
ISTITUTO COMPRESNSIVO STATALE "A. EINSTEIN"
 SCUOLA DELL'INFANZIA, PRIMARIA, SECONDARIA DI I° GRADO
 Via Gattalupa, 1/B - 42122 Reggio Emilia - Tel. e Fax: 0522/550367-0522/337118
 e-mail reic848003@istruzione.it - P.F.C. reic848003@pec.istruzione.it
 C.F. 91160620356 - C.M. REIC848003 - Sito web: www.iceinstein-re.gov.it

IPOTESI CONTRATTO COLLETTIVO INTEGRATIVO
VERBALE DI SOTTOSCRIZIONE
 A.S. 2014/15

Il giorno 19 novembre 2014 nella sede dell'I.C. "Einstein", via Gattalupa, 1 - Reggio Emilia, viene sottoscritta la presente ipotesi di accordo, finalizzata alla stipula del Contratto Collettivo Integrativo dell'Istituzione Scolastica.

La presente Ipotesi sarà inviata ai revisori dei conti, corredata dalla Relazione tecnico finanziaria del DSGA e dalla Relazione illustrativa del Dirigente Scolastico, per il previsto parere di regolarità.

L'ipotesi di accordo viene sottoscritta tra

PARTE PUBBLICA

Il Dirigente Scolastico Prof.ssa Rossana Rinaldini

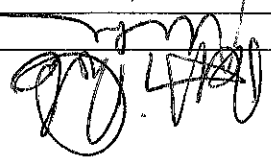
PARTE SINDACALE

R.S.U.

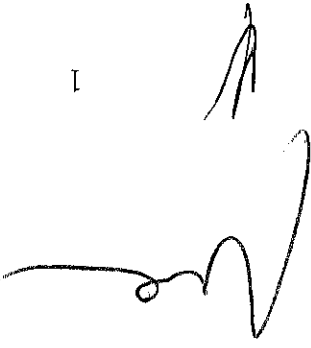
ARTESE DOMENICO
 GAZZOTTI STEFANO
 FIORE ILARIA
 ABBATE TERESA

SINDACATI
 SCUOLA
 TERRITORIALI

FLC/CGIL -
 CISL/SCUOLA
 UIL/SCUOLA



 assente



ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "A. EINSTEIN"
SCUOLA DELL'INFANZIA, PRIMARIA, SECONDARIA DI I° GRADO
Via Gattalupa, 1/B - 42122 Reggio Emilia - Tel. e Fax: 0522/550367- 0522/337118
e-mail reic848003@istruzione.it - P.F.C. reic848003@pec.istruzione.it
C.F. 91160620356 - C.M. REIC848003 - Sito web: www.icEinstein-re.gov.it



CONTRATTO COLLETTIVO INTEGRATIVO DI ISTITUTO

PARTE PRIMA : DISPOSIZIONI GENERALI

ARTICOLO 1- Campo di applicazione, decorrenza e durata

1. Il presente contratto si applica a tutto il personale docente ed ATA, dell' istituzione scolastica con contratto di lavoro a tempo indeterminato e determinato.
2. Il presente contratto, una volta stipulato, dispiega i suoi effetti per l' a.s. 2014/15
3. Il presente contratto può essere modificato in qualunque momento o a seguito di adeguamento a norme imperative o per accordo tra le parti.

ARTICOLO 2- Interpretazione autentica

1. Qualora insorgano controversie sull'interpretazione del presente contratto, le parti si incontrano entro dieci giorni successivi alla richiesta di cui al comma seguente, per definire consensualmente l'interpretazione 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 trenta giorni.
3. nel caso in cui si raggiunga un accordo, questo sostituisce la clausola controversa sin dall' inizio della vigenza contrattuale.

ARTICOLO 3 - Contrattazione integrativa a livello di scuola

1. La contrattazione integrativa a livello di scuola è finalizzata ad incrementare la qualità del servizio scolastico, sostenendo i processi innovativi in atto anche mediante la valorizzazione delle professionalità coinvolte e garantendo l' informazione più ampia ed il rispetto dei diritti a tutti i dipendenti.

PARTE SECONDA: RELAZIONI SINDACALI - PREMessa

ART.4- obiettivi e strumenti

- a) Il sistema delle relazioni sindacali di Istituto, nel rispetto dei distinti ruoli, persegue l' obiettivo di temperare l' interesse professionale dei lavoratori con l' esigenza di migliorare l' efficacia e l' efficienza del servizio.
- b) Le relazioni sindacali sono improntate alla correttezza e alla trasparenza dei comportamenti delle parti negoziali.



ISTITUTO COMPRESIVO STATALE "A. EINSTEIN"

SCUOLA DELL'INFANZIA, PRIMARIA, SECONDARIA DI I° GRADO
Via Gattalupa, 1/B - 42122 Reggio Emilia - Tel. e Fax: 0522/550367- 0522/337118
e-mail reic848003@istruzione.it - P.F.C. reic848003@pec.istruzione.it
C.F. 91160620356 - C.M. REIC848003 - Sito web: www.ic Einstein-re.gov.it

ART.5- Procedure in caso di sciopero

1. Il Dirigente in occasione degli scioperi indetti dalla RSU o dalle OO.SS. provinciali o nazionali, applicherà le procedure previste dall' allegato al CCNL 1998/2001, in attuazione della legge 146/90.
 2. In occasione di ogni sciopero, il Dirigente scolastico può invitare, in forma scritta, il personale a rendere comunicazione volontaria circa l' adesione allo sciopero, non prima del 10° giorno e non oltre il 5° giorno.
- La richiesta **volontaria** circa l' adesione allo sciopero avviene tramite un modulo dove è possibile opporre

- firma obbligatoria per presa visione
- firma volontaria di adesione allo sciopero
- firma volontaria di non adesione allo sciopero.

3. Decorso tale termine, sulla base dei dati conoscitivi disponibili, il Dirigente Scolastico valuterà l' entità della riduzione del servizio scolastico e comunicherà le modalità di funzionamento o la sospensione del servizio alle famiglie.
4. In caso di sospensione dell' attività didattica i docenti comunque presenti potranno svolgere il loro servizio all' interno dell' istituto, controfirmando la presenza.

ART.6- Procedure e contingente minimo in caso di sciopero

In occasione di ogni sciopero, il Dirigente Scolastico invita, in forma scritta, il personale a rendere comunicazione volontaria circa l' adesione allo sciopero.

Sulla base dei dati conoscitivi disponibili, il Dirigente valuterà l' entità della riduzione del servizio scolastico, l' individuazione del profilo e del numero dei lavoratori interessati nei garantire i servizi minimi essenziali (scrutini-esami - stipendi) in caso di sciopero oltre che i criteri da seguire nella loro designazione. Il dirigente individua il personale da includere nel contingente tenendo conto del criterio della rotazione. Il personale " precettato" per i servizi minimi, sarà informato almeno tre giorni prima e potrà chiedere, esprimendo la volontà di aderire allo sciopero, di essere sostituito da altro personale non scioperante.

PARTE TERZA: attuazione della normativa in materia di sicurezza nei luoghi di lavoro

ART.7- Documentazione e Figure di riferimento

L' Istituto predispone uno specifico " Documento sulla protezione e prevenzione dei rischi " che contiene :

- Il piano di emergenza
 - La relazione sulla valutazione dei rischi
 - La check list per la valutazione dei rischi in conformità al D.lgs. 81/08 sulla sicurezza.
- Il RSPP è designato dal Dirigente con incarico a personale esterno all' Istituzione, in mancanza di personale interno che possieda i requisiti e le competenze necessarie.

Handwritten signatures and initials:
M
M
Sardak BR

4
SR
M
Sezelli
A
P

Preliminarmente alle operazioni di cui ai commi precedenti e per esigenze finalizzate ad assicurare funzionalità al servizio, il Dirigente Scolastico può disporre una diversa assegnazione rispetto all'anno precedente, ovvero può derogare ai criteri dianzi evidenziati, sentita la R.S.U. d' Istituto.

- (d) Assegnazione alle sedi del personale con rapporto individuale di lavoro a tempo determinato. 1° settembre;
- (c) Assegnazione alle sedi di nuovi docenti e entrati in servizio con decorrenza dal 30 giugno;
- (b) Assegnazione ad altra sede di docenti e già in servizio nell'anno scolastico precedente, nel rispetto, ove possibile delle disponibilità manifestate, previa richiesta scritta da inoltrare entro il 30 giugno;
- (a) Assegnazione di una unica sede di servizio a docenti e utilizzati su due o più sedi;

Nel caso sussistano in una o più sedi dei posti o cattedre non occupati da docenti e già in servizio nella scuola nell'anno decorso, si procede nel modo seguente:

I docenti, in via ordinaria, sono confermati nella sede dove hanno prestato servizio nell'anno scolastico decorso, salvo quanto specificato nei commi cui di seguito.

- Bisogni dell'istituzione scolastica
- Salvaguardia categorie protette (legge 104/1992)
- Efficienza ed efficacia dell'azione svolta negli anni precedenti
- Disponibilità a ricoprire incarichi specifici
- Situazione lavorativa (Ruolo/precarariato/ riduzione delle mansioni)

Si seguirà quanto previsto dal decreto 150/2009 per quanto attiene alle prerogative dirigenziali in materia di organizzazione degli uffici e di gestione e valorizzazione del personale, in particolare:

Per i docenti di sostegno si preserva, prioritariamente, la continuità didattica.

Nel caso di riduzione dell'organico, si procede all'assegnazione ad altra sede, facendo riferimento al punteggio della graduatoria d'Istituto.


- (a) continuità didattica;
- (b) mobilità su posto vacante dell'Istituto da parte dei docenti titolari che ne facciano richiesta in base al punteggio della graduatoria interna;
- (c) per i docenti a tempo determinato: continuità e punteggio graduatoria

Le innovazioni introdotte dal decreto legislativo 150/2009 sul riparto di competenze tra la fonte legale e quella negoziale, comportano la necessità di approfondire i riflessi, soprattutto sul versante dell'organizzazione e della gestione del personale scolastico. Il Dirigente Scolastico, procederà all'assegnazione considerate prioritariamente le imprescindibili esigenze di servizio, adottando criteri di esperienza, competenza, disponibilità, continuità, funzionalità ed ottimizzazione tra esigenze di servizio ed esigenze personali, anche con incontri appositi tra le parti.

L'assegnazione alle diverse sedi avviene all'inizio dell'anno scolastico e, comunque, prima dell'inizio delle lezioni e dura di norma tutto l'anno.

ART.8-Assegnazione di docenti ai plessi o succursali

PARTE QUARTA: assegnazioni-permessi-ferie-sostituzione personale assente



ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "A. EINSTEIN"

SCUOLA DELL'INFANZIA, PRIMARIA, SECONDARIA DI I° GRADO

Via Gattalupa, 1/B - 42122 Reggio Emilia - Tel. e Fax: 0522/550367- 0522/337118
e-mail reic848003@istruzione.it - P.F.C. reic848003@pec.istruzione.it
C.F. 91160620356 - C.M. REIC848003 - Sito web: www.iceinstein-re.gov.it



ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "A. EINSTEIN"

SCUOLA DELL'INFANZIA, PRIMARIA, SECONDARIA DI I° GRADO
Via Gattalupa, 1/B - 42122 Reggio Emilia - Tel. e Fax: 0522/550367- 0522/337118
e-mail reic848003@istruzione.it - P.F.C. reic848003@pec.istruzione.it
C.F. 91160620356 - C.M. REIC848003 - Sito web: www.icEinstein-re.gov.it

ART.9 -FERIE E PERMESSI

Personale docente

Le ferie devono essere fruite dal personale docente durante i periodi di sospensione dell'attività didattiche, durante la rimanente parte dell'anno la fruizione delle ferie è consentita al personale docente per un periodo non superiore a sei giornate lavorative.
Nel rispetto delle norme contrattuali, il Dirigente Scolastico si impegna a concedere il diritto ad usufruire di 6 giorni di ferie durante l'anno scolastico, senza oneri per lo Stato e per le strutture amministrative dell'Istituto: pertanto, è opportuno da parte del docente trovare i sostituti.

Permessi brevi

1. Compatibilmente con le esigenze di servizio, al dipendente con contratto a tempo indeterminato e al personale con contratto a tempo determinato, sono attribuiti per esigenze personali e a domanda, brevi permessi di durata non superiore alla metà dell'orario giornaliero individuale di servizio e, comunque, per il personale docente fino ad un massimo di due ore. Per il personale docente i permessi brevi si riferiscono ad unità minime che siano di lezione.
2. I permessi complessivamente fruiti non possono eccedere nel corso dell'anno scolastico la metà del rispettivo orario settimanale di insegnamento.
3. Entro i due mesi lavorativi successivi a quello della fruizione del permesso, il dipendente è tenuto a recuperare le ore non lavorate in una o più soluzioni in relazione alle esigenze di servizio. Il recupero da parte del personale docente avverrà prioritariamente con riferimento alle supplenze o allo svolgimento di interventi didattici integrativi, con precedenza nella classe dove avrebbe dovuto prestare servizio il docente in permesso.

Permessi retribuiti

A domanda del personale a tempo indeterminato sono, inoltre attribuiti nell'anno scolastico, tre giorni di permesso retribuito, per motivi personali o familiari documentati anche mediante autocertificazione sulla base delle leggi vigenti.
Per gli stessi motivi sono fruiti i sei giorni di ferie, durante i periodi di attività didattica, in base all'art. 15 del CCNL vigente, con sostituzione a carico dell'istituto.


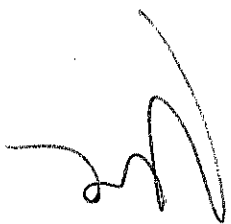



ART. 10 - SOSTITUZIONI PERSONALE DOCENTE ASSENTE

Nel caso di assenza dei docenti, il Dirigente Scolastico attiva la segreteria per la sostituzione delle assenze previa consultazione del coordinatore di sede, considerando le disponibilità di personale in organico di Istituto non impegnato in attività di insegnamento frontale sulla classe o insegnanti di sostegno, da utilizzarsi a copertura delle emergenze solo in caso di assenza dell'alunno/degli alunni con certificazione.
In caso di impossibilità a reperire personale docente supplente nel primo giorno di assenza si provvederà alla sostituzione dei docenti assenti secondo i seguenti criteri (che valgono anche nella scuola secondaria per assenze inferiori ai 15 giorni).
1°- Docenti che devono recuperare ore per permessi brevi - da recuperare entro i due mesi successivi;

2°- Docenti della stessa classe che abbiano dato la disponibilità ad effettuare ore in esubero (oltre il proprio orario di servizio);

5

BR
Gazzetti
M...
M...








Istituito.
 promozione della cittadinanza, orientamento, valorizzazione delle eccellenze, autovalutazione di
 del POF : unitarietà dell' insegnamento, successo formativo , sostegno ai soggetti più deboli,
 Il tema dell' aggiornamento è nelle linee indicate dal POF e si fa riferimento agli indirizzi generali
 l' aggiornamento riguarda nello specifico le proprie discipline di insegnamento.
 Criteri per la fruizione dei permessi per l' aggiornamento:
 ART. 12- Permessi per l' aggiornamento

-frequenza di corsi attinenti alla disciplina insegnata o incarico espletato ;
 -completamento di un corso già frequentato;
 -priorità individuate dal Collegio docenti e/o dall' Amministrazione;
 criteri :
 attività temporanee o per altri fattori , l' individuazione del personale avverrà secondo i seguenti
 In caso di impossibilità a concedere l' autorizzazione, per eccessive richieste di partecipazione ad
 formazione con esonero dal servizio fino ad un massimo di giorni 5 nel corso dell' anno scolastico.
 Ci sarà la massima facilitazione per consentire al personale, docente la frequenza di corsi di
 L' aggiornamento del personale, di norma, deve essere effettuato fuori dall' orario di insegnamento.
 sviluppo delle risorse umane.
 sostegno agli obiettivi di cambiamento e ai processi d' innovazione, per un' efficace politica di
 La formazione costituisce una leva strategica per lo sviluppo professionale, per il necessario
 Art. 11- Formazione in servizio

PARTE QUARTA: FORMAZIONE E AGGIORNAMENTO

3°- Docenti di altre classi, della stessa materia che abbiano dato la disponibilità ad effettuare ore in
 esubero;
 4°- Docenti che abbiano dato la disponibilità ad effettuare ore in esubero;
 5°-docenti non in servizio in quella giornata che si rendano disponibili.
 La comunicazione relativa alle ore da effettuarsi in sostituzione del personale assente dovrà essere
 effettuata per iscritto agli interessati con la massima tempestività possibile, relativamente alle
 informazioni in possesso , al fine di agevolare l' organizzazione didattica e di eventuali impegni
 personali di chi deve sostituire.
 Nella scuola primaria le ore prestate in esubero , in sostituzione dei colleghi assenti possono essere
 recuperate, previa autorizzazione del dirigente scolastico , in accordo con il collega , secondo
 tempie modalità compatibili con le esigenze di servizio (Banca ore).


ISTITUTO COMPRESIVO STATALE "A. EINSTEIN"
 SCUOLA DELL'INFANZIA, PRIMARIA, SECONDARIA DI I° GRADO
 Via Gattalupa, 1/B - 42122 Reggio Emilia - Tel. e Fax: 0522/550367- 0522/337118
 e-mail reic848003@istruzione.it - P.F.C. reic848003@pec.istruzione.it
 C.F. 91160620356 - C.M. REIC848003 - Sito web: www.icceinstein-re.gov.it






- a) I permessi orari – di durata non superiore alla metà dell'orario giornaliero – possono essere concessi anche al personale con contratto a tempo determinato.
- b) I permessi vanno motivati; sono autorizzati dal Dirigente Scolastico, sentito il D.S.G.A. Il recupero con ore di lavoro dei permessi orari, da effettuare entro il mese successivo e comunque non oltre l'anno scolastico in corso, avverrà nei giorni o periodi di maggior necessità di servizio e sulla base delle effettive necessità organizzative dell'Istituzione scolastica.

Art. 16 – Permessi e recuperi orari del personale ATA

- d) Il D.S.G.A. organizza la propria presenza in servizio – di norma per 36 ore settimanali – secondo criteri di flessibilità che assicurano il buon andamento dell'ufficio di segreteria, il rispetto delle scadenze amministrative e la sua eventuale presenza agli incontri collegiali.
- e) Su richiesta motivata degli interessati, è possibile lo scambio giornaliero del turno di lavoro;
- d) Gli Assistenti Amministrativi garantiranno l'apertura dell'ufficio per almeno 2 pomeriggi alla settimana;
- e) Su richiesta motivata degli interessati, è possibile lo scambio giornaliero del turno di lavoro;

- a) L'orario di lavoro del personale sarà definito secondo quanto previsto nel C.C.N.L. vigente e nel piano annuale delle attività;
- b) In coincidenza di periodi di particolare intensità del lavoro e in base alle esigenze del P.O.F., è possibile una programmazione plurisettimanale dell'orario di servizio da effettuarsi, prioritariamente, con il personale disponibile;
- c) Nella scuola a tempo pieno di Ca' Bianca e nelle scuole dell'Infanzia dell'Istituto l'orario di lavoro settimanale è articolato su 5 (cinque) giorni, dal lunedì al venerdì compreso;

Art. 15 – Orario di lavoro del personale ATA

Nell'anno scolastico 2014/2015 sono presenti nell'Istituto n.6 collaboratori scolastici con mansioni ridotte.

- a) La ripartizione delle mansioni viene effettuata in modo equo tra il personale assegnato alle singole unità scolastiche;
- b) Nell'assegnazione delle mansioni va tenuto presente il criterio generale della rotazione, da coniugarsi, però, con le competenze, le attitudini e la professionalità del personale interessato; nel caso della rotazione, la continuità del lavoro viene garantita con lo scambio di informazioni tra il personale coinvolto;
- c) Al personale dichiarato parzialmente idoneo a svolgere particolari mansioni, non vengono assegnati i lavori, come da verbale del Collegio Medico e in osservanza del nuovo contratto di lavoro redatto dall'Ufficio Scolastico Territoriale.

Art. 14 – Ripartizione delle mansioni del personale ATA

ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "A. EINSTEIN"
 SCUOLA DELL'INFANZIA, PRIMARIA, SECONDARIA DI I° GRADO
 Via Gattalupa, 1/B - 42122 Reggio Emilia - Tel. e Fax: 0522/550367- 0522/337118
 e-mail reic848003@istruzione.it - P.E.C. reic848003@pec.istruzione.it
 C.F. 91160620356 - C.M. REIC848003 - Sito web: www.icEinstein-re.gov.it



La sostituzione per le assenze riconducibili alle ferie e/o ai recuperi di crediti orari, non farà maturare alcun compenso aggiuntivo.

- b) Per la sostituzione di ogni unità c.s. sono previste due ore di straordinario da suddividere tra il personale disponibile dell'anno scolastico.
- a) Per la sostituzione dei collaboratori scolastici assenti per brevi periodi, considerato l'esiguo numero di personale nei plessi e il numero di personale con mansioni ridotte, ove possibile, si procederà con la nomina di personale supplente temporaneo, previa richiesta di disponibilità ad effettuare ore eccedenti, al personale in servizio resosi disponibile all'inizio dell'anno scolastico.

Art. 19 – Sostituzione del personale assente ATA

- d) Le festività soppresse sono fruite nel corso dell'anno scolastico cui si riferiscono. rotazione annuale.
- c) Nel caso in cui tutto il personale di una qualifica richieda lo stesso periodo, sarà modificata prioritariamente la domanda dei dipendenti disponibili, assicurando, tuttavia, il criterio della rotazione annuale.
- Durante il periodo estivo i collaboratori scolastici dovranno assicurare l'effettuazione del riassetto prima delle ferie estive individuali.
- Il funzionamento dell'ufficio di segreteria deve essere garantito con la presenza in servizio di almeno 2 assistenti amministrativi, oppure di 1 assistente amministrativo e del D.S.G.A.;
- Durante il periodo estivo i collaboratori scolastici dovranno assicurare l'effettuazione del riassetto prima delle ferie estive individuali.
- b) Il piano delle ferie e dei recuperi compensativi per le ore di lavoro straordinario effettuate, sarà predisposto dal Dirigente Scolastico, sentito il D.S.G.A., 15 giorni successivi dalla data di presentazione delle domande, sulla base dei seguenti criteri:
- a) Le richieste di ferie per il periodo estivo (mesi di luglio e agosto) devono essere presentate entro il 30 Aprile di ciascun anno.

Art. 18 – Ferie e festività soppresse del personale ATA

- Tali prestazioni saranno effettuate dal personale, resosi disponibile all'inizio dell'anno scolastico, garantendo, comunque, se possibile, una rotazione tra coloro che hanno dato la disponibilità.
- a) Le prestazioni aggiuntive del personale A.T.A. consistono in attività di lavoro oltre l'orario d'obbligo. Esse devono essere preventivamente autorizzate in forma scritta dal Dirigente Scolastico e dal D.S.G.A..


Art. 17 – Prestazioni aggiuntive del personale ATA


ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "A. EINSTEIN"
 SCUOLA DELL'INFANZIA, PRIMARIA, SECONDARIA DI I° GRADO
 Via Gattalupa, 1/B - 42122 Reggio Emilia - Tel. e Fax: 0522/550367- 0522/337118
 e-mail reic848003@istruzione.it - P.F.C. reic848003@pec.istruzione.it
 C.F. 91160620356 - C.M. REIC848003 - Sito web: www.icelinstein-re.gov.it



[Handwritten signature]

[Handwritten signature]
 G. G. G.



Calcolo	FIS	n.	Parametri a.s.	Tot lordo	Oneri stato	Lordo dipendente
Punti di erogazione e docenti /ATA	8	130	2014/15	€ 19.962,32	4.919,13	€ 15.043,19
				€ 46.124,00	11.365,70	€ 34.758,10
TOTALE FIS A.S. 2014/15			€ 66.086,32	€ 16.285,02	€ 49.801,29	
RESIDUO FIS A.S. 2013/14					€ 172,95	
TOTALE DISPONIBILITA' FIS					€ 49.974,24	
Importo da decurtare indennità Direzione DSGA						
Parte variabile			€ 6.037,85	1.487,85	€ 4.550,00	
Parte fissa sostituito (art.88 c.2- art 56 CCNL)					€ 976,26	
Totale DSGA					-€ 5.526,26	
Importo da decurtare due coll. DS.					-€ 4.000,00	
Totale disponibilità FIS decurtato ind.dir. DSGA e due coll. DS						€ 40.447,98

FONDO DELL' ISTITUZIONE SCOLASTICA a.s. 2014/15
 Prot. n. 7077 del 25/09/2014-Assegnazione 4/12 per gli istituti contrattuali, intesa 07/08/2014
 Prot.n. 16056 DEL 18/11/2014 -Assegnazione fondi prioritariamente per posizioni economiche giuridiche
 Criteri per la determinazione del MOF a.s. 2014-15

Personale docente in organico di diritto a.s. 2014/15 n.103
 Personale ATA in organico di diritto a.s. 2014/15 n. 27

Le risorse del Fondo dell' istituzione scolastica sono destinate a tutto il personale docente ed ATA senza distinzione alcuna tra i vari gradi di scuola, e saranno ripartite in proporzione al numero di persone risultanti in organico.
 Al personale DSGA possono essere corrisposti, fatto salvo quanto disposto dall' art. 88, comma 2, 1 CCNL, esclusivamente compensi per attività e prestazioni aggiuntive connesse a progetti finanziati dalla UE, da ENTI e istituzioni pubbliche e private da non porre a carico delle risorse contrattuali destinate al fondo di istituto.

ART.1 - RISORSE DESTINATE AL PERSONALE DOCENTE E ATA

CRITERI GENERALI DI RIPARTIZIONE DELLE RISORSE DEL FONDO DELL' ISTITUZIONE SCOLASTICA

ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "A. EINSTEIN"
 SCUOLA DELL'INFANZIA, PRIMARIA, SECONDARIA DI I° GRADO
 Via Gattalupa, 1/B - 42122 Reggio Emilia - Tel. e Fax: 0522/550367- 0522/337118
 e-mail: reic848003@istruzione.it - P.E.C. reic848003@pec.istruzione.it
 C.F. 91160620356 - C.M. REIC848003 - Sito web: www.ic Einstein-re.gov.it



Attività complementari ed. fisica	Unità	Par. 2014-15	Totale lordo stato	Oneri stato	Lordo dipendente
n. classi scuola secondaria I°	19	€ 75,57	€ 1.435,83	€ 353,82	€ 1.082,01

La disponibilità evidenziata verrà ripartita tra i due insegnanti di ed. fisica in servizio nella scuola secondaria di primo grado a fronte dell'attività effettivamente svolta

ORE ECCEDENTI SOST COLLEGGI ASSENTI	Unità	Par. 2014/15	Totale lordo stato	Oneri stato	Lordo dipendente
Docenti primaria/infanzia	69	€ 28,81	€ 1.987,89	489,86	1.498,03
Docenti scuola secondaria	34	€ 60,37	€ 2.052,58	505,80	1.546,78
TOTALE ORE ECCEDENTI SOST.			€ 4.040,47	€ 1.082,01	€ 3.044,82

INCARICHI SPECIFICI ATA	Unità	Par. 2014-15	Totale lordo stato	Oneri stato	Lordo dipendente
n.ATA	27	€ 145,06	€ 3.917,43	€ 965,34	€ 2.952,09
Art.7			€ 904,81	€ 222,96	€ 681,85

CALCOLO FUNZIONI STRUMENTALI	unità	Par. 2014-15	Totale lordo stato	Oneri stato	Lordo dipendenti
a) per ogni scuola esclusi i convitti	1	€ 1.330,60	€ 1.330,60	327,85	1.002,71
b) per ogni complessità organizzativa	1	€ 643,07	€ 643,07	158,47	484,60
c) n. docenti in organico	103	€ 40,47	€ 4.168,41	1027,18	3.141,23
TOTALE FUNZIONI STRUMENTALI			€ 6.142,08	€ 1.513,53	€ 4.628,55

lordo dipendente	ATA 27 X 311,13	tot. ATA	€ 8.400,73
lordo dipendente	DOCENTI 103 X 311,13	tot. docenti	€ 32.047,25

che viene così ripartito: 40.447,98 : 130 = 311,13 - ORGANICO DI DIRITTO

ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "A. EINSTEIN"
 SCUOLA DELL'INFANZIA, PRIMARIA, SECONDARIA DI I° GRADO
 Via Gattalupa, 1/B - 42122 Reggio Emilia - Tel. e Fax: 0522/550367 - 0522/337118
 e-mail: reic848003@istruzione.it - P.F.C. reic848003@pec.istruzione.it
 C.F. 91160620356 - C.M. REIC848003 - Sito web: www.iceinstein-re.gov.it









Per l'espletamento di ciascuna funzione strumentale, verrà corrisposta all'insegnante incaricato, la somma lordo dipendente di € 925,71, comprensiva oltre che dell'impegno derivante dall'assunzione della funzione strumentale anche della responsabilità nello svolgimento diligente e competente della Funzione stessa.

1. Coordinamento e gestione attività di Orientamento e Continuità
2. Coordinamento e gestione attività di Informatica
3. Coordinamento e gestione attività di Intercultura
4. Coordinamento e gestione attività del Piano dell'Offerta Formativa
5. Coordinamento e gestione attività di accoglienza, integrazione e recupero in favore degli alunni diversamente abili/DSA

Le funzioni strumentali attribuite in n. 5 risultano attribuite come di seguito:
FUNZIONI STRUMENTALI AL POF - € 4.628,55

sono così definiti:
 € 2.000,00 lordo dipendente per docente coll. Secondaria di 1° grado;
 € 2.000,00 lordo dipendente per docente coll. Scuola primaria;
 pari ad un importo totale lordo dipendente di € 4.000,00.

COMPENSI AI DUE COLLABORATORI

ART. 2 - COLLABORATORI DEL DIRIGENTE SCOLASTICO

Tutti gli importi da questo punto in poi saranno da considerare LORDO DIPENDENTE

DESCRIZIONE	4/12	8/12	ECONOMIE A.S.	2013/14	TOTALE CEBOLINO UNICO
Fondo Istituto doc+ATA	€ 16.600,43	€ 33.200,86	€ 172,95	€ 49.974,24	€ 4.628,55
Funzioni Strumentali	€ 1.542,85	€ 3.085,70		€ 4.628,55	
Incarichi ATA	€ 984,03	€ 1.968,06	€ 134,63	€ 3.086,72	
Posizioni economiche giuridiche	€ 227,29	€ 454,56		€ 681,85	
Ore Ecedenti	€ 1.014,94	€ 2.029,88	€ 4,22	€ 3.049,04	
Attività Sportiva	€ 360,67	€ 721,34		€ 1.082,01	
TOTALE	€ 20.730,21	€ 41.460,40	€ 311,80	€ 62.502,41	

TOTALE MOF lordo dipendente

ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "A. EINSTEIN"
 SCUOLA DELL'INFANZIA, PRIMARIA, SECONDARIA DI 1° GRADO
 Via Gattalupa, 1/B - 42122 Reggio Emilia - Tel. e Fax: 0522/550367-0522/337118
 e-mail: reic848003@istruzione.it - P.F.C. reic848003@pec.istruzione.it
 C.F. 91160620356 - C.M. REIC848003 - Sito web: www.iceinstein-re.gov.it



B

Gozzoli

M

K

COORDINATORI			
2	€ 390,00	€ 780,00	
SCUOLA INFANZIA			
1	€ 800,00	€ 800,00	
SCUOLA MEDIA			
FINO A 120 ALUNNI			
2	€ 1.120,00	€ 2.240,00	
SCUOLA PRIMARIA			
OLTRE 120 ALUNNI			
1	€ 1.000,00	€ 1.000,00	
SCUOLA SECONDARIA			
1° GRADO			
3	€ 880,00	€ 2.640,00	
SCUOLA PRIMARIA FINO A			
120 ALUNNI			
Totale		€ 7.460,00	

- Impegni dei coordinatori di ogni singola sede scolastica tenendo in considerazione anche il numero di alunni e docenti e la complessità del plesso:

Per l' a. s. 2014/15 le retribuzioni aggiuntive consistono nello svolgimento di compiti relativi a quando di seguito riportato:

La attività aggiuntive, funzionali all' insegnamento, sono deliberate dal collegio docenti nell' ambito delle risorse finanziarie disponibili, in coerenza con il Piano dell' Offerta Formativa. 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. Il Dirigente scolastico affiderà gli incarichi relativi all' effettuazione di prestazioni aggiuntive con nomina in cui verranno indicati:

a) Il tipo di attività e gli impegni conseguenti,
 b) Il compenso forfettario o orario, specificando in quest' ultimo caso il numero massimo di ore che possono essere retribuite ;
 c) Le modalità di certificazione delle attività;

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 utilizzati per la verifica. La liquidazione dei relativi compensi avverrà a consuntivo e previa verifica della corrispondenza sostanziale tra i risultati attesi e quelli effettivamente conseguiti.

ART. 3- ATTIVITA' E IMPEGNI DA RETRIBUIRE CON IL FONDO

ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "A. EINSTEIN"

SCUOLA DELL'INFANZIA, PRIMARIA, SECONDARIA DI I° GRADO
 Via Gattalupa, 1/B - 42122 Reggio Emilia - Tel. e Fax: 0522/550367- 0522/337118
 e-mail reic848003@istruzione.it - P.F.C. reic848003@pec.istruzione.it
 C.F. 91160620356 - C.M. REIC848003 - Sito web: www.ic Einstein-re.gov.it



Scorzi

Ms. [Signature]



Responsabile registro elettronico	max 28 ore	Totale	€ 490,00
-----------------------------------	------------	--------	----------

- Impegno responsabile registro elettronico (max 28 ore)

Responsabile LIM e Informatica	max 52 ore	Totale	€ 910,00
--------------------------------	------------	--------	----------

- Impegno del responsabile LIM e Informatica scuola secondaria di 1° grado (max ore 52)

max 320 ore X 17,50	sono previste forme di compensazione	max ore	
Commissione H e ref. DSA	130	130X17,50	€ 2.275,00
Commissione POF	60	60X17,50	€ 1.050,00
Commissione Continuità	50	50X17,50	€ 875,00
Commissione Intercultura	30	30X17,50	€ 525,00
Commissione Orientamento	30	30X17,50	€ 525,00
Commissione Informatica	20	20X17,50	€ 350,00
320	Totale		€ 5.600,00


- Attività svolta dai gruppi di lavoro in cui si articola funzionalmente il Collegio :

Coordinatori di classe			
Docenti scuola secondaria 1° grado	19	€ 100,00	€ 1.900,00
Totale			€ 1.900,00

- Attività ed impegni dei Coordinatori di Classe:

Segretari verbalizzanti			
DOCENTI SCUOLA PRIMARIA / INFANZIA	7	€ 30,00	€ 210,00
DOCENTI SCUOLA SECONDARIA 1° GRADO	19	€ 30,00	€ 570,00
Totale			€ 780,00

- Attività ed impegni dei segretari verbalizzanti dei Consigli di Classe
L'importo verrà corrisposto ad un unico docente titolare della funzione (qualora la funzione sia attribuita a più di un docente l'importo verrà suddiviso equamente tra tutti i docenti titolari della funzione):



ISTITUTO COMPRESIVO STATALE "A. EINSTEIN"

SCUOLA DELL'INFANZIA, PRIMARIA, SECONDARIA DI 1° GRADO
Via Gattalupa, 1/B - 42122 Reggio Emilia - Tel. e Fax: 0522/550367- 0522/337118
e-mail reic848003@istruzione.it - P.F.C. reic848003@pec.istruzione.it
C.F. 91160620356 - C.M. REIC848003 - Sito web: www.icceinstein-re.gov.it

Tutor anno di prova neo immessi	max 21 ore	Totale	€ 367,50
---------------------------------	------------	--------	----------

- Attività di TUTOR dei docenti dell'anno di prova e formazione e comitato di valutazione (max 21) 3 a testa

Progettazione alunni H	max 25 ore	Totale	€ 437,50
------------------------	------------	--------	----------

- Attività di progettazione, di valutazione e confronto tra docenti di sostegno e gli operatori dell'AUSL, dei Servizi sociali e/o di altri centri privati o pubblici che abbiano in cura o in terapia alunni della scuola dell'infanzia, primaria, secondaria. (a partire dal 4° incontro per insegnante) max 25 ore

Progettazione	max 400 ore	Totale	€ 7.000,00
			€ 7.000,00

*Tutto l'eventuale residuo del FIS destinato al personale docente verrà ripartito proporzionalmente sui progetti

- Progettazione, realizzazione, monitoraggio, progetti di consolidamento, valutazione e documentazione delle attività didattiche relative ai progetti e alle iniziative descritte contenute nel POF

Continuità	max 100 ore	Totale	€ 1.750,00
------------	-------------	--------	------------

- Incontri tra i docenti delle scuole dell'infanzia e scuola primaria, scuola primaria e secondaria 1° grado per realizzare la continuità Educativa: scuole aperte, colloqui tra insegnanti, incontri con i genitori (max 100 ore)

Referenti credito di fiducia	max 39 ore	Totale	€ 682,50
------------------------------	------------	--------	----------

- Impegno dei referenti e insegnanti delle classi 1° e 2° per il progetto "Un credito di fiducia" - screening (max 25 ore)

Referenti progetti	max 116 ore	Totale	€ 2.030,00
--------------------	-------------	--------	------------


- Impegno dei referenti progetti: ed. ambientale, alimentare, stradale, musicale, motoria, H, POF, Continuità ecc.... (max 116 ore)

Ref sicurezza	9	€ 175,00	Totale	€ 1.575,00
N.	Ore 100	Totale		

- Responsabili di plesso sicurezza

ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "A. EINSTEIN"
 SCUOLA DELL'INFANZIA, PRIMARIA, SECONDARIA DI I° GRADO
 Via Gattalupa, 1/B - 42122 Reggio Emilia - Tel. e Fax: 0522/550367- 0522/337118
 e-mail reic848003@istruzione.it - P.E.C. reic848003@pec.istruzione.it
 C.F. 91160620356 - C.M. REIC848003 - Sito web: www.icEinstein-re.gov.it









Al fine di compensare quanto sopra viene assegnato al personale Assistente Amministrativo la quota di € 1.866,82 da suddividere

Per la retribuzione delle attività aggiuntive, di cui all' art. 88 co, e del CCNL 29-11-07, secondo gli importi indicati alle tabelle derivanti da maggior carico di lavoro per l' ufficio di segreteria, ad es :

-attività e prestazioni aggiuntive connesse alla realizzazione di tutti i progetti previsti dal POF ;
 -decentramento delle competenze dell' Ufficio Scolastico provinciale alla Istituzione scolastica
 -gestione assenze del personale codifica e inserimento delle dichiarazioni dei servizi, valutazione titoli e inserimento delle graduatorie docenti ed ATA
 -Compilazione Mod. PA04
 -ricostruzioni di carriera
 -iscrizioni alunni, rilevazioni, statistiche
 -attività e prestazioni connesse alla Sicurezza
 -disponibilità a modificare l' orario di lavoro per esigenze di servizio

ART. 6 - CRITERI E MODALITA' DI UTILIZZO DELLE RISORSE

PERSONALE A.T.A.

ART. 5 - MISURE INCENTIVANTI PER PROGETTI RELATIVI ALLE AREE A RISCHIO A FORTE PROCESSO IMMIGRATORIO E CONTROL' EMARGINAZIONE SCOLASTICA


TOTALE FIS DOCENTI CONTRATTATO = € 32.047,25

Referente orientamento	max 40 ore	Totale	€ 700,00
------------------------	------------	--------	----------

Referenti alunni DSA/BES	max 20 ore	Totale	€ 350,00
--------------------------	------------	--------	----------

• Alla referente d' istituto per gli alunni DSA/BES

ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "A. EINSTEIN"



SCUOLA DELL'INFANZIA, PRIMARIA, SECONDARIA DI I° GRADO
 Via Gattalupa, 1/B - 42122 Reggio Emilia - Tel. e Fax: 0522/550367- 0522/337118
 e-mail reic848003@istruzione.it - P.F.C. reic848003@pec.istruzione.it
 C.F. 91160620356 - C.M. REIC848003 - Sito web: www.icEinstein-re.gov.it

ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "A. EINSTEIN"
 SCUOLA DELL'INFANZIA, PRIMARIA, SECONDARIA DI I° GRADO
 Via Gattalupa, 1/B - 42122 Reggio Emilia - Tel. e Fax: 0522/550367- 0522/337118
 e-mail reic848003@istruzione.it - F.E.C. reic848003@pec.istruzione.it
 C.F. 91160620356 - C.M. REIC848003 - Sito web: www.iceinstein-re.gov.it



in particolare per :

Attività e prestazioni connesse alla Sicurezza n.1	300,00
Iscrizioni alunni, rilevazioni, statistiche primaria infanzia n.1	300,00
Iscrizioni alunni, rilevazioni, statistiche scuola secondaria I° grado n.1	300,00
Inserimento delle graduatorie docenti ed ATA n.1	258,00
Inserimento delle graduatorie docenti ed ATA n.1	258,41
Ricostruzioni di carriera-PA04	250,41
Supporto informatico uffici	200,00
Totale per assistenti amministrativi € 1.866,82	

Tali compensi aggiuntivi sono previsti anche nel caso in cui lo stesso risultato di Incarichi Specifici, su proposta del Direttore Amministrativo al Dirigente Scolastico. Ciò al fine di compensare altri e diversi carichi di lavoro eccedenti il mandato per lo svolgimento degli Incarichi Specifici.

I compensi suindicati saranno erogati al personale che presterà servizio per un tempo superiore a tre mesi nell'arco del periodo 1° settembre / 30 giugno; questi compensi saranno rapportati ai mesi di effettivo servizio e solo in caso di effettivo svolgimento dell'incarico.

Nel caso di prestazione lavorativa eccedente il normale orario di lavoro, è previsto - di norma - il recupero compensativo, su autorizzazione del Dirigente Scolastico, preferibilmente nei periodi di sospensione dell'attività didattica.

Per i collaboratori scolastici viene assegnato l'importo di € 6.533,91 - e al fine di compensare impegni derivanti da maggiori carichi di lavoro e/o di responsabilità, è prevista - di norma - una retribuzione aggiuntiva, secondo quando di seguito indicato .

COORDINAMENTO PLESSO
 INTENSIFICAZIONE-MENSA-SERVIZIO SU PIÙ PLESSI-COLLABORAZIONE MAGAZZINO - SCUOLA MATERNA -

COORDINAMENTO scuola secondaria di 1° grado	1	€ 150,00	€ 150,00
Intensificazione	16	€ 235,00	€ 3.800,00
Mensa	3	€ 150,00	€ 450,00
Scavalco più plessi	4	€ 250,00	€ 1.000,00
Collaborazione magazzino	1	€ 160,00	€ 160,00
Sostituzioni part-time medie	3	€ 100,00	€ 300,00
Alternanza medie/ primaria /palestra	3	€ 100,00	€ 300,00
sostituzioni	1	€ 123,88	€ 123,91
Coordinamento scuola secondaria 1° grado SUCC.	1	€ 100,00	€ 100,00
Palestra/Cà Bianca	2	€ 75,00	€ 150,00
TOTALE			€ 6.533,91

ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "A. EINSTEIN"

SCUOLA DELL'INFANZIA, PRIMARIA, SECONDARIA DI I° GRADO
Via Gattalupa, 1/B - 42122 Reggio Emilia - Tel. e Fax: 0522/550367-0522/337118
e-mail reic848003@istruzione.it - P.F.C. reic848003@pec.istruzione.it
C.F. 91160620356 - C.M. REIC848003 - Sito web: www.iceinstein-re.gov.it

Ogni attività sarà oggetto di monitoraggio e dovrà essere rendicontata, in caso di assenze sarà effettuata la decurtazione proporzionale ed il corrispettivo sarà corrisposto a chi effettivamente ha sostituito il collega assente. Eventuali economie andranno riportate sempre sulla stessa voce di incarico e ridistribuite.

ART. 7 - INCARICHI SPECIFICI (art. 47 CCNL 29-11-2007, sostituito dall' art. 1 sequenza contrattuale 25-7-2008) -al personale A.T.A.

Calcolo risorse finanziarie per INCARICHI SPECIFICI al personale ATA A.S. 2014/15
€ 2.952,09

Assegnazione fondi art 7
€ 681,85

Risultano titolari delle posizioni economiche il seguente personale :
Area A-ASSISTENTI AMMINISTRATIVI

2° posizione economica -
Punzoni Maria - sostituzione DSGA

1° posizione economica - giuridica/economica
Ruini Orles - AREA ALUNNI (primaria/infanzia)

1° posizione economica - giuridica/economica
Drammis Pietro - PREDISPOSIZIONE ATTI ESPERTI ESTERNI

1° posizione economica - giuridica
Velluti Paolo - AREA ALUNNI (secondaria di 1° grado)
Apriceno Romana-AREA PROTOCOLLO

Area A	Criteri	Importo lordo dipendente
Coordinamento area alunni	Personale 1°posizione giuridica	€ 340,50
secondaria 1°		
Coordinamento area protocollo	Personale 1°posizione giuridica	€ 340,50
Coordinamento area giuridico	Personale non in possesso 1° posizione	€ 300,00

La corresponsione di tutte le somme indicate saranno attribuite al personale ATA in
Area B- COLLABORATORI SCOLASTICI

Personale in possesso - 1° posizione economica

1. FONTANESI ANNA - ASSISTENZA ALUNNI H
2. DEFAZIO CARMEN- COLLABORAZIONE MENSA
3. BERETTI DANIELA - ASSISTENZA ALUNNI H
4. CIGARINI TIZIANA- ASSISTENZA ALUNNI H
5. ALTRUI GIOVANNA - ASSISTENZA ALUNNI H

*Si individuano le seguenti e più complesse mansioni
Area A * Collaboratori Scolastici*

