



ISTITUTO COMPRENSIVO

Scuola Infanzia, Primaria e Secondaria di 1° Grado

BOVINO-CASTELLUCCIO DE' SAURI- PANNI

Via dei Mille, 10 – 71023 BOVINO (FG)

Tel. 0881 961067 -0881 912067 - telefax 0881-913012

Codice fiscale 80031240718

Codice Scuola FGIC81600N

e-mail: FGIC81600N@istruzione.it

PEC: fgic81600n@pec.it

Sito web www.istitutocomprensivobovino.it



CONTRATTAZIONE DECENTRATA D'ISTITUTO

Anno Scolastico 2015/2016

PROTOCOLLO D'INTESA

tra il Dirigente Scolastico, Prof. De Masi Gaetano, in rappresentanza dell'Istituzione scolastica ISTITUTO COMPRENSIVO di Bovino (FG)

e i componenti della R.S.U.:	Ins. Consiglio Filomena
	Ins. Smacchia Antonetta
Coll. Scol. Abbazia Veturia	Assente
T.A.S.:	Ins. Bucci Antonietta
	Ins. Pennella Carmela

e i Rappresentanti delle OO.SS.

.....

L'anno 2015, il mese di Novembre, il giorno 26 (ventisei), presso gli Uffici di Direzione dell'istituzione scolastica "Istituto Comprensivo Bovino - Scuola dell'Infanzia, Primaria e Secondaria di 1° Grado sedi di Bovino, Castelluccio dei Sauri e Panni", Via dei Mille, 10 - 71023 Bovino, in sede di contrattazione integrativa tra la parte pubblica firmataria del presente Protocollo d'Intesa, i componenti della RSU e i rappresentanti delle organizzazioni sindacali, di cui in calce al presente Protocollo d'Intesa,

VIENE CONCORDATO

PARTE PRIMA - DISPOSIZIONI GENERALI

Articolo 1 - Campo di applicazione, decorrenza e durata

Il presente protocollo d'Intesa è sottoscritto fra l'Istituzione Scolastica ISTITUTO COMPRENSIVO di Bovino, Castelluccio dei Sauri e Panni, di seguito denominata "scuola" e la RSU eletta e i rappresentanti delle organizzazioni sindacali, di cui in calce, sulla base di quanto previsto dal CCNL Scuola del Novembre 2007.

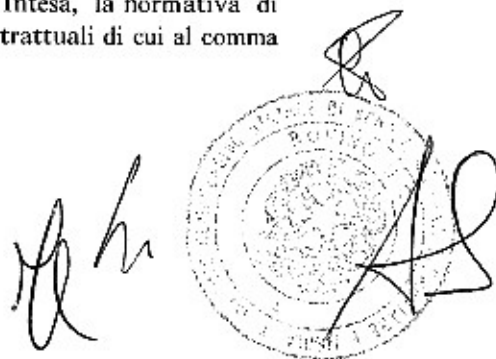
Gli effetti decorrono dalla data di sottoscrizione, fermo restando che quanto stabilito nel presente Protocollo d'Intesa s'intenderà tacitamente abrogato da eventuali successivi atti normativi e/o contrattuali nazionali gerarchicamente superiori, qualora incompatibili.

Il presente Protocollo d'Intesa conserva validità fino alla sottoscrizione di un successivo accordo decentrato in materia.

Resta comunque salva la possibilità di modifiche e/o integrazioni a seguito di innovazioni legislative e/o contrattuali e/o su eventuale richiesta di uno dei soggetti firmatari.

Il presente Protocollo d'Intesa viene predisposto sulla base ed entro i limiti previsti dalla normativa vigente e, in particolare modo, secondo quanto stabilito dagli artt. 40 e 40 bis del D.lvo 165/2001, dal CCNL del 29/11/2007, dalla nota del MIUR del 23/09/2010 Prot. n. 8579 e dal D.lvo 150/2009.

Rispetto a quanto non espressamente indicato nel presente Protocollo d'Intesa, la normativa di riferimento primario in materia è costituita dalle norme legislative e contrattuali di cui al comma precedente.



Entro quindici giorni dalla sottoscrizione il Dirigente Scolastico provvede all'affissione di copia integrale del presente Protocollo all'Albo ufficiale e sul sito ufficiale della scuola (www.istitutocomprensivobovino.it).

Articolo 2 - Procedure di raffreddamento, conciliazione ed interpretazione autentica.

1. In caso di controversia sull'interpretazione e/o sull'applicazione del presente Protocollo d'Intesa, le parti di cui al precedente articolo 1, comma 1 si incontrano presso la sede della scuola entro cinque giorni dalla richiesta di cui al successivo comma 2.
2. Allo scopo di cui al precedente comma 1 la richiesta deve essere formulata in forma scritta e deve contenere una sintetica descrizione dei fatti.
3. Le parti non intraprendono iniziative unilaterali per trenta giorni dalla formale trasmissione della richiesta scritta di cui al precedente comma 2.

Articolo 3 - Contrattazione integrativa a livello di scuola.

1. La contrattazione integrativa a livello di scuola è finalizzata a 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 dei diritti a tutti i dipendenti.
2. Argomento di contrattazione integrativa a livello di scuola sono le materie di cui al CCNL Novembre 2007 art.6, c.2, lett. j, k, l, nonché eventuali altre materie sulle quali le parti concorderanno, sempre nel rispetto della normativa di cui al comma 5 dell'art 1.

Articolo 4 - Informazione preventiva

Sono materie di informazione preventiva quelle dell'art. 6, comma 2, lettere a, b, c, d, e, f, g del CCNL Novembre 2007; per quanto riguarda l'art.6, c.2, lettere h, i, m, il Dirigente Scolastico fornisce all'inizio dell'a.s. adeguata informazione preventiva sui criteri ispirativi delle decisioni adottate, in modo da poter recepire eventuali suggerimenti dalla R.S.U.

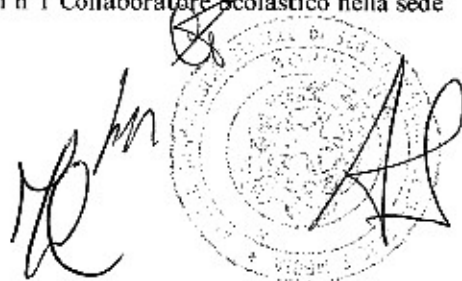
Articolo 5 - Informazione successiva

Sono materie di informazione successiva quelle dell'art. 6, comma 2, lettere n, o del CCNL Novembre 2007. L'informazione successiva relativa alle attività e ai progetti retribuiti con il Fondo d'Istituto e con altre risorse pervenute nella disponibilità dell'Istituto sarà fornita mediante prospetti riepilogativi dei fondi dell'Istituzione Scolastica e di ogni altra risorsa finanziaria aggiuntiva destinata al personale, comprensivo dei nominativi, delle attività svolte, degli impegni orari e dei relativi compensi a cura del D.S.G.A. Detti prospetti saranno consegnati ai componenti della RSU e ai T.A.S., ai quali il personale scolastico potrà rivolgersi per ogni opportuno chiarimento.

PARTE SECONDA - RELAZIONI SINDACALI

Articolo 6 - Assemblee di scuola

1. Secondo quanto previsto dall'articolo 8 del CCNL Scuola Novembre 2007, nel caso di assemblee in orario di servizio che coinvolgano i dipendenti di un'unica istituzione scolastica la durata massima è fissata in due ore.
2. Le assemblee di scuola, sia in orario di servizio, sia fuori orario di servizio, possono essere indette sia dalle Segreterie Provinciali e/o regionali delle Organizzazioni Sindacali di cui agli artt.47 comma 2 e 47 bis del D.Lgs. 29/93 e successive modificazioni, sia dalla RSU della scuola.
3. Le assemblee possono riguardare la generalità dei dipendenti oppure gruppi di essi, cosicché il personale docente, educativo ed ATA può essere invitato a partecipare ad assemblee anche separatamente in orari e giorni non coincidenti.
4. Il Dirigente Scolastico predispone quanto necessario affinché le comunicazioni relative all'indizione delle assemblee, sia in orario sia fuori orario di servizio, vengano affisse nelle hacheche sindacali delle scuole, entro il giorno successivo alla richiesta.
5. Il Dirigente Scolastico trasmette tempestivamente le comunicazioni di cui al comma precedente a tutto il personale interessato tramite circolari interne alla scuola.
6. Secondo quanto previsto dall'art.8, comma 9 lettera B del CCNL Scuola Novembre 2007, per le assemblee in cui è coinvolto anche il Personale ATA, se la partecipazione è totale, il Dirigente Scolastico stabilirà, previa intesa con la RSU, la quota ed i nominativi del personale tenuto ad assicurare i servizi essenziali nella sede centrale, dove sono presenti gli uffici.
7. Ai sensi del comma precedente, al fine di garantire l'espletamento dei servizi essenziali, il Dirigente Scolastico può chiedere la permanenza in servizio di n°1 Assistente Amministrativo per l'intera scuola e di n°1 Collaboratore Scolastico nella sede



centrale (ufficio di segreteria e direzione), n. 1 collaboratore scolastico nella scuola secondaria di 1° grado di Bovino, n.1 collaboratore scolastico nel plesso della scuola dell'Infanzia e Primaria di Bovino, n.1 collaboratore scolastico nella sede di Panni e n. 1 collaboratore scolastico per ogni ordine di scuola nella sede di Castelluccio dei Sauri. La scelta del personale (ass.te amm.vo e coll. scol.) avverrà per rotazione, in ordine alfabetico.

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

Articolo 7 – Permessi sindacali

1. I dirigenti sindacali, i Terminali Associativi e le RSU possono fruire di permessi sindacali per lo svolgimento di assemblee di cui all'art. 8 del CCNL Scuola Novembre 2007, per la partecipazione alle riunioni degli organismi statutari delle Organizzazioni Sindacali di cui agli artt.47, commi 2 e 47 bis del D. Lgs.29/93 e successive modificazioni, e per gli appositi incontri relativi alle relazioni sindacali di scuola di cui all'art.6 del CCNL Scuola Novembre 2007.

2. I permessi sindacali di cui al comma precedente possono essere fruiti entro i limiti complessivi ed individuali, secondo le modalità previste dalla normativa vigente e dai contratti nazionali in vigore. La fruizione dei permessi sindacali di cui al precedente comma è comunicata formalmente al Dirigente Scolastico in via esclusiva dalle Segreterie Provinciali e/o Regionali delle Organizzazioni Sindacali di cui agli artt.47 commi 2 e 47 bis del D. Lgs 29/93 e successive modificazioni e dalla RSU di scuola.

3. Fatto salvo quanto disposto dal precedente comma 2, la fruibilità dei permessi di cui al comma 1, da richiedere di norma con un preavviso di almeno tre giorni, costituisce diritto sindacale.

4. Ai fini e per gli effetti di cui al presente articolo le OO.SS. sono tenute a comunicare, in tempo utile, l'elenco nominativo dei dirigenti sindacali che hanno diritto a fruire dei permessi retribuiti ai sensi del CCNL pubblicato sulla G.U. del 5.9.1998 n° 150 e della C.M. n° 121 del 18.4.2000. Sarà cura delle stesse OO.SS. comunicare tempestivamente eventuali variazioni, modifiche e integrazioni dei detti elenchi nominativi. Non è necessaria alcuna comunicazione dei nominativi della RSU in quanto già disponibili agli atti della scuola.

5. Il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza, oltre ai permessi già previsti per le rappresentanze sindacali, utilizza permessi retribuiti orari pari a 40 ore annue.

Relativamente alla RSU di Istituto, ha diritto a 25 minuti e 30 secondi per ogni unità di personale in organico di diritto (n° 89); per cui per l'anno scolastico 2015/2016 il monte orario da dividere tra i membri della RSU risulta essere pari a 38 ore.

Articolo 8 – Patrocinio ed accesso agli atti

1. La RSU e i rappresentanti delle OO. SS. firmatarie del CCNL Scuola 2006/2009 hanno diritto di accesso agli atti della scuola su tutte le materie oggetto di informazione preventiva e successiva di cui al CCNL Scuola.

2. Le OO.SS., per il tramite dei rappresentanti nominati dalle rispettive Segreterie Provinciali e/o Regionali, su espressa delega scritta degli interessati da acquisire agli atti, hanno diritto di accesso a tutta la documentazione del procedimento che li riguarda.

3. Il rilascio di copia degli atti personali avviene, di norma, entro 10 giorni dalla richiesta con gli oneri previsti dalla vigente normativa.

4. Le lavoratrici ed i lavoratori in attività o in quiescenza possono farsi rappresentare, previa formale delega scritta, da un Sindacato o da un Istituto di Patronato Sindacale per l'espletamento delle procedure riguardanti prestazioni assistenziali e previdenziali, davanti ai competenti organi dell'Amministrazione Scolastica.

Articolo 9 – Programmazione degli incontri

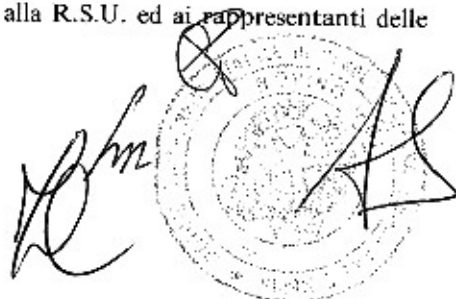
1. Entro il mese di Settembre di ciascun anno scolastico, il Dirigente Scolastico e la RSU ed i rappresentanti delle OO. SS., di cui in calce al presente protocollo, concordano un calendario di incontri allo scopo di effettuare in tempo utile la contrattazione integrativa sulle materie previste dal CCNL Scuola 2006/2009.

2. Entro il mese di Giugno sarà effettuata la verifica dell'attuazione della contrattazione collettiva integrativa d'Istituto e delle risorse utilizzate e residue.

3. Eventuali ulteriori incontri non previsti nel calendario di cui ai commi 1) e 2) possono essere richiesti da ambedue le parti; gli incontri devono essere fissati entro cinque giorni dalla data della richiesta.

Articolo 10 – Agibilità sindacale all'interno della scuola

1. Le strutture sindacali territoriali possono inviare comunicazioni e/o materiali alla R.S.U. ed ai rappresentanti delle



organizzazioni sindacali di cui in calce al presente protocollo tramite lettera scritta, fonogramma, telegramma, fax, o posta elettronica. Il Dirigente Scolastico assicura la tempestiva trasmissione alla RSU ed ai rappresentanti delle organizzazioni sindacali di cui in calce al presente protocollo di tutte le comunicazioni e di tutto il materiale che a questa viene inviata dalle rispettive strutture sindacali territoriali.

2. Al di fuori dell'orario di lezione alla RSU ed ai rappresentanti delle organizzazioni sindacali di cui in calce al presente protocollo è consentito di comunicare con il Personale, per motivi di carattere sindacale, durante l'orario di servizio, purché non sia pregiudicata la normale attività didattica.

3. Nella sede centrale della scuola e negli eventuali relativi plessi, succursali, scuole staccate e/o coordinate, alla RSU ed alle Organizzazioni Sindacali di cui agli artt. 47 commi 2 e 47 bis del D.Lgs. 29/93 e successive modificazioni, è garantito l'utilizzo di un'apposita bacheca sindacale ai fini dell'esercizio del diritto di affissione di cui all'art.25 della L. 300/70.

4. Le bacheche sindacali di cui al comma precedente sono allestite in via permanente in luoghi accessibili, visibili e di facile consultazione.

5. La RSU e i rappresentanti delle organizzazioni sindacali di cui in calce al presente protocollo hanno diritto di affiggere nelle bacheche materiale di interesse sindacale e di lavoro, in conformità alla normativa vigente sulla stampa e senza preventiva autorizzazione del Dirigente Scolastico.

6. Stampati e documenti possono essere direttamente inviati alla scuola dalle strutture sindacali territoriali, oppure esposte e siglate dalla RSU e viceversa.

7. Fermo restando l'obbligo del puntuale adempimento dei propri doveri contrattuali, senza compromettere il normale svolgimento del lavoro, all'interno della scuola, a lavoratrici e a lavoratori è consentito raccogliere contributi e svolgere opera di proselitismo per la propria Organizzazione Sindacale, secondo quanto disposto dall'art. 26 della L. 300/70.

Articolo 11 – Contingenti minimi di Personale Educativo ed ATA in caso di sciopero

1. Ai sensi dell'art.6 del CCNL Scuola 24.07.2003 i contingenti minimi di Personale Educativo ed ATA in caso di sciopero sono oggetto di contrattazione integrativa a livello di singola istituzione scolastica.

2. Nella scuola in cui, per qualsivoglia motivo, non è stata effettuata la contrattazione integrativa di cui al comma precedente, per quanto concerne la materia oggetto del presente articolo si applica quanto disposto dal comma seguente.

3. Secondo quanto definito dalla L.146/90, dalla L.83/2000 e dal CCNL Scuola 2006/2009, si conviene che, in caso di sciopero del Personale Educativo ed ATA, il servizio deve essere prestato esclusivamente in presenza delle particolari e specifiche situazioni sotto elencate:

a) Svolgimento di qualsiasi tipo di esame finale e/o scrutini finali: n° 1 Assistente Amministrativo e n°1 Collaboratore Scolastico;

b) La predisposizione degli atti per il trattamento economico del personale supplente: il Direttore dei Servizi Generali ed Amministrativi, n°1 Assistente Amministrativo e n°1 Collaboratore Scolastico.

4. In caso di adesione allo sciopero di tutto il Personale A.T.A. dell'Istituto, si assicura il contingente minimo (n.1 membro) sia nei plessi sia negli uffici di segreteria.

5. Al di fuori delle specifiche situazioni elencate al comma precedente, non potrà essere impedita l'adesione totale allo sciopero di lavoratrici e lavoratori, in quanto nessun atto autoritario potrà essere assunto dal Dirigente Scolastico nei confronti dei dipendenti senza un apposito accordo con la RSU o con le OO. SS. Provinciali e/o Regionali firmatarie del CCNL Scuola 24.07.2003.

6. Nel caso di eventuali scioperi, entro 48 ore, il Dirigente Scolastico comunica alla RSU ed ai Rappresentanti delle OO. SS. di cui in calce al presente protocollo ed invia alla Direzione Scolastica Regionale, per il tramite degli Uffici Scolastici Territoriali, il numero esatto degli scioperanti, con la relativa percentuale di adesione.

Articolo 12 – Documentazione

1. Il Dirigente Scolastico fornisce alle RSU tutta la documentazione relativa agli argomenti in discussione negli incontri.

2. I prospetti riepilogativi dei fondi dell'Istituzione Scolastica e di ogni altra risorsa finanziaria aggiuntiva destinata al personale o a cui il personale accede, delle attività svolte, degli impegni orari e dei relativi compensi vengono messi a disposizione della RSU della scuola a cura del D.S.G.A., in sede di liquidazione delle spettanze.

Articolo 13 – Comunicazioni

1. Tutte le comunicazioni ufficiali, nella materia di cui al presente accordo, avvengono tra le parti, tramite fax, lettera scritta, fonogramma, telegramma o posta elettronica.



PARTE TERZA - PERSONALE ATA

Articolo 14 – Atti preliminari

All'inizio di ogni a.s. e, comunque, prima dell'inizio delle lezioni, sulla base del POF e delle attività ivi previste:

- il Dirigente Scolastico e il D.S.G.A. consultano il personale in un'apposita riunione in orario di lavoro;
- il D.S.G.A. formula una proposta di Piano Annuale delle Attività;
- il D.S. adotta il Piano delle Attività delle unità di personale da assegnare alle diverse scuole e sedi.

Articolo 15 – Criteri di assegnazione del personale ATA ai plessi

1. Entro l'inizio delle lezioni di ciascun anno scolastico, su proposta del Direttore dei Servizi Generali ed Amministrativi, il Dirigente Scolastico comunica alle RSU e a tutto il personale ATA in servizio il numero di unità di personale da assegnare ai diversi plessi dell'Istituto.

2. Il personale ATA viene assegnato alle tre sedi di Bovino, Castelluccio dei Sauri e Panni, applicando i seguenti criteri decisi dal D.S. in accordo con la RSU:

- a) il personale beneficiario della L. 104/92 ha diritto a scegliere, fra le diverse sedi, visti i posti disponibili, quella più vicina al proprio domicilio (se residente nello stesso comune);
- b) maggiore anzianità di servizio;
- c) mantenimento della continuità nella sede occupata nell'a.s. precedente rispetto al personale al I anno di titolarità;
- d) disponibilità e incarichi previsti dal CCNL, provata da attestati specifici;
- e) lavoratrici madri;

f) distribuzione del personale formato per l'assistenza ai diversamente abili in plessi diversi.

I movimenti di cui sopra sono, di norma, effettuati all'inizio dell'anno scolastico. Per motivate e particolari esigenze di servizio gli spostamenti possono avvenire in qualsiasi periodo dell'anno, sentita la RSU.

Articolo 16 – Orario di lavoro

1. L'orario di lavoro si articola, di norma, in n. 36 ore settimanali antimeridiane; in caso di rientri pomeridiani settimanali, si ha diritto al sabato libero.

2. L'articolazione dell'orario di lavoro del personale ha, di norma, durata annuale.

L'apertura degli uffici di segreteria al pubblico è prevista: Lunedì dalle ore 11.00 alle ore 12.00, Martedì dalle 11.00 alle 12.00, Mercoledì dalle ore 11.00 alle 12.00 e da Gennaio a Maggio dalle ore 16.00 alle 17.00, il Giovedì dalle 11.00 alle 12.00, il Venerdì dalle ore 10.30 alle ore 12.00 e da Ottobre a Maggio dalle ore 16.00 alle ore 17.00. I rientri pomeridiani di n. 3 ore potranno essere effettuati dalle ore 14.30 alle ore 19.00.

Al personale di segreteria viene, altresì, accordata la flessibilità oraria anche per motivi di studio e per specifiche e motivate esigenze.

I collaboratori scolastici presteranno servizio ordinariamente dalle ore 7.30 alle ore 13.30.

Al fine di garantire la copertura massima dell'orario di servizio giornaliero, considerato il tempo pieno, i collaboratori scolastici effettueranno la turnazione, con possibili variazioni di orario per esigenze personali, ma sempre tali da garantire la copertura del servizio nel rispetto del Piano delle Attività del Personale ATA predisposto dal DSGA e approvato dal Dirigente Scolastico a inizio a.s.

Tutti si alterneranno nella scuola in attività pomeridiane relative alle attività programmate (OO. CC., programmazione settimanale) e per l'attuazione del POF, etc. Tutti presteranno servizio in orario aggiuntivo, con opportuna rotazione nel plesso di servizio e/o in altri plessi. Le ore di servizio saranno assegnate ed equamente distribuite dal D.S.G.A.

3. L'orario di lavoro massimo giornaliero è di n. 9 ore. In casi straordinari e per motivate esigenze di servizio il personale ATA potrà effettuare un orario massimo giornaliero di n. 10 ore. Se la prestazione di lavoro giornaliero supera le 7 ore e 12 minuti, il lavoratore ha diritto ad avere una pausa di almeno n. 30 minuti per il recupero delle energie psico-fisiche e per l'eventuale consumazione del pasto.

4. Nei mesi di Luglio ed Agosto il personale ATA in servizio osserverà l'orario di servizio dalle ore 8.00 alle ore 14.00 dal Lunedì al Venerdì, dal momento che la scuola resterà chiusa il Sabato e i prefestivi.

Articolo 17 – Turnazioni Collaboratori

1. Il D.S.G.A. dispone lo svolgimento della turnazione, identificando il personale addetto e fissando il periodo di turnazione.

2. I turni lavorativi stabiliti potranno essere modificati, solo per esigenze inderogabili, a richiesta del dipendente e disponibilità al cambio di altro personale.



Articolo 18 - Sostituzione del D.S.G.A. e personale A.T.A.

a) Sostituzione D.S.G.A.

L'incarico di sostituzione del DSGA verrà affidato al personale interno alla scuola in base all'Accordo Nazionale stipulato il 12/03/2010 tra le OO. SS. e il MIUR concernente l'attuazione dell'art. 2, c. 3 della sequenza contrattuale sottoscritta il 22/07/2008. In caso di assenza, anche temporanea, del personale ATA con i requisiti suddetti, la sostituzione verrà affidata a personale ATA interno alla scuola in possesso dell'art. 7.

Nel caso tutti gli Ass.ti amm.vi rinuncino si provvederà tramite l'USR Ufficio Scolastico Territoriale di Foggia a nominare un sostituto del DSGA.

b) Sostituzione colleghi assenti

1. In caso di breve assenza per malattia, la sostituzione verrà considerata intensificazione in orario di servizio, previo riconoscimento di compenso aggiuntivo calcolato sulla base delle ore di sostituzione. La sostituzione verrà effettuata dal collaboratore scolastico in servizio c/o dal collega più vicino sul posto di lavoro e comunicata dal D.S.G.A.
2. La sostituzione per le assenze riconducibili alle ferie c/o recuperi di ore aggiuntive non farà maturare alcun compenso aggiuntivo.
3. I collaboratori scolastici potranno, nel corso dell'anno, essere spostati temporaneamente in un altro plesso o scuola per far fronte a sopravvenute esigenze di servizio, sempre sulla base di una graduatoria c/o a rotazione, anche durante le elezioni.

Articolo 19 - Chiusura prefestiva

1. Nei periodi di interruzione dell'attività didattica e nel rispetto delle attività programmate dagli OO.CC., fermo restando l'obbligo di effettuare le n. 36 ore settimanali, è possibile la chiusura dell'unità scolastica nelle giornate prefestive.
2. Tale chiusura, sentiti gli OO.CC., è disposta dal Dirigente Scolastico. Spetta al DSGA organizzare, in relazione alle esigenze della scuola, il recupero delle ore di lavoro non prestate.
3. Il relativo provvedimento di chiusura deve essere pubblicato all'Albo e sul sito ufficiale della scuola e comunicato all'USR - Ufficio Scolastico Ambito Territoriale di Foggia, alle RSU e ai TAS.
4. Le ore di servizio non prestate nei giorni di chiusura stabiliti dalla scuola devono essere recuperate, tranne i casi in cui il personale intenda estinguere crediti di lavoro con:
 - giorni di ferie e festività sopresse;
 - ore di lavoro straordinario non retribuite;
 - recuperi pomeridiani durante i periodi di attività didattica.
5. Per l'anno scolastico in corso, vista la delibera del C.I., la chiusura della scuola si effettua nei seguenti giorni:
 - inizio attività didattica: 14 Settembre 2015
 - fine attività didattica: 8 Giugno 2016 (scuola primaria e secondaria di I grado); 30 Giugno 2016 (scuole dell'infanzia);
 - festività nazionali:
 - Tutte le domeniche;
 - 8° Dicembre, Immacolata Concezione;
 - 25 Dicembre, Natale;
 - 26 Dicembre, S.Stefano;
 - 1° Gennaio, Capodanno;
 - 6 Gennaio, Epifania;
 - Lunedì dopo Pasqua;
 - 25 Aprile, anniversario della Liberazione;
 - 2 Giugno, festa nazionale della Repubblica;
 - feste riconosciute dalla Regione Puglia;
 - Vacanze scolastiche:
 - 2 Novembre (ponte Ognissanti);
 - 7 Dicembre, (ponte Immacolata);
 - dal 23 Dicembre 2015 al 5 Gennaio 2016 (vacanze natalizie);
 - dal 24 al 29 Marzo 2016 (vacanze pasquali);
 - sospensione attività didattiche:



- 7 Ottobre 2015 (Santo Patrono), 21-22-23 Marzo 2016 (vacanze di Pasqua) a Bovino;
- 7-8 Febbraio 2016 (Carnevale), 30 Marzo 2016 (Madonna delle Grazie), 31 Maggio 2016 (Santo Patrono) a Castelluccio dei Sauri;
- 21-22-23-30 Marzo 2016 (vacanze di Pasqua) a Panni

Articolo 20 – Permessi

1. I permessi di uscita, di durata non superiore alla metà dell'orario giornaliero, sono autorizzati dal Dirigente Scolastico, previo parere favorevole del D.S.G.A., purché sia garantito il regolare svolgimento del servizio.
 2. I permessi complessivamente concessi non possono eccedere 36 ore nel corso dell'anno scolastico.
 3. La mancata concessione deve essere debitamente motivata.
 4. Salvo motivi imprevedibili e improvvisi, i permessi andranno chiesti all'inizio del turno di servizio e verranno concessi secondo l'ordine di arrivo delle richieste, per salvaguardare lo svolgimento del servizio.
 5. I permessi andranno recuperati entro i due mesi lavorativi successivi al giorno della fruizione del permesso stesso, dopo averli concordati, con congruo anticipo, con il D.S.G.A. In caso contrario, verrà eseguita la trattenuta sullo stipendio, se sarà accertata la responsabilità del dipendente.
 6. I giorni di permesso per motivi personali o familiari, previsti dal CCNL, di norma, devono essere chiesti almeno 5 giorni prima. Per situazioni urgenti, l'amministrazione vaglierà caso per caso.
 7. Qualora più dipendenti appartenenti allo stesso profilo professionale chiedano di poter usufruire nello stesso periodo di permessi, in mancanza di accordo tra gli interessati, il Dirigente Scolastico, comunque, dovrà provvedere a garantire il servizio minimo indispensabile, dando la priorità alla richiesta più urgente.
- I permessi per motivi di studio vengono richiesti per non più di 1 giorno alla settimana o per il numero di ore necessarie, non sempre nello stesso giorno, salvo motivata documentazione o casi espressamente previsti dalla normativa.
8. Coloro che chiedono permessi per motivi di lutto possono chiedere 3 giorni per evento, anche non continuativi, entro 7 giorni dall'evento stesso.

Articolo 21 – Ritardi

1. Si intende per ritardo l'eccezionale posticipazione dell'orario di servizio del dipendente non superiore a n. 30 minuti.
2. Il ritardo deve, comunque, essere giustificato e recuperato o nella stessa giornata o entro l'ultimo giorno del mese successivo a quello in cui si è verificato, previo accordo con il D.S.G.A.

Articolo 22 – Modalità per la fruizione delle ferie per il personale ATA

1. I giorni di ferie per il personale ATA dal CCNL 29/11/2007 e spettanti per ogni anno scolastico possono essere goduti anche in modo frazionato, in più periodi, purché sia garantito il numero minimo del personale in servizio.
2. Le ferie estive, di almeno 15 giorni lavorativi e continuativi, devono essere fruiti nel periodo dal giorno 01/07 al giorno 31/08. La richiesta dovrà essere effettuata entro il 30 Aprile di ogni anno, con risposta da parte dell'amministrazione entro 20 gg. dal termine di presentazione delle domande.
3. Il numero di presenze in servizio per salvaguardare i servizi minimi dall'1-7 al 31-8 sarà di n° 1 collaboratore scolastico e di n° 2 assistenti amministrativi, che si ridurranno a 1 assistente amministrativo, in caso i periodi di ferie richiesti da più lavoratori si accavallino per qualche giorno (max 3 giorni). Se, in base alle preferenze espresse, non fosse garantita la presenza minima di personale, il D.S.G.A. propone ai lavoratori "disponibili" un periodo di ferie diverso e, nel caso di un mancato accordo, si attuerà la rotazione annuale. Il D.S.G.A., durante le ferie, sarà sostituito dal sostituto del D.S.G.A.
4. Le ferie spettanti, per ogni anno scolastico, devono essere godute possibilmente entro il 31 Agosto di ogni anno scolastico. Eventuali ulteriori ferie residue, previo approntamento di un piano ferie attinente alle stesse entro il 30 Ottobre, saranno fruiti nei periodi di sospensione delle attività didattiche, sempre entro il 30 Aprile dell'anno scolastico successivo. Sarà possibile usufruire di n° 6 giorni di ferie residue anche durante i periodi di attività didattica per non più 3 giorni consecutivi per volta, compatibilmente con le esigenze di servizio e il buon funzionamento dell'istituto, sempre entro il 30 Aprile successivo.
5. La richiesta per usufruire di brevi periodi di ferie deve essere effettuata almeno 5 giorni prima.
6. Durante la settimana di Ferragosto, le vacanze di Natale e di Pasqua, si assicurerà la presenza minima di n° 1 collaboratore scolastico e n° 1 assistente amministrativo nella sede centrale.
7. Il personale a tempo determinato usufruirà, a domanda, delle ferie e dei crediti di lavoro maturati in ogni anno scolastico.



Articolo 23 – Festività

1. Al personale A.T.A., secondo quanto previsto dall'art. 14 CCNL del 29/11/2007, sono attribuite n. 4 giornate di riposo da usufruire nel corso dell'a.s., obbligatoriamente nel periodo di sospensione delle attività didattiche, oltre alla ricorrenza del santo patrono della località in cui il dipendente presta servizio, purché ricadente in giorno lavorativo.

Articolo 24 – Crediti di lavoro

1. Il servizio prestato oltre l'orario d'obbligo (attività aggiuntive estensive), nonché tutte le attività riconosciute come maggior onere in orario di servizio (attività aggiuntive intensive) oltre il normale carico di lavoro danno diritto all'accesso al fondo di Istituto.

2. Qualora, per indisponibilità di fondi, non sia possibile monetizzare le attività aggiuntive, le ore quantificate potranno essere cumulate ed fruite come giornate di riposo da godersi, di norma, in periodi di sospensione dell'attività didattica, e/o il Sabato entro il 31 Agosto e, comunque, non oltre le vacanze natalizie, compatibilmente con le esigenze dell'istituzione scolastica, a richiesta del lavoratore. In caso di mancata richiesta, saranno attribuite d'ufficio.

Articolo 25 - Attività aggiuntive

1. Costituiscono attività aggiuntive quelle svolte dal personale ATA non necessariamente oltre l'orario di lavoro e/o richiedente maggior impegno rispetto a quelle previste dal proprio carico di lavoro.

2. Tali attività consistono in:

- a) elaborazione e attuazione di progetti volti al miglioramento della funzionalità, organizzativa, amministrativa, tecnica e dei servizi generali dell'unità scolastica;
- b) prestazioni aggiuntive necessarie a garantire l'ordinario funzionamento dei servizi scolastici, ovvero per fronteggiare esigenze straordinarie;
- c) attività intese ad assicurare il coordinamento operativo e la necessaria collaborazione alla gestione per il funzionamento della scuola, degli uffici, dei lavoratori e dei servizi (secondo il tipo e il livello connessi al profilo);
- d) sostituzione del personale assente.

3. Le attività aggiuntive, quantificate per unità orarie, sono retribuite con il fondo di istituto. In caso di insufficienti risorse vanno compensati con recuperi giornalieri durante la sospensione delle attività con gli alunni o il Sabato, compatibilmente alle esigenze di servizio.

4. La comunicazione di servizio relativa alla prestazione aggiuntiva deve essere notificata a cura del
all'interessato con lettera scritta.

D.S.G.A.

Articolo 26 - Formazione Personale ATA

Ai sensi dell'art. 63 CCNL del 29/11/2007, l'amministrazione garantirà le attività formative per la valorizzazione delle risorse umane e per l'efficienza ed efficacia della P.A. tale scopo utilizzerà tutte le risorse disponibili, nonché le risorse previste da specifiche norme di legge o da norme comunitarie. Qualora i corsi di formazione si svolgano durante le ore di lavoro o comportino un maggiore onere per la scuola, la partecipazione degli assistenti amministrativi sarà consentita a rotazione, con un sorteggio iniziale di n.1 unità. Per i collaboratori scolastici la partecipazione sarà consentita compatibilmente con le esigenze di servizio, a rotazione per sede e ordine di scuola. Il personale A.T.A., al termine dei corsi a cui ha partecipato, ha il dovere di mettere a disposizione dei colleghi quanto appreso, anche mediante supporti magnetici, dispense e quant'altro.

Se i corsi si svolgono fuori sede, la partecipazione ad essi comporta il rimborso delle spese di viaggio da effettuare solo tramite mezzi pubblici.

Qualora le ore prestate per le attività di formazione ricadano al di fuori dell'orario di servizio, dietro presentazione di attestato, le stesse saranno da considerarsi a recupero, da usufruire durante i periodi di sospensione delle lezioni, nel periodo estivo o secondo le esigenze di servizio.

Durante l'a.s., il D.S.G.A., d'accordo con il D.S., può predisporre un Programma di formazione in servizio per gli ass. ti amm.vi, per almeno 1/2 h giornaliera in 3 mesi distinti nell'a.s., allo scopo di consentire lo scambio di informazioni relativi ai compiti di lavoro di ciascuno.

PARTE QUARTA - PERSONALE DOCENTE

Articolo 27 – Criteri di assegnazione del personale docente ai diversi plessi, corsi, classi e sezioni

1. Il personale docente già titolare viene assegnato a plessi, corsi, classi e sezioni in base al criterio della continuità.
2. Il personale docente neo-assegnato all'istituto viene assegnato al plesso in base al criterio della graduatoria in ingresso sulla base della disponibilità di posti vacanti.
3. Per i posti disponibili in ogni plesso l'assegnazione alle classi e/o alle sezioni avverrà a discrezione del Dirigente Scolastico, sulla base delle competenze dei docenti.
4. Il personale beneficiario della L.104/92 ha diritto di precedenza, secondo la normativa, nella sede più vicina al proprio domicilio, su posto vacante.

Articolo 28 – Orario di lavoro

1. La durata massima dell'orario di lavoro giornaliero è fissata in ore cinque di effettiva docenza continuativa. In caso di necessità, per le classi a tempo pieno di infanzia e primaria è possibile svolgere max 6-7 ore di effettiva docenza, interrotte però, da n. 2/1 per il recupero delle energie psico-fisiche. Le ore prestate in aggiunta al proprio orario di servizio sono recuperate durante le ore di contemporaneità dei due mesi successivi a quello in cui si sono prestate.

Articolo 29 – Orario delle lezioni

1. L'orario delle lezioni prevede che ciascun docente possa disporre di un giorno libero settimanale, su sua indicazione, compatibilmente con le esigenze di servizio, a eccezione delle scuole dell'infanzia di Castelluccio dei Sauri, Panni e Bovino, delle classi a tempo pieno della scuola primaria, che restano chiuse il Sabato.
2. Nel caso in cui vengano presentate richieste di giorno libero alle quali non è possibile dare seguito per eccesso di domande rispetto alle disponibilità, sarà stabilito un criterio di rotazione pluriennale tale da assicurare quanto più possibile il soddisfacimento delle richieste.

Articolo 30 – Orario delle riunioni

1. Le riunioni antimeridiane, in assenza di attività didattiche, avranno inizio non prima delle ore 8,00 e termine non oltre le ore 13,00; le riunioni pomeridiane avranno inizio non prima delle ore 14,30 e termine non oltre le ore 20,00; la durata massima di una riunione, salvo eccezionali esigenze (vedi consigli di classe secondaria), è fissata in n. 4 ore. Non si terranno riunioni nel pomeriggio del Sabato, salvo eccezionali esigenze di servizio.
2. Il Dirigente Scolastico provvederà a definire, all'interno del piano annuale delle attività, un calendario delle riunioni.
3. Eventuali motivate variazioni al calendario delle riunioni definito ad inizio dell'anno scolastico dovranno essere comunicate per iscritto; analogamente, dovrà essere comunicato per iscritto lo svolgimento di una riunione non prevista nel calendario, salvo, ovviamente, motivi eccezionali.

Articolo 31 – Attività con le famiglie

1. Il ricevimento individuale delle famiglie avverrà come segue:
 - per la scuola secondaria di I grado, nelle prime 2 settimane di ogni mese ogni docente sarà disponibile per n°1 ora (una) a settimana su appuntamento;
 - per le scuole dell'Infanzia e Primaria, il ricevimento individuale delle famiglie avverrà tutte le volte che i docenti dovessero ritenerlo necessario e/o a richiesta dei genitori; fuori dall'orario di lezione e/o durante le ore di programmazione. Solo in casi eccezionali, il ricevimento individuale delle famiglie potrà avvenire anche nelle ore di contemporaneità.
2. Gli incontri scuola-famiglia collegiali avranno cadenza bimestrale.

Articolo 32 – Casi particolari di utilizzazione

1. In caso di sospensione delle lezioni nelle proprie classi per viaggi, visite didattiche, in base a quanto previsto dal CCNL, i docenti non partecipanti potranno essere utilizzati per sostituzioni in altre classi.
2. Nei periodi intercorrenti tra il 1° Settembre e l'inizio delle lezioni e tra il termine delle lezioni ed il 30 giugno, in base a quanto previsto dal CCNL, i docenti potranno essere utilizzati solo per attività programmate e deliberate dal Collegio dei docenti.
3. In caso di sospensioni delle lezioni a causa delle elezioni, i docenti della scuola dell'infanzia e della scuola primaria, dal momento che fanno parte dello stesso circolo, possono essere utilizzati per sostituzioni di colleghi assenti nei plessi funzionanti di pari ordine dell'Istituto, sulla base della graduatoria e della viciniorietà, a partire dal docente con minor punteggio; ai docenti così utilizzati sarà attribuito un compenso pari a n. 3 ore eccedenti per giorno di sostituzione, in considerazione del disagio dovuto al cambio di sede.



4. In caso di sospensioni delle lezioni a causa delle elezioni, i docenti della scuola secondaria di I grado assegnati a due sedi dell'istituto, possono essere utilizzati per sostituzioni di colleghi assenti della stessa disciplina o di disciplina affine nei plessi funzionanti dell'Istituto, sulla base della graduatoria e della viciniorietà, a partire dal docente con minor punteggio; ai docenti così utilizzati sarà attribuito un compenso pari a n. 3 ore eccedenti per giorno di sostituzione, in considerazione del disagio dovuto al cambio di sede.

Articolo 33 – Sostituzione dei docenti assenti

L'assenza del docente titolare determina un'interruzione nell'erogazione dei servizi didattici e di vigilanza sugli alunni minori. Premesso che l'orario è flessibile e potrà essere modificato sulla base di esigenze organizzative e didattiche, previo avviso alle famiglie e ai docenti, la sostituzione dei colleghi assenti sarà effettuata secondo le seguenti priorità:

a) Scuola Secondaria di I grado:

1. I docenti dell'organico di potenziamento effettueranno sostituzioni nel plesso di assegnazione fino a 10 giorni, a prescindere da qualsiasi progetto in cui siano impegnati, ferma restando la flessibilità oraria;
2. Completamento orario per i docenti di scuola secondaria di I grado con ore a disposizione, con flessibilità oraria programmata;
3. Recupero ore permessi brevi, dando la precedenza alle classi di titolarità (entro 60 gg. dalla fruizione, art. 16 CCNL);
4. In assenza dell'alunno d. a.l. il docente di sostegno effettuerà sostituzioni per il 50% delle ore di servizio giornaliero;
5. In assenza del docente della classe e in presenza dell'alunno d.a., il docente di sostegno sostituirà il docente di classe assente.

In caso di emergenza,

6. Se non ci sono altri docenti a disposizione per la sostituzione, in assenza dell'alunno d.a., il docente di sostegno effettuerà sostituzioni durante l'intero orario giornaliero;
7. Il docente di classe, in presenza del docente di sostegno e dell'alunno d.a., effettuerà la sostituzione, affidando la classe al docente di sostegno;
8. I docenti effettueranno sostituzioni in orario eccedente* il normale orario di servizio;
9. In caso di assenza di docenti, ove non sia possibile fare altrimenti, gli alunni di una classe possono essere egualmente distribuiti tra le classi dello stesso grado scolastico, nel rispetto della normativa sulla sicurezza.
10. In ultima ipotesi, si provvederà a posticipare l'entrata e/o anticipare l'uscita degli alunni, previa comunicazione scritta ai genitori;
11. Di norma, le sostituzioni dovranno essere effettuate solo nel plesso di servizio, salvo diversa disponibilità data dal docente per ore eccedenti*, anche in giornata libera.

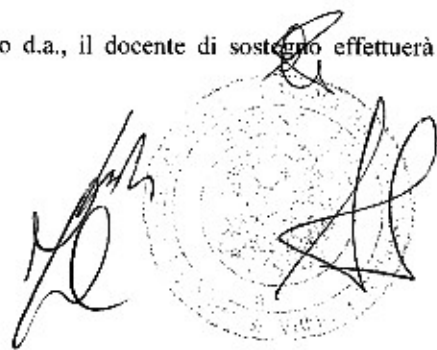
* Le ore eccedenti prestate dai docenti saranno retribuite nel limite delle risorse assegnate e/o recuperate tramite ore di cui usufruire in assenza della classe di servizio, a richiesta del docente, tenendo presente che n.5 ore di servizio danno diritto a n.1 giorno di recupero, compatibilmente con le esigenze della scuola.

b) Scuola Primaria

1. I docenti dell'organico di potenziamento effettueranno sostituzioni nel plesso di assegnazione fino a 10 giorni, a prescindere da qualsiasi progetto in cui siano impegnati, ferma restando la flessibilità oraria;
2. Recupero ore permessi brevi, dando la precedenza alle classi di titolarità (entro 60 gg. dalla fruizione, art. 16 CCNL);
3. I docenti utilizzati effettueranno sostituzioni nel plesso di titolarità durante le ore di contemporaneità, a prescindere da qualsiasi progetto in cui siano impegnati;
4. In assenza dell'alunno d.a. il docente di sostegno effettuerà sostituzioni per il 50% delle ore di servizio giornaliero, anche in classi in cui non è titolare;
5. I docenti in contemporaneità e/o quelli che hanno dato la disponibilità in orario diverso dal loro orario di servizio effettueranno sostituzioni nel plesso di titolarità, con precedenza nelle proprie classi;
6. In assenza del docente della classe e in presenza dell'alunno d.a., il docente di sostegno sostituirà il docente di classe assente;
7. In caso di sostituzione di n. 1 giorno in classi a tempo pieno, il docente titolare presente sostituirà il docente assente fino a un massimo di 6/7 ore non continuative.
8. In caso di sostituzione fino a n.5 giorni in classi a tempo pieno, qualora non sia possibile nominare un docente supplente, il docente titolare sostituirà il docente assente fino a un massimo di 6/7 ore non continuative il primo giorno, mentre nei giorni successivi effettuerà il proprio orario di servizio, adattandolo, ove necessario, alle esigenze della sostituzione, la quale potrà prevedere non più di tre turni pomeridiani, possibilmente non consecutivi; l'orario della classe sarà rimodulato per un'equa distribuzione del carico di lavoro dei docenti.

In caso di emergenza

9. Se non ci sono altri docenti a disposizione per la sostituzione, in assenza dell'alunno d.a., il docente di sostegno effettuerà sostituzioni durante l'intero orario giornaliero;



10. Il docente di classe, in presenza del docente di sostegno e dell'alunno d.a. effettuerà la sostituzione, affidando la classe al docente di sostegno;

11. In caso di assenza di docenti, ove non sia possibile fare altrimenti, gli alunni di una classe possono essere egualmente distribuiti tra le classi dello stesso grado scolastico, nel rispetto della normativa sulla sicurezza.

12. In ultima ipotesi si provvederà a posticipare l'entrata e/o anticipare l'uscita degli alunni, previa comunicazione scritta ai genitori;

13. Di norma, le sostituzioni dovranno essere effettuate solo nel plesso di servizio, salvo diversa disponibilità data dal docente per ore eccedenti*, anche in giornata libera.

** Le ore eccedenti prestate dai docenti saranno recuperate nelle ore di contemporaneità o in ore di cui usufruire in assenza della classe di servizio, a richiesta del docente, tenendo presente che n.5 ore di servizio danno diritto a n.1 giorno di recupero, compatibilmente con le esigenze della scuola.*

c) Scuola dell'Infanzia

1. I docenti in contemporaneità effettueranno sostituzioni nel plesso di titolarità, con precedenza nella propria sezione;

2. In assenza dell'alunno d.a. il docente di sostegno effettuerà sostituzioni per il 50% delle ore di servizio giornaliera, anche nella sezione di cui non è titolare;

3. In assenza dei docenti della classe e in presenza dell'alunno d.a., il docente di sostegno sostituirà i docenti assenti, se non c'è altro docente in contemporaneità;

4. I docenti disponibili in orario non di servizio effettueranno sostituzioni*;

5. In caso di sostituzione per brevi periodi, in assenza del servizio di mensa, nel caso in cui ci sia personale in contemporaneità per tutta la giornata di lavoro la sostituzione stessa sarà effettuata dai docenti a rotazione giornaliera, sulla base della graduatoria d'istituto, partendo dall'ultimo in graduatoria.

6. In caso di sostituzione di n. 1 giorno, il docente titolare presente sostituirà il docente titolare assente fino a un massimo di 6/7 ore non continuative.

** Le ore prestate in eccesso rispetto al proprio orario di servizio (per un massimo di 25 ore annuali) saranno recuperate nelle ore di contemporaneità e/o durante il periodo di sospensione della mensa, anche cumulandole, tenendo presente che n. 5 ore di servizio danno diritto a un giorno di recupero, compatibilmente con le esigenze della scuola. I giorni cumulati potranno essere utilizzati, obbligatoriamente, frazionati in due o più periodi.*

Articolo 34 – Formazione in servizio e autoaggiornamento

Ai sensi dell'art. 62 del CCNL vigente, la formazione in servizio verrà assicurata con la più ampia disponibilità in presenza di un numero esiguo di richieste. In presenza, invece, di un numero elevato di richieste si ricorrerà a graduatorie formulate in base ai seguenti criteri:

a) docenti di ruolo e più giovani di età;

b) priorità della richiesta, come primo aggiornamento della disciplina insegnata;

c) completamento di corsi già avviati;

d) richiesta di aggiornamento su tematiche trasversali.

Articolo 35 – Permessi

1. I permessi di uscita, di durata non superiore alla metà dell'orario giornaliero, sono autorizzati dal Dirigente Scolastico.

2. I permessi complessivamente concessi non possono eccedere 18 ore (scuola secondaria di I grado), 22 ore (scuola primaria), 25 ore (scuola dell'infanzia) nel corso dell'anno scolastico.

3. La mancata concessione deve essere motivata.

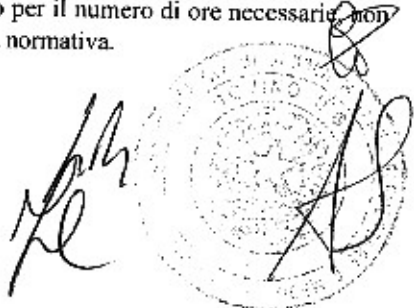
4. Salvo motivi imprevedibili e improvvisi, i permessi andranno chiesti almeno il giorno prima. Il recupero dovrà essere effettuato per la sostituzione di docenti assenti.

5. I permessi andranno recuperati entro due mesi lavorativi successivi a quello della fruizione del permesso stesso, dopo averli concordati con il Dirigente scolastico. In caso contrario verrà eseguita la trattenuta sullo stipendio, se sarà accertata la responsabilità del dipendente.

6. I giorni di permesso per motivi personali o familiari, previsti dal CCNL, devono essere chiesti almeno 5 giorni prima. Per situazioni urgenti, il D.S. vaglierà caso per caso.

7. Qualora più docenti chiedano di poter usufruire nello stesso periodo di permessi brevi, in mancanza di accordo più urgente.

8. I permessi per motivi di studio vengono richiesti per non più di 1 giorno alla settimana o per il numero di ore necessarie, non sempre nello stesso giorno, salvo motivata documentazione o casi espressamente previsti dalla normativa.



9. Coloro che chiedono permessi per motivi di lutto possono chiedere 3 giorni per evento, anche non continuativi, entro 7 giorni dall'evento stesso, senza considerare i giorni festivi o non lavorativi (D.M. 27 Gennaio 2000, 278).
10. Per i permessi di cui all'art. 33 L. 104/92, vanno richiesti con anticipo di almeno 5 giorni e non sempre nello stesso giorno della settimana, salvo motivata documentazione.

PARTE QUINTA – FONDO DELL'ISTITUZIONE SCOLASTICA

Capo 1 – RISORSE FINANZIARIE

Art. 36 – Risorse

1. Le risorse disponibili per l'attribuzione dei compensi accessori sono costituite da:
 - Gli stanziamenti del Fondo dell'Istituzione scolastica annualmente calcolato sulla base dei parametri di cui all'Intesa del 07/08/2015 tra il MIUR e le OO.SS.
 - Gli stanziamenti previsti per l'attivazione delle Funzioni Strumentali all'Offerta Formativa.
 - Gli stanziamenti previsti per l'attivazione degli incarichi specifici del personale ATA.
 - Eventuali residui del Fondo non utilizzati negli anni scolastici precedenti.
 - Altre eventuali risorse provenienti dall'Amministrazione, da altri Enti pubblici, Privati e Unione Europea destinate a retribuire il personale della scuola, a seguito di accordi, convenzioni od altro (PON 2007/2013).
 - Compensi per l'indennità di direzione al sostituto della DSGA, di cui alla lettera i) dell'art. 88 del CCNL/07.
 - La quota variabile dell'indennità di direzione spettante al DSGA di cui alla lettera j) dell'art. 88 del CCNL/08, sequenza ATA del 25/07/2008.
2. Le risorse finanziarie costituenti il Fondo dell'Istituzione Scolastica a.s. 2015/16, sono determinate ai sensi dei parametri definiti dall'Intesa su indicata
3. I parametri applicati sono rapportati ai dati del personale in organico di diritto, in aderenza alla quantificazione comunicata dal MIUR sul portale SIDI così come indicato nella tabella di seguito riportata

▪ **LE FUNZIONI STRUMENTALI** (art. 33 del CCNL) **ammontano a 4.813,85 (lordo Stato).**

Le risorse sono definite sulla base dei parametri stabiliti dall'Intesa del 07/08/2015 tra il MIUR e le Organizzazioni sindacali firmatarie del CCNL:

1. una quota base di € 1.341,45;
2. una quota per ogni particolare complessità organizzativa pari ad € 636,66;
3. una ulteriore quota spettante per la dimensione dell'Istituzione Scolastica pari a € 39,94 per ogni docente in organico di diritto (71).

▪ **GLI INCARICHI SPECIFICI DEL PERSONALE ATA** (art. 47 del CCNL) **ammontano a € 2.493,91 (lordo Stato).**

Le risorse sono definite sulla base dei parametri stabiliti dall'Intesa del 07/08/2015 tra il MIUR e le Organizzazioni sindacali firmatarie del CCNL:

1. una quota base di 146,70 euro (lordo Stato) per ciascun posto in organico di diritto di personale amministrativo, tecnico ed ausiliario (n. 17 personale ATA escluso il DSGA) pari a € 2.493,91.
- Somme non utilizzate, provenienti da esercizi precedenti riguardanti economie per FIS pari ad € 2.453,80 (lordo Stato).
 - Somme non utilizzate, provenienti da esercizi precedenti riguardanti economie per le ore eccedenti pari ad € 1.404,84 (lordo Stato).



DETERMINAZIONE FONDO DELL'ISTITUZIONE SCOLASTICA

A.S. 2015/16

Determinazione FIS a.s 2015/2016	Num	Lordo Stato	Lordo Stato	Lordo dipendente	Oneri Stato
Numero punti erogazione del servizio	9	€ 2.498,03	€ 22.482,27	€ 16.942,18	€ 5.540,09
Numero addetti in organico di Diritto (Docenti + ATA)	89	€ 352,17	€ 31.344,02	€ 23.620,21	€ 7.723,81
Totale FIS 2015/2016			€ 53.826,29	€ 40.562,39	€ 13.263,90

Come da chiarimenti del MIUR - U.S.R. per la Puglia del 10 novembre 2008 prot. n. 9018, a carico del Fondo come sopra determinato sono posti sia la quota variabile dell'Indennità di Direzione spettante al DSGA, calcolata ai sensi della sequenza ATA del 25/07/2008, di seguito riportata, sia il compenso spettante al sostituto del DSGA

INDENNITA' DI DIREZIONE (parte variabile)

	Parametro	Lordo Stato	Lordo dipendente	Oneri Stato
Istituto verticalizzato con almeno n. 2 punti di erogaz.	750,00	€ 995,25	€ 750,00	€ 245,25
Complessità organizzativa docenti e ATA in organico di diritto n. 88	€ 30,00	€ 3.503,28	€ 2.640,00	€ 863,28
TOTALE		€ 4.498,53	€ 3.390,00	€ 1.108,53



TAB. 1 **TABELLA CALCOLO DELLE RISORSE**

CALCOLO DELLE RISORSE	Totale Lordo Stato In €	Disponibilità anni precedenti	TOTALE Lordo Stato	Totale Lordo Tabellare In €	IRAP 8,5%	INPDAP 24,20%
Fonte normativa: C.C.N.L. 29/11/2007						
Modalità di calcolo – stabiliti dall'Intesa del 07/08/2015 tra il MIUR e le Organizzazioni sindacali firmatarie del CCNL sulla base dei nuovi parametri						
	53.826,29	2.453,80	56.280,09			
TOTALE FIS A.S. 2015/16	53.826,29	2.453,80	56.280,09			
Funzioni strumentali (art.33)	4.813,85		4.813,85			
Incarichi specifici (art.47)	2.493,91		2.493,91			
Ore eccedenti per la sostituzione del collega assente (art. 30)	2.746,85	1.404,84	4.151,69			
Attività complementari Educaz.Fisica (art. 87)	0,00		0,00			
Totale parziale	10.054,61	1.404,84	11.459,45			
Compensi relativi a progetti nazionali e comunitari (Art. 6, comma 2, lettera l) CCNL 29/11/2007)	0,00		0,00			
Totale Generale	63.880,90	3.858,64	67.739,54			
Si escludono dalla contrattazione le seguenti voci:						
INDENNITA' DI DIREZIONE AL DSGA	-4.498,53		-4.498,53			
INDENNITA' DI DIREZIONE AL SOSTITUTO DEL DSGA	-500,00		-500,00			
TOTALE PER LA CONTRATTAZIONE	58.882,37	3.858,64	62.741,01	47.280,34	4.018,83	11.441,84

Art. 37 - Criteri per la suddivisione del Fondo di istituto

1- Le risorse del fondo delle istituzioni scolastiche 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.

Art. 38 - Stanziamenti

1 - Al fine di realizzare quanto stabilito nell'articolo precedente, per il corrente a.s. 2015/16, il F.I.S. è stato calcolato sulla base dei parametri stabiliti dalla Intesa del 07/08/2015 tra il MIUR e le Organizzazioni sindacali firmatarie del CCNL e dalle economie al 31.08.2015 si compone come di seguito indicato:

- F.I.S. a.s. 2015/2016	€ 53.826,29 (lordo Stato)
- F.I.S. disponibilità esercizi precedenti	€ 2.453,80 (lordo Stato)
- totale	€ 56.280,09 (lordo Stato)
- Compensi relativi a progetti nazionali e comunitari (Art. 6, comma 2, lettera l) CCNL 29/11/2007)	€ 0,00 (lordo Stato)
- totale	€ 56.280,09 (lordo Stato)
Si escludono dal FIS le seguenti voci:	
- Indennità di Direzione al DSGA	€ -4.498,53 (lordo Stato)
- Indennità di direzione al sostituto del DSGA	€ - 500,00 (lordo Stato)
- totale da contrattare	€ 51.281,56 (lordo Stato)

La ripartizione del FIS decurtato dell'Indennità di Direzione al DSGA e al suo sostituto è così distribuita:

a) il 70% al personale docente	€ 35.897,09 (lordo Stato)
b) il 30% al personale ATA	€ 15.384,47 (lordo Stato)
TOTALE	€ 51.281,56 (Lordo Stato)

Compensi relativi a progetti nazionali e comunitari (Art. 6, comma 2, lettera l) CCNL 29/11/2007)	€ 0,00 (lordo Stato)
a) personale docente	€ 0,00 (lordo Stato)
b) personale ATA	€ 0,00 (lordo Stato)

c) il Direttore S.G.A. accede ai fondi FIS per la liquidazione dell'Indennità di Direzione in applicazione dei parametri di base stabiliti dalla tabella 9 allegata al CCNL, così come modificata dalla sequenza contrattuale del 25/07/2008. Il DSGA in aderenza al comma 1 dell'art.89 CCNL/2007, così come modificato dalla sequenza contrattuale del 25/07/2008, non accede all'utilizzo delle altre risorse destinate al Fondo d'Istituto per la remunerazione delle attività progettuali, ma può accedere ai compensi per attività e prestazioni aggiuntive connesse a progetti finanziati dalla UE, da Enti o Istituzioni pubblici e privati da non porre a carico delle risorse contrattuali destinate al Fondo d'Istituto;

2 - Le risorse complessivamente disponibili per il personale docente saranno utilizzate per le seguenti finalità:
per retribuire la partecipazione ai progetti presentati nell'ambito del POF di istituto, da calcolare in base ai parametri previsti dal CCNL/07: per le attività aggiuntive di insegnamento € 6.860,00 (€ lordo dipendente) - € 9.103,23 (€ lordo Stato) - (vedi Allegato);

- per attività funzionali non di insegnamento € 16.135,00 (lordo dipendente) - € 21.411,17 (lordo Stato), comprensiva della quota ai due Collaboratori del Dirigente pari a € 3.850,00 (lordo dipendente) - € 5.108,95 (lordo Stato) - (vedi Allegato);

- Flessibilità: è stata stabilita una somma pari a € 4.025,00 (lordo dipendente) - € 5.341,18 (lordo Stato) a fronte di un riconoscimento forfettario per maggiore impegno a n. 10 docenti scuola infanzia per n. 10 h documentate e a n. 26 docenti per 5 ore documentate per la scuola Primaria;

- per un totale di € 35.855,58 (lordo Stato) - € 27.020,00 (lordo dipendente).



3 - Nel caso in corso d'anno si rendessero disponibili eventuali maggiori risorse, si procederà applicando i medesimi criteri di riparto (70 % al personale docente e 30 % al personale ATA). Eventuale economie che si realizzeranno verranno riutilizzate per la componente dalla quale sono scaturite.

Art. 39 – Conferimento degli incarichi

Il Dirigente Scolastico conferisce individualmente e in forma scritta gli incarichi relativi allo svolgimento di attività aggiuntive retribuite con il compenso accessorio per un numero di ore stabilite. Non verranno retribuite attività svolte senza incarico del Dirigente scolastico oltre l'incarico attribuito. Ogni docente non potrà partecipare a più di 2 o 3 progetti o max 50 ore frontali di insegnamento. Coloro che sono titolari della Funzione Strumentale, 2° Collaboratore del DS, Coordinatori di plesso, possono partecipare ad un solo progetto, con retribuzione per un massimo di 40 ore frontali di insegnamento, elevabili fino a max 50 ore frontali d'insegnamento per progetti particolarmente rappresentativi, prestigiosi e rilevanti dal punto di vista formativo. Per i viaggi d'istruzione è stato stabilito un monte di n. 180 (centottanta) ore, che saranno ripartite tra i docenti accompagnatori in modo equo (egual numero di ore per giorno) in base al numero di giorni prestati e sempre compatibilmente con risorsa finanziaria, come da tabella sotto indicata:

- n. 2 ore per docente - per giorno - nelle gite di 1 giorno
- n. 2 ore per giorno + 2 ore forfettarie/complesive - nelle gite di 2 giorno
- n. 2 ore per giorno + 4 ore forfettarie/complesive - nelle gite di 4 giorno

Le ore assegnate al 1° Collaboratore sono onnicomprensive di tutti i ruoli ricoperti durante l'a.s. 2015-2016, tranne che della partecipazione a progetti pomeridiani, in caso di assenza di docenti disponibili.

CAPO II - PERSONALE DOCENTE

Art. 40 – Individuazione

1- Il Dirigente Scolastico individua i docenti a cui affidare lo svolgimento delle attività aggiuntive ed extracurricolari sulla base della disponibilità degli interessati, delle diverse professionalità e dei seguenti criteri stabiliti dal Collegio dei Docenti:

- titoli di studio
- corsi di formazione e di aggiornamento
- stato di servizio
- partecipazione organi Collegiali
- incarichi svolti nella sede di titolarità
- competenze
- esperienze di studio c/o professionali

2- Qualora nell'ambito di un progetto, sia interno alla scuola che assunto in convenzione con Enti esterni, sia prevista esplicitamente anche l'indicazione dei docenti, il Dirigente scolastico conferirà l'incarico a tali docenti.

Art. 41 – Funzioni strumentali al POF

1- Le funzioni strumentali al POF assegnate, il cui compenso complessivo è stato definito sulla base dei parametri stabiliti dall'Intesa del 07/08/2015 tra il MIUR e le Organizzazioni sindacali firmatarie del CCNI;

lordo è pari a € 4.813,85 (lordo Stato) è distribuito egualmente per n. 5 funzioni (di cui n. 3 funzioni per un docente per funzione e n. 2 funzioni per 2 docenti), visti i carichi di lavoro così come deliberati dal Collegio dei Docenti, nel caso in corso d'anno si rendessero disponibili eventuali maggiori risorse si procederà ad integrare tale somma in proporzione agli importi assegnati per ogni funzione.

Art. 42 – PERSONALE ATA – PRESTAZIONI LAVORATIVE OLTRE ORARIO D'OBBLIGO E INTENSIFICAZIONE

1- Per le prestazioni lavorative oltre l'orario d'obbligo, vista la complessità gestionale di questa Istituzione scolastica, nonché alla sostituzione dei colleghi assenti (nelle modalità di cui all'art.18 del presente contratto) saranno attribuite fino ad un massimo di 27 ore ad assistente amministrativo e fino ad un massimo di n. 58 ore a collaboratore scolastico, compatibilmente con la disponibilità finanziaria.



- 2- Per l'intensificazione di prestazioni lavorative dovute a maggiori carichi di lavoro quale l'aggiornamento del sito web dell'Istituto saranno attribuite n. 22 ore per n. 1 assistente amministrativo e n. 1 collaboratore scolastico, individuati per spiccate conoscenze e attitudini informatiche.

Art. 43 – RECUPERI COMPENSATIVI

1- In alternativa al pagamento, le prestazioni eccedenti l'orario ordinario giornaliero, a richiesta scritta del dipendente (art. 54, comma 4 del CCNL/2007) o qualora le stesse superino la disponibilità finanziaria, saranno considerate a recupero da usufruire durante il periodo estivo o sospensione delle lezioni o secondo le esigenze di servizio. Ai sensi della circolare della Ragioneria Generale dello Stato n. 0080572 del 15 luglio 2008, l'intensificazione delle prestazioni lavorative in orario ordinario di lavoro, ancorché commisurata ad un parametro orario ai fini della determinazione del compenso da corrispondere (art.18 e art.32 del presente contratto) non può dar luogo a recuperi orari o a riposi compensativi. Qualora, per indisponibilità di fondi, non sia possibile monetizzare le attività aggiuntive, le ore quantificate potranno essere cumulate ed usufuite come giornate di riposo da godersi, di norma, in periodi di sospensione dell'attività didattica, e/o il sabato entro il 31 Agosto e, comunque, non oltre le vacanze natalizie, compatibilmente con le esigenze dell'istituzione scolastica, a richiesta del lavoratore. In caso di mancata richiesta, saranno attribuite d'ufficio.

Art. 44 – INCARICHI SPECIFICI

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

- Il Dirigente conferisce tali incarichi sulla base dei seguenti criteri:

- **disponibilità**

- **specifiche competenze professionali e pregresse**

Con il budget a disposizione del personale ATA è stato definito sulla base dei parametri stabiliti dall'Intesa del 07/08/2015 tra il MIUR e le Organizzazioni sindacali firmatarie del CCNL:

pari a € 2.493,91 (lordo stato) saranno attribuiti gli incarichi specifici tra il personale non beneficiario dell'art.7, così come da proposta del DSGA, nel caso in corso d'anno si rendessero disponibili eventuali maggiori risorse si procederà ad integrare tale somma in proporzione agli importi assegnati per ogni incarico.

Gli incarichi affidati se non sono svolti correttamente possono essere revocati, su proposta del DSGA, e l'importo equivalente verrà ripartito fra i componenti della stessa categoria. In caso di assenza superiore a 30 giorni saranno proporzionalmente decurtati.

Art. 45 – Individuazione beneficiari art. 7 CCNL/2005 e art. 50 CCNL/2007

Nell'individuazione degli Incarichi specifici e del personale destinatario degli stessi, si terrà conto, in quanto incompatibili, della graduatoria relativa all'assegnazione degli incarichi art.7 del CCNL 24/07/2003.

Art. 46 – Progettualità e Straordinario del personale ATA

1- La progettualità d'Istituto, del personale ATA relativa all'a.s. 2015/2016, sarà definita in conformità del POF e delle attività aggiuntive che si andranno a svolgere durante l'anno scolastico con effettuazione di ore eccedenti l'orario d'obbligo, intensificazione dell'attività lavorativa, da retribuire entro i limiti degli stanziamenti e con ore o giorni a recupero, per un massimo di 18 ore procapite per progetto, nei limiti degli stanziamenti previsti.



PARTE SESTA - TUTELA DELLA SALUTE NELL'AMBIENTE DI LAVORO

Articolo 47- Attuazione della normativa in materia di sicurezza

Ai sensi dell'articolo 72 del CCNL, le parti prendono atto che presso l'Istituto Comprensivo, allo scopo di tutelare la salute degli alunni e di tutti i lavoratori della scuola, così come la privacy, sono state predisposte tutte le misure di prevenzione e di sicurezza dell'ambiente di lavoro e della messa in sicurezza dei dati sensibili, così come previsto dal D.Lgs 626/94 e 242/96, dal D.Lgs.196/03, dal D.Lgs 9 aprile 2008 n. 81 e successive modifiche e integrazioni.

Per quanto non previsto si fa riferimento al Contratto Decentrato Regionale vigente.

PARTE PUBBLICA
IL DIRIGENTE SCOLASTICO
(Prof. Gaetano De Masi)

PARTE SINDACALE - R.S.U.

Ins. CONSIGLIO Filomena

Coll. Scolastico ABAZIA Veturia

Ins. SMACCHIA Antonetta

PARTE SINDACALE - R.S.A.

Ins. BUCCI Antonietta TSA

Ins. PENNELLA Carmela TSA

SINDACATI SCUOLA TERRITORIALI

C.G.I.L. - C.I.S.L. - U.I.L. - S.N.A.I.S. ()

La sottoscritta DSGA Ida Gaudiano dichiara di aver ricevuto in data 27/11/2015 il presente contratto che impegna le parti con decorrenza dal momento della sua stipula e che, previo lettura, viene dichiarato conforme alla volontà delle parti ed alla normativa vigente.

DSGA
Ida Gaudiano

TAB. 1

TABELLA CALCOLO DELLE RISORSE

CALCOLO DELLE RISORSE	Totale Lordo Stato in €	Disponibilità anni precedenti	TOTALE Lordo Stato	Totale Lordo Tabellare in €	IRAP 8,5%	INPDAP 24,20%
Fonte normativa: C.C.N.L. 29/11/2007						
Modalità di calcolo – stabiliti dall'Intesa del 07/08/2015 tra il MIUR e le Organizzazioni sindacali firmatarie del CCNL sulla base dei nuovi parametri						
	53.826,29	2.453,80	56.280,09			
TOTALE FIS A.S. 2015/16	53.826,29	2.453,80	56.280,09			
Funzioni strumentali (art.33)	4.813,85		4.813,85			
Incarichi specifici (art.47)	2.493,91		2.493,91			
Ore eccedenti per la sostituzione del collega assente (art. 30)	2.746,85	1.404,84	4.151,69			
Attività complementari Educaz.Fisica (art. 87)	0,00		0,00			
Totale parziale	10.054,61	1.404,84	11.459,45			
Compensi relativi a progetti nazionali e comunitari (Art. 6, comma 2, lettera l) CCNL 29/11/2007)	0,00		0,00			
Totale Generale	63.880,90	3.858,64	67.739,54			
Si escludono dalla contrattazione le seguenti voci:						
INDENNITA' DI DIREZIONE AL DSGA	-4.498,53		-4.498,53			
INDENNITA' DI DIREZIONE AL SOSTITUTO DEL DSGA	-500,00		-500,00			
TOTALE PER LA CONTRATTAZIONE	58.882,37	3.858,64	62.741,01	47.280,34	4.018,83	11.441,84

FIS

51.281,56 lordo Stato

ATA 30% € 15.384,47

- DOC 70%

€ 35.897,09



TAB. 2

TABELLA RIPARTIZIONE RISORSE A.S. 2015/2016

DESCRIZIONE	N.	Ore	Tot. Ore	€/ORE	LORDO STATO	€/ORE	LORDO TABELLARE
FUNZIONI STRUMENTALI							
Area 1 - POF scuola dell' Infanzia e primaria	1				481,38		362,76
Area 1 - POF scuola dell' Infanzia e primaria	1				481,39		362,77
Area 2 - POF scuola Secondaria di I grado	1				481,38		362,76
Area 2 - POF scuola Secondaria di I grado	1				481,39		362,77
Area 3 - Studenti, D.A., B.E.S.	1				962,77		725,52
Area 4 - Valutazione	1				962,77		725,52
Area 5 - Comunicazione e uscite didattiche	1				962,77		725,52
TOTALE (A)					4.813,85		3.627,62
INCARICHI SPECIFICI							
n. 1 collaboratore scolastico per collaborazione con l'ufficio del D.S. e D.S.G.A. Plesso di Castelluccio	1				623,48		469,84
n. 1 collaboratore scolastico per collaborazione con l'ufficio del D.S. e D.S.G.A. Plesso di Panni	1				623,48		469,84
n. 1 collaboratore scolastico per Pronto Soccorso	1				623,48		469,84
n. 1 collaboratore scolastico per assistenza agli alunni portatori di handicap	1				623,47		469,83
TOTALE (B)					2.493,91		1.879,35
ORE ECCEDENTI per la sostituzione del collega assente							
Scuola Primaria					0,00		0,00
Scuola Secondaria di 1° grado					0,00		0,00
TOTALE C					4.151,69		3.128,63
TOTALE (A+B+C)					11.459,45		8.635,60
ATA							
N. 27 ore per n. 4 assistenti amministrativi - prestazione di lavoro oltre l'orario d'obbligo per ricognizione inventario scolastico		108	19,24		2.077,92	14,50	1.566,00
N. 58 ore per n. 13 collaboratori scolastici - prestazione di lavoro oltre orario d'obbligo		754	16,59		12.508,86	12,50	9.425,00
N. 1 assistente amministrativo per n.22 ore - intensificazione servizio per aggiornamento del sito web dell'Istituto		22	19,24		423,28	14,50	319,00
N. 1 collaboratore scolastico per n.22 ore - intensificazione servizio per aggiornamento del sito web dell'Istituto		22	16,59		364,98	12,50	275,00
TOTALE Parziale ATA					15.375,04		11.585,00



DESCRIZIONE	N.	Ore	Tot. Ore	€/ORE	LORDO STATO	€/ORE	LORDO TABELLARE
DOCENTI							
1° collaboratore Dirigente scolastico	1	140	140	23,22	3.251,15	17,50	2.450,00
2° collaboratore Dirigente scolastico	1	80	80	23,22	1.857,80	17,50	1.400,00
Coordinatori di Plesso - Bovino - Sc.Primaria	1	30	30	23,22	696,68	17,50	525,00
Coordinatori di Plesso - Castelluccio - Sc.Inf.Prim.	1	30	30	23,22	696,68	17,50	525,00
Coordinatori di Plesso - Castelluccio - Sc.Second.	1	30	30	23,22	696,68	17,50	525,00
Coordinatori di Plesso - Panni - Sc.Inf.Prim.Sec.	1	30	30	23,22	696,68	17,50	525,00
Coordinatori di Classe - Bovino - Sc.Infanzia	1	8	8	23,22	185,78	17,50	140,00
Coordinatori di Classe - Bovino - Sc.Primaria	8	8	64	23,22	1.486,24	17,50	1.120,00
Coordinatori di Classe - Bovino - Sc.Secondaria	5	10	50	23,22	1.161,13	17,50	875,00
Coordinatori di Classe - Castelluccio - Sc.Infanzia	1	8	8	23,22	185,78	17,50	140,00
Coordinatori di Classe - Castelluccio-Sc.Primaria	6	8	48	23,22	1.114,68	17,50	840,00
Coordinatori di Classe - Castelluccio - Sc.Second.	4	10	40	23,22	928,90	17,50	700,00
Coordinatori di Classe - Panni - Sc.Infanzia	1	8	8	23,22	185,78	17,50	140,00
Coordinatori di Classe - Panni - Sc.Primaria	3	8	24	23,22	557,34	17,50	420,00
Coordinatori di Classe - Panni - Sc.Secondaria	2	8	16	23,22	371,56	17,50	280,00
Responsabili di laboratorio	3	4	12	23,22	278,67	17,50	210,00
Coordiatore corso musicale	1	10	10	23,22	232,23	17,50	175,00
Comitato Valutazione	3	2	6	23,22	139,34	17,50	105,00
Prove Invalsi	20	1,8	36	23,22	836,01	17,50	630,00
Accompagnatori per Viaggi di istruzioni	1	180	180	23,22	4.180,05	17,50	3.150,00
Tutor neo-assunti	12	6	72	23,22	1.672,01	17,50	1.260,00
Totale attività funzionali non di insegnamento					21.411,17		16.135,00
Flessibilità Scuola Infanzia	10	10	100	23,22	2.322,25	17,50	1.750,00
Flessibilità Scuola Primaria	26	5	130	23,22	3.018,93	17,50	2.275,00
Totale Flessibilità					5.341,18		4.025,00



DOCENTI - Progetti POF a.s. 2015- 2016

Progetto Area Linguistico-Artistico-Espressiva (Ore frontali € 46,45 - Ore non frontali € 23,22)

	N	OCC.					
Suoni e Terra	5	3	15	46,45	696,68	35,00	525,00
Parola Nostra - Giornalino d'Istituto	1	40	40	46,45	1.857,80	35,00	1.400,00
Trinity Exams	2	20	40	46,45	1.857,80	35,00	1.400,00
Coro "Giovani Voci"	1	15	15	46,45	696,68	35,00	525,00
Recupero Italiano	1	16	16	46,45	743,12	35,00	560,00
Festival Ambiente Monti Dauni	0	0	0	46,45	0,00	35,00	0,00
Camp Estivo di Giornalismo Ambientale	0	0	0	23,22	0,00	17,50	0,00
	10		126				

Progetto Area Matematico-Scientifico-Tecnologico

Progetto Scienze	1	30	30	46,45	1.393,35	35,00	1.050,00
Recupero e consolidamento di Matematica	1	16	16	46,45	743,12	35,00	560,00

Progetto Area Storico-Geografica

Danza "Oltre Frontiera"	1	24	24	46,45	1.114,68	35,00	840,00
	0	0	0	46,45	0,00	35,00	0,00

Progetto Area Benessere

Totale Docenti per Progetti POF	196	9.103,23	6.860,00
--	------------	-----------------	-----------------

Compensi relativi a progetti nazionali e comunitari (Art. 6, comma 2, lettera l) CCNL 29/11/2007)		0,00	0,00
---	--	-------------	-------------

TOTALE DOCENTE	9.103,23	6.860,00
-----------------------	-----------------	-----------------

RIEPILOGO DISTRIBUZIONE RISORSE

	FIS da contrattare (Lordo Stato)	FIS utilizzato (Lordo Stato)	% Utilizzo	FIS residuo
ATA - 30%	€ 15.384,47	€ 15.375,04	29,98	€ 9,43
Docente - 80%	€ 35.897,09	€ 35.855,58	69,92	€ 41,51
Totale	€ 51.281,56	€ 51.230,62	99,90	50,94