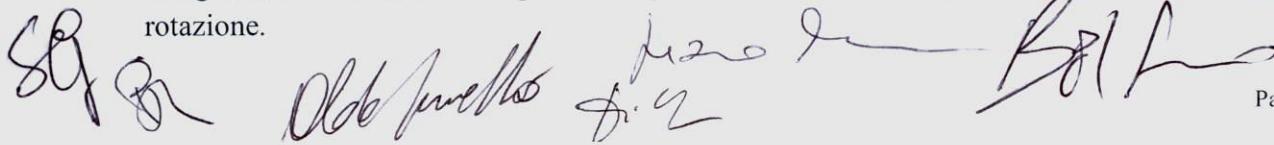
**Art. 26 – Stanziamenti**

1. Al fine di perseguire le finalità di cui all'articolo 16, sulla base della delibera del Consiglio d'istituto, di cui all'art. 88 del CCNL e del Piano Annuale, all'interno delle somme assegnate per le varie categorie di personale le risorse vengono distribuite e impiegate per retribuire, nei limiti delle disponibilità finanziarie, le seguenti attività:

- a. Attività che prevedono la flessibilità organizzativa e didattica (art. 88, lett. a) del CCNL del 29/11/07;
- b. Attività aggiuntive di insegnamento (attività di recupero, attività di sviluppo, ecc) con esclusione di quelle previste dall'art. 70 del CCNL del 4 agosto 1995;
- c. Attività aggiuntive funzionali all'insegnamento: progetti di arricchimento dell'attività formativa, laboratori, gestione biblioteca, produzione di materiali utili per la didattica, quelle previste dall'art. 29, comma 3, lett. a) del CCNL del 29/11/2007 eccedenti le 40 ore, ecc.);

Per tali attività si applicherà il compenso previsto dai relativi allegati e tabelle del CCNL/06-09;

- d. Prestazioni aggiuntive personale ATA, oltre l'orario d'obbligo. Per tali attività si applicherà il compenso previsto dai relativi allegati e tabelle del CCNL/06-09, e in caso di impossibilità di svolgimento dell'attività da parte del personale dei relativi plessi si attiverà il principio della rotazione.



- e. Docenti scelti dal Dirigente scolastico per lo svolgimento di particolari funzioni organizzative e amministrative (massimo due unità), di cui all'art. 34 CCNL/06-09;
- g. Indennità di turno notturno, festivo, notturno festivo con le modalità stabilite nel CCNI del 31 agosto 1999 e nelle misure stabilite dai relativi allegati e tabelle del CCNL/06-09;
- h. Attività di sostituzione del DSGA da parte del personale di cui all'art. 56 del CCNL/06-09, detratto l'importo del CIA (compenso Indennità Amministrazione) di cui è già in godimento;
- i. La quota variabile dell'indennità di amministrazione di cui all'art. 56 del CCNL/06-09 spettante al DSGA con le modalità stabilite dal CCNI del 31/8/1999 e nelle misure definite dai relativi allegati e tabelle del CCNL/03;
- j. Attività docenti individuati dal Dirigente scolastico per la realizzazione di ogni altra attività (Coordinatore generale interplessi, referenti di progetti, responsabili di plesso, di rete, tutor, responsabile per la sicurezza, offerta di servizi aggiuntivi come: prescuola, interscuola, postscuola, ecc.); i responsabili di plesso verranno remunerati in funzione della complessità del plesso in cui operano (N. classi, n. alunni);
- k. Attività del personale ATA, individuate dal Dirigente scolastico, anche sulla base delle proposte del DSGA per il miglioramento dei servizi amministrativi e di quelli didattici previsti dal POF (Maggiori carichi di lavoro per gli assistenti amministrativi; manutenzione attrezzature e arredi scolastici; assistenza alunni in situazione di handicap, ecc.);
- l. Ogni altra attività prevista dal POF e dalle disposizioni vigenti.

I compensi per le attività di cui mancano specifici riferimenti normativi vengono determinati dal Dirigente scolastico forfetariamente sulla base dei presunti impegni e tenendo conto di eventuali parametri di riferimento degli anni pregressi.

Sulla base dei suddetti criteri, il Dirigente scolastico all'inizio di ogni anno concorderà con l'apposita delegazione sindacale e RSU gli specifici criteri di distribuzione delle relative risorse disponibili nell'anno scolastico di riferimento.

Gli importi delle singole voci vengono riportati nelle apposite tabelle allegate.

2. Le aree di attività riferite al personale ATA, a ciascuna delle quali vengono assegnate le risorse specificate sono:
  - a. intensificazione del carico di lavoro per attività di supporto di vario genere e di collegamento tra i vari plessi dell'I.C.;
  - b. assegnazione di incarichi a supporto dell'amministrazione o della didattica.

I compensi per le ore di intensificazione e le ore di straordinario non prestate da parte di un dipendente ATA, verranno utilizzate per incrementare ore eventualmente prestate in più dal resto del personale ATA.

Gli importi per le singole voci di utilizzo del FIS vengono riportati nell'allegata Tabella B.

### Art. 27 - Conferimento degli incarichi

1. Il Dirigente conferisce individualmente e in forma scritta gli incarichi relativi allo svolgimento di attività aggiuntive retribuite con il compenso accessorio.
2. Nell'atto di conferimento dell'incarico sono indicati, oltre ai compiti e agli obiettivi assegnati, anche il compenso spettante e i termini del pagamento.
3. La liquidazione dei compensi sarà successiva alla verifica dell'effettivo svolgimento dei compiti assegnati e alla valutazione dei risultati conseguiti.
4. In caso di parziale svolgimento delle attività retribuite in misura forfetaria (incarichi e fondo di istituto forfetario) sarà applicata la decurtazione in percentuale del compenso previsto calcolata sulla base del rapporto giorni di lavoro/giorni lavorati, qualora le assenze del dipendente superino la quota del 10%; in caso di mancato svolgimento non sarà corrisposto alcun compenso.

**Art. 26 - Funzioni strumentali**

In considerazione del fatto che i carichi di lavoro previsti dalle funzioni strumentali al POF si equivalgono, si pattuisce che i compensi omnicomprensivi spettanti al personale destinatario delle funzioni strumentali siano stabiliti in parti uguali, con arrotondamento all'euro, per ciascuna delle funzioni attribuite e nei limiti delle risorse annualmente assegnate dal MIUR.

Qualora una o più funzioni non vengano attivate o non vengano pagate per incompatibilità con altri incarichi e/o retribuzioni, le relative quote dell'anno scolastico di riferimento, eccedenti il numero di funzioni strumentali spettanti, saranno suddivise equamente tra le restanti funzioni attivate. Eventuali eccedenze oltre i limiti di cui sopra saranno imputate all'anno successivo. Comunque la retribuzione di ogni singola funzione non potrà eccedere i limiti del complessivo importo assegnato diviso per il numero delle funzioni strumentali istituzionalmente previsti e spettanti all'istituto.

Nel caso in cui una funzione strumentale venga assegnata in modo condiviso a più docenti il pagamento della medesima sarà suddiviso agli assegnatari in parti uguali.

Finanziamento per le funzioni strumentali: € 4.201,59 (LORDO DIPENDENTE) (cadauna € 420,15).

**Le funzioni strumentali**, per l'anno scolastico 2014/2015, sono così distribuite e remunerate:

<b>Funzione strumentale assegnata</b>	<b>Importo massimo</b>
<b>FS N. 1 GESTIONE POF</b> (AREA 1): Coordinamento della progettazione e delle attività del POF; controllo, monitoraggio e verifica delle azioni educativo- formative; Coordinamento e organizzazione dell'attività del gruppo POF. Monitoraggio. Collaborazione con le altre Funzioni strumentali, con i collaboratori e il Dirigente.	Risorse annuali/ n° funzioni
<b>F.S. N 2 VALUTAZIONE ED AUTONOMIA – INVALSI</b> (AREA 1): Coordinamento attività di valutazione dell'istituzione scolastica in continuità tra i settori formativi (settore infanzia, primaria e secondaria 1° grado), anche ai fini dell'autovalutazione di istituto. Referente INVALSI in collaborazione con le altre FF.SS. Monitoraggio. Collaborazione con le altre Funzioni strumentali, con i collaboratori e il Dirigente.	Risorse annuali/ n° funzioni
<b>F.S. N. 3 INCLUSIONE E INTEGRAZIONE SITUAZIONI DI DISABILITÀ</b> (AREA 2): PER IL SETTORE INFANZIA E PRIMARIA Rapporti con EE.LL. e con ASL; organizzazione complessiva attività gruppo GLH di istituto, verbalizzazione sedute; coordinamento progettualità per gli alunni h; coordinamento stesura PEI, calendarizzazione incontri istituzionalizzati; cura della documentazione alunni H. Monitoraggio. Collaborazione con le altre Funzioni strumentali, con i collaboratori e il Dirigente.	Risorse annuali/ n° funzioni
<b>F.S. N. 4 INCLUSIONE E INTEGRAZIONE SITUAZIONI DI DISABILITÀ</b> (AREA 2): PER IL SETTORE SCUOLA SECONDARIA DI PRIMO GRADO Rapporti con EE.LL. e con ASL; organizzazione complessiva attività gruppo GLH di istituto, verbalizzazione sedute; coordinamento progettualità per gli alunni h; coordinamento stesura PEI, calendarizzazione incontri istituzionalizzati; cura della documentazione alunni H. Monitoraggio. Collaborazione con le altre Funzioni strumentali, con i collaboratori e il Dirigente.	Risorse annuali/ n° funzioni
<b>F.S. N. 5 INCLUSIONE E INTEGRAZIONE SITUAZIONI DI DISAGIO</b> (AREA 2): Organizzazione attività alfabetizzazione alunni stranieri. Coordinamento attività di prevenzione del disagio e della dispersione scolastica. Referente Osservatorio d'Area. Monitoraggio. Collaborazione con le altre Funzioni strumentali, con il referente DSA/BES, con i collaboratori e il Dirigente.	Risorse annuali/ n° funzioni
<b>F.S. N. 6 RAPPORTI CON ENTI ESTERNI; CONTINUITÀ – ORIENTAMENTO:</b> (AREA 3) Rapporti con gli enti esterni. Gestione e coordinamento attività di continuità ed orientamento. Orientamento in uscita. Continuità con ordini superiori. Coordinamento continuità interna orizzontale e verticale. Attività classi-ponte. Monitoraggio. Collaborazione con le altre Funzioni strumentali, con i collaboratori e il Dirigente.	Risorse annuali/ n° funzioni

<p><b>F.S. N. 7 RAPPORTI CON ENTI ESTERNI; AGGIORNAMENTO; VISITE GUIDATE</b> (AREA 3) Rapporti con gli enti esterni. Analisi dei bisogni formativi dei docenti e gestione del piano di formazione e aggiornamento. Gite e viaggi d'istruzione. Coordinamento delle uscite didattiche, visite guidate e viaggi di istruzione; Monitoraggio. Collaborazione con le altre Funzioni strumentali, con i collaboratori e il Dirigente.</p>	Risorse annuali/ n° funzioni
<p><b>FS n. 8: SOSTEGNO AL LAVORO DEI DOCENTI AMBITO TECNOLOGICO</b> (AREA 4) Coordinamento generale attività connesse all'utilizzo delle tecnologie informatiche; coordinamento progettazione/valutazione mediante laboratori informatici; sostegno ai docenti sull'uso delle LIM e sull'uso di internet nella didattica. Supporto uso registri on- line e comunicazione alle famiglie in formato elettronico. Interazione sito web; inventario e tutela beni tecnologici. Collaborazione con le altre Funzioni strumentali, con i collaboratori e il Dirigente.</p>	Risorse annuali/ n° funzioni
<p><b>FS n. 9 SOSTEGNO AL LAVORO DEI DOCENTI AMBITO TECNOLOGICO</b> (AREA 4) Plessi di Castiglione di Sicilia: Coordinamento attività connesse all'utilizzo delle tecnologie informatiche; coordinamento progettazione/valutazione mediante laboratori informatici; sostegno ai docenti sull'uso delle LIM e sull'uso di internet nella didattica. Supporto uso registri on- line e comunicazione alle famiglie in formato elettronico. Interazione sito web; inventario e tutela beni tecnologici. Collaborazione con le altre Funzioni strumentali, con i collaboratori e il Dirigente.</p>	Risorse annuali/ n° funzioni
<p><b>FS n. 10: SOSTEGNO AL LAVORO DEI DOCENTI AMBITO TECNOLOGICO</b> (AREA 4) Castiglione di Sicilia: Coordinamento attività connesse all'utilizzo delle tecnologie informatiche; coordinamento progettazione/valutazione mediante laboratori informatici; sostegno ai docenti sull'uso delle LIM e sull'uso di internet nella didattica. Supporto uso registri on- line e comunicazione alle famiglie in formato elettronico. Interazione sito web; inventario e tutela beni tecnologici. Collaborazione con le altre Funzioni strumentali, con i collaboratori e il Dirigente.</p>	Risorse annuali/ n° funzioni

### Art. 27 - Quantificazione delle attività aggiuntive per il personale ATA

1. Le attività aggiuntive, svolte nell'ambito dell'orario d'obbligo nella forma di intensificazione della prestazione, sono riportate ad unità orarie ai fini della liquidazione dei compensi.
2. Per le prestazioni del personale ATA rese in aggiunta all'orario d'obbligo, le ore verranno retribuite a carico del FIS secondo gli allegati; le eventuali ulteriori ore eccedenti il monte ore stabilito verranno remunerate con recuperi compensativi, compatibilmente con le esigenze di servizio.

### Art. 28 - Incarichi specifici – Fondo di istituto Ata

1. Su proposta del DSGA, il Dirigente stabilisce il numero e la natura degli incarichi specifici di cui all'art. 47, comma 1, lettera b) del CCNL da attivare nella istituzione scolastica.

Finanziamento per incarichi specifici personale ATA: € ATA € 2.296,08 (LORDO DIPENDENTE)

#### a. Incarichi Collaboratori scolastici

La nostra scuola elabora i seguenti incarichi specifici per collaboratori scolastici con i seguenti compensi:

1	PULIZIA PALESTRA	Plesso Sec.Linguaglossa	1 unità	€ 1.000,00
2	Assistenza igienico-sanitaria primaria	Plesso Crispi	1 unità	€ 296,08

#### b. Incarichi Assistenti amministrativi

La nostra scuola elabora n. 1 incarico specifico per gli assistenti amministrativi con i seguenti compensi:

1	Ricognizione ed informatizzazione beni inventariabili e registrazione materiale di facile consumo Registri elettronici		1 unità	€ 1.000,00
---	---	--	---------	------------

*Oldo Jurella*

*Mauro...*

*Bol A...*

2. Il Dirigente conferisce tali incarichi sulla base dei seguenti criteri, in ordine di priorità:
- comprovata professionalità specifica
  - disponibilità degli interessati
  - continuità di servizio
- 3 - Per il personale ATA l'ammontare dei compensi previsti dall'allegata tabella è fissato in:
- € **13.660,13** ( lordo dip.), così suddiviso:
  - € **3.252,41** ( lordo dip.) quota assistenti amministrativi;
  - € **10.407,72** ( lordo dip.) quota collaboratori scolastici.

Il dettaglio delle attività retribuite con il fondo di istituto è descritto nella tabella B.

\*\*\*\*\*

## **TITOLO QUINTO – ATTUAZIONE DELLA NORMATIVA IN MATERIA DI SICUREZZA NEI LUOGHI DI LAVORO**

### **Art. 29 - Il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza (RLS)**

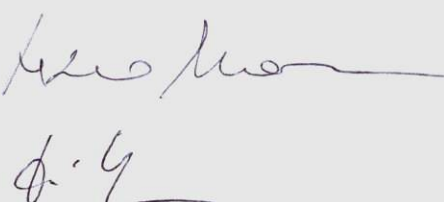
1. Il RLS è designato dalla RSU al suo interno o tra il personale dell'istituto che sia disponibile e possieda le necessarie competenze.
2. Al RLS è garantito il diritto all'informazione per quanto riguarda tutti gli atti che afferiscono al Sistema di prevenzione e di protezione dell'istituto.
3. Al RLS viene assicurato il diritto alla formazione attraverso l'opportunità di frequentare un corso di aggiornamento specifico.
4. Il RLS può accedere liberamente ai plessi per verificare le condizioni di sicurezza degli ambienti di lavoro e presentare osservazioni e proposte in merito.
5. Il RLS gode dei diritti sindacali e della facoltà di usufruire dei permessi retribuiti, secondo quanto stabilito nel CCNL all'art. 73 e dalle norme successive, ai quali si rimanda.
6. Al R.L.S. è assegnato un compenso pari a € **175,00**.

### **Art. 30 - Il Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione (RSPP)**

1. Il RSPP è designato dal Dirigente sulla base di quanto previsto dal d.lgs. 81/2008;
2. Al RSPP è assegnato un compenso pari a € **700,00**.

### **Art. 31 - Le figure sensibili**

1. Per ogni sede scolastica sono individuate le seguenti figure:
  - addetto al primo soccorso
  - addetto al primo intervento sulla fiamma
2. Le suddette figure sono individuate tra il personale fornito delle competenze necessarie e saranno appositamente formate attraverso specifico corso
3. Alle figure sensibili sopra indicate competono tutte le funzioni previste dalle norme di sicurezza.



**TITOLO SESTO - NORME TRANSITORIE E FINALI****Art. 29 – Clausola di salvaguardia finanziaria**

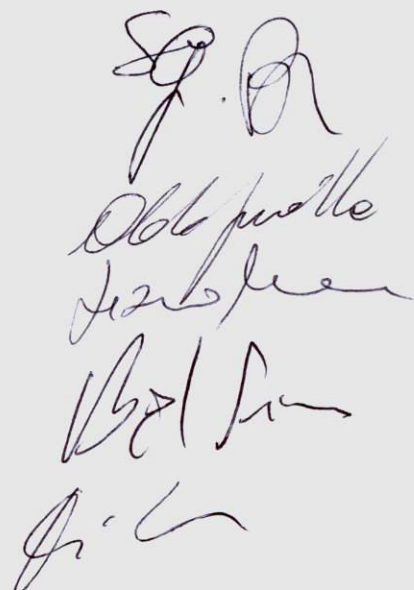
1. Nel caso in cui si verificano le condizioni di cui all'art. 48, comma 3, del D.lgs. 165/2001, il Dirigente può sospendere, parzialmente o totalmente, l'esecuzione delle clausole del presente contratto dalle quali derivino oneri di spesa.
2. Nel caso in cui l'accertamento dell'incapienza del FIS intervenga 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.

**Art. 30 – Natura premiale della retribuzione accessoria**

1. I progetti per i quali è previsto un compenso a carico del FIS devono rendere espliciti preventivamente gli obiettivi attesi, la misura del loro raggiungimento e gli indicatori quantitativi da utilizzare per la verifica.
2. La liquidazione dei relativi compensi avviene a consuntivo e previa verifica della corrispondenza sostanziale fra i risultati attesi e quelli effettivamente conseguiti.
3. In caso di mancata corrispondenza, il Dirigente dispone – a titolo di riconoscimento parziale del lavoro effettivamente svolto – la corresponsione di un importo commisurato al raggiungimento degli obiettivi attesi e comunque non superiore al 50 % di quanto previsto inizialmente.


**ALLEGATI:**

- TABELLA A - PROSPETTO MOF 2014/15
- TABELLA B - TABELLA DISTRIBUZIONE FONDO DI ISTITUTO
- TABELLA C - PROSPETTO DISTRIBUZIONE FIS ATA
- TABELLA D - PROSPETTO DISTRIBUZIONE FIS DOCENTI per progetti
- TABELLA D1 - PROSPETTO DISTRIBUZIONE FIS DOCENTI per pratica sportiva e ore eccedenti
- TABELLA D2 - PROSPETTO DISTRIBUZIONE FIS DOCENTI per attività di supporto – commissioni- referenti



Handwritten signatures and initials, including "S.G. R.", "Della Valle", "J. S. S.", "V. S.", and "G. L.", arranged vertically.

TABELLA A			
MOF A.S. 2014/2015			
	lordo dip.	ECONOMIE 2013/14	TOTALI
FONDO ISTITUTO	48.482,06	21.055,76	69.537,82
quota fissa	681,85	0,00	681,85
INDENNITA' DIREZ.	4.080,00	0,00	4.080,00
<b>FONDO PER CONTR.</b>			<b>66.139,67</b>
FUNZIONI STRUM.	4.201,58		4.201,58
INCARICHI SPECIF.	2.296,07		2.296,07
ORE ECCEDENTI	2.598,17		2.598,17
PRATICA SPORTIVA	797,27		797,27
PON-ASSE II-Linguaglossa			2.264,88
PON-ASSE II-Castiglione di Sicilia			2.234,21


 Obbligo  
 per  
 Bol  
 di



**TABELLA B**

	ORE	LORDO DIP.
<b>FONDO ISTITUTO A.S. 14/15</b>		<b>48.482,06</b>
<b>economie a.s.2013/14</b>		<b>21.055,76</b>
<b>quota fissa</b>		<b>681,85</b>
INDENNITA' DIREZIONE		<b>4.080,00</b>
<b>DISP. PER CONTRATT.</b>		<b>66.139,67</b>
FONDO RISERVA	2%	1.322,79
COLLAB. VICARIO D.S.	200	3.500,00
COLLAB. D.S.	110	1.925,00
		<b>59.391,88</b>
<b>QUOTA DOC.E ATA</b>		<b>59.391,88</b>
<b>QUOTA DOCENTI 77% (K*77%)</b>		<b>45.731,74</b>
COORD. SETT.SEC. CAST.	25	437,50
COORD. INTERPL. CAST.	40	700,00
RESP. PLESSO N.4 *40 ORE	160	2.800,00
RESP. PLESSO N.2 *20 ORE	40	700,00
RESP. STRUM. MUSIC.	10	175,00
COORD.CLASSE 7hx14 doc	98	1.715,00
COORD.INTERCL.4hx4 doc	16	280,00
COORD.INTERSEZ.4hx2 doc	8	140,00
INVALSI	50	875,00
COMMISSIONI - REF.TI - SICUREZZA	260	4.550,00
<b>QUOTA PROGETTI</b>		<b>33.359,24</b>
QUOTA INFANZIA DOC.	20	7.496,46
QUOTA PRIMARIA DOC.	41	15.367,74
QUOTA SECONDARIA DOC.	28	10.495,04
<b>QUOTA ATA 23% (k*23%)</b>		<b>13.660,13</b>
INDENN. DIR. SOST. DSGA		
<b>QUOTA PER ATT. E INTENS.</b>		<b>13.660,13</b>
QUOTA ASS.AMM. 20%	5	<b>3.252,41</b>
QUOTA COLL. SCOL. 80%	16	<b>10.407,72</b>



  
 Ob. prot.  
 Direzione  
 Scuola  
 di L.

TABELLA C

PERSONALE		ATA			
ASSISTENTI AMMINISTRATIVI					3.252,41
	UNITA'	ORE	TOT. ORE	IMP. ORARIO	TOTALE
Sportello aperto Castiglione di Sicilia	2	15	30	14,50	435,00
Istruttoria pratiche pensione - TFR - comunic. UNILAV - Contratti	2	10	20	14,50	290,00
Supporto Attività Invalsi	1	10	10	14,50	145,00
Ricognizione beni mobili inventario	2	20	40	14,50	580,00
Ore straordinario per attività non previste	5	25	125	14,50	1.812,50
<b>TOTALE</b>		<b>55</b>	<b>225</b>		<b>3.262,50</b>
COLLABORATORI SCOLASTICI					10.407,72
	UNITA'	ORE	TOT. ORE	IMP. ORARIO	TOTALE
Piccola manutenzione	3	6	18	12,50	225,00
Intensificazione pulizia spazi esterni/palestre	16	5	80	12,50	1.000,00
Intensificazione pulizia spazi esterni/palestre (2 coll. a 18 ore)	1	6	6	12,50	75,00
Disponibilità diurna e notturna per allarme	2	15	30	12,50	375,00
Straordinario per progetti ed attività varie	16	30	480	12,50	6.000,00
Straordinario per progetti ed attività varie (2 coll. a 18 ore)	1	16	16	12,50	200,00
Servizi esterni	10	3	30	12,50	375,00
Servizi esterni centrale	1	11	11	12,50	137,50
Ricognizione beni mobili inventario	16	10	160	12,50	2.000,00
		<b>70</b>	<b>670</b>		<b>10.387,50</b>

  
 Obbligo per le  
 procedure  
 Bolchini  
 Di L

ANNO SCOLASTICO 2014/15

## PROGETTI - ATTIVITA' DA RETRIBUIRE CON IL FONDO DI ISTITUTO

SCUOLA INFANZIA		DOCENTI	N. ORE	TOT. ORE	COSTO	TOT LORDO disp
<b>PROGETTO "SUL FILO DEL RICORDO..."</b>						
	ORE FUNZ.	0	0	0	17,50	0,00
	ORE INS.	23	10	230	35,00	8.050,00
	TOTALE					<b>8.050,00</b>
<b>PROGETTO ENGLISH THROUGH SONG AND RHIMES</b>						
REFERENTE	ORE FUNZ.	0	0	0	17,50	0,00
	ORE INS.	3	12	36	35,00	1.260,00
	TOTALE					<b>1.260,00</b>
<b>TOTALE INFANZIA</b>						<b>9.310,00</b>
SCUOLA PRIMARIA		DOCENTI	N. ORE	TOT. ORE	COSTO	TOT LORDO disp
<b>PROGETTO PRE-SCUOLA E POST-SCUOLA</b>						
REFERENTE	ORE FUNZ.	5	10	50	17,50	875,00
	TOTALE					<b>875,00</b>
<b>PROGETTO "SUL FILO DEL RICORDO.."</b>						
REFERENTE	ORE FUNZ.	0	0	0	17,50	0,00
	ORE ins.	27	9	243	35,00	8.505,00
	TOTALE					<b>8.505,00</b>
<b>PROGETTO TRINITY</b>						
	ORE FUNZ.	0	0	0	17,50	0,00
	ORE INS.	2	27	54	35,00	1.890,00
	TOTALE					<b>1.890,00</b>
<b>TOTALE PRIMARIA</b>						<b>11.270,00</b>
SCUOLA SECONDARIA		DOCENTI	N. ORE	TOT. ORE	COSTO	TOT LORDO
<b>PROGETTO ESAMI CENTRO TRINITY SECONDARIA</b>						
	ORE FUNZ.	1	0	0	17,50	0,00
liv 2	ORE INS.	3	27	81	35,00	2.835,00
liv 3	ORE INS.	1	30	30	35,00	1.050,00
liv 4	ORE INS.	1	30	30	35,00	1.050,00
	TOTALE					<b>4.935,00</b>
<b>PROGETTO DI RECUPERO ABILITA' LINGUISTICHE E MATEMATICHE 1</b>						
	ORE FUNZ.	0	0	0	17,50	0,00
	ORE INS.	7	12	84	35,00	2.940,00
	TOTALE					<b>2.940,00</b>
<b>PROGETTO DI RECUPERO ABILITA' LINGUISTICHE E MATEMATICHE 2</b>						
	ORE FUNZ.	0	0	0	17,50	0,00
	ORE INS.	6	10	60	35,00	2.100,00
	TOTALE					<b>2.100,00</b>
<b>PROGETTO SHOAH</b>						
REFERENTE	ORE FUNZ.					
	ORE FUNZ.	0	0	0	17,50	0,00
	ORE INS.	4	4	16	35,00	560,00
	TOTALE					<b>560,00</b>
<b>PROGETTO LATINO</b>						
	ORE FUNZ.	0	0	0	17,50	0,00
	ORE INS.	1	16	16	35,00	560,00
	TOTALE					<b>560,00</b>
<b>PROGETTO POTENZIAMENTO RECUPERO INGLESE/matematica PLURICLASSE</b>						
	ORE FUNZ.					
	ORE INS.	2	14	28	35,00	980,00
	TOTALE					<b>980,00</b>
<b>PROGETTO INTERSCUOLA</b>						
REFERENTE	ORE FUNZ.	4	10	40	17,50	700,00
	TOTALE					<b>700,00</b>
<b>TOTALE SECONDARIA</b>						<b>12.775,00</b>
						<b>disponibili</b>
<b>TOTALE</b>						<b>33.355,00</b>
						<b>33.359,24</b>
						resto
						<b>4,24</b>

TABELLA D1

GIOCHI SPORTIVI STUDENTESCHI		tot.	797,27	N . ORE	COMP. ORARIC	TOT.
<b>PROGETTO "Pratica sportiva"</b>						
	1 DOC.			21	36,59	768,39
	<b>TOTALE</b>					<b>768,39</b>

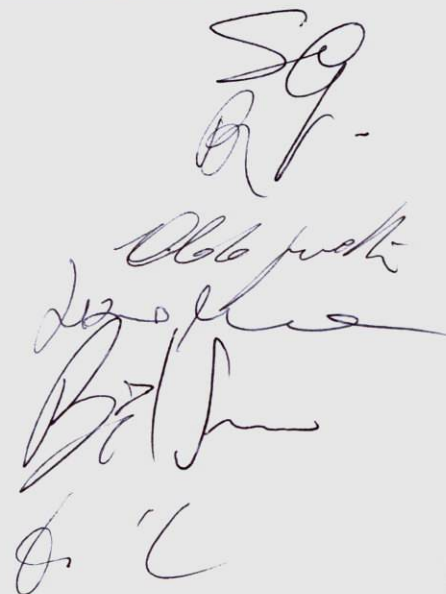
<b>ORE ECCEDENTI</b>	<b>2.598,17</b>	COMP.ORARIO	
PREVISTE N. ORE	95,00	27,09	<b>2.573,55</b>

Sg. R  
 Aldo Fucello  
 [Signature]  
 [Signature]  
 G. C.

<b>SUPPORTO ALLA DIRIGENZA</b>					
	unita'	ore ca	tot ore	comp. orario	totale L.S.
1 collaboratore DS + resp.plesso	1	200	200	17,50	3.500,00
2 Collaboratore+ resp.plesso	1	110	110	17,50	1.925,00
Coordinatore Sett. Sec. di Castiglione e Solicchiata	1	25	25	17,50	437,50
Coordinatore generale interplessi Comune di Castiglione	1	40	40	17,50	700,00
Referenti di plesso (+ di 5 classi)	4	40	160	17,50	2.800,00
Referenti di plesso (- di 5 classi)	2	20	40	17,50	700,00
Respons. Corso strum.mus.	1	10	10	17,50	175,00
			<b>585</b>		<b>10.237,50</b>

<b>SUPPORTO AREA DIDATTICA</b>					
	unita'	ore ca	tot. Ore	comp. orario	totale L.S.
Coord. Consigli di Classe	14	7	98	17,50	1.715,00
Coord. Interclasse	4	4	16	17,50	280,00
Coordinatore intersezione	2	4	8	17,50	140,00
INVALSI correzione		50	0	17,50	875,00
			<b>122</b>		<b>3.010,00</b>

<b>COMMISSIONI - REFERENTI - RESPONSABILI</b>					
	unita'	ore ca	tot. Ore	comp. orario	totale L.S.
Centro sportivo scolastico	10	10	100	17,50	1.750,00
Gruppo glh	10	4	40	17,50	700,00
Referenti Osservatorio Cast.	1	10	10	17,50	175,00
Referenti DSA	1	10	10	17,50	175,00
Respons. SITO WEB	1	50	50	17,50	875,00
RSPP	1	40	40	17,50	700,00
RSL	1	10	10	17,50	175,00
			<b>260</b>		<b>4.550,00</b>


  
 SG
   
 RT-
   
 Ubb juck
   
 L. C.