



**ISTITUTO ONNICOMPRESIVO STATALE "A. ARGOLI"
SCUOLA DELL'INFANZIA - SCUOLA PRIMARIA - SCUOLA SECONDARIA DI 1° GRADO
ISTITUTO TECNICO ECONOMICO INDIRIZZO: TURISMO**

*Via G. Marconi, 51 – 67069 TAGLIACOZZO – C.F. 81006950661
Tel. 0863/610335 – Fax 0863/698510*

istitutoturisticoargoli.it e-mail: aqmm060003@istruzione.it

Prot. n.2305

Tagliacozzo, 23/4/2013

CONTRATTO COLLETTIVO INTEGRATIVO D'ISTITUTO

TITOLO PRIMO – DISPOSIZIONI GENERALI

Art. 1 – Campo di applicazione, decorrenza e durata

1. Il presente contratto si applica a tutto il personale docente ed ATA dell'Istituto Onnicomprensivo Statale "A. Argoli" di Tagliacozzo.
2. Il presente contratto dispiega i suoi effetti per l'anno scolastico 2012/2013.
3. Il presente contratto, qualora non sia disdetto da nessuna delle parti che lo hanno sottoscritto nell'arco di tempo che va dal 15 luglio al 31 agosto, resta temporaneamente in vigore, limitatamente alle clausole effettivamente applicabili, fino alla stipulazione del successivo contratto integrativo.
4. Il presente contratto è modificabile in qualunque momento a seguito di accordo tra le parti.

Art. 2 – Interpretazione autentica

1. Qualora insorgano controversie sull'interpretazione del presente contratto, la parte interessata inoltra richiesta scritta all'altra parte, con l'indicazione delle clausole che è necessario interpretare.
2. Le parti si incontrano, entro i dieci giorni successivi alla richiesta, di cui al comma 1, per definire consensualmente l'interpretazione della clausole controverse. La procedura si deve concludere entro quindici giorni.
3. Nel caso in cui si raggiunga l'accordo, questo ha efficacia retroattiva dall'inizio della vigenza contrattuale.

TITOLO SECONDO – RELAZIONI E DIRITTI SINDACALI

CAPO I – RELAZIONI SINDACALI

Art. 3 – Obiettivi e strumenti

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

Art. 4 – Rapporti tra RSU e Dirigente

1. Fermo quanto previsto dalle norme di legge in materia di sicurezza sul lavoro, la RSU designa al suo interno il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza e ne comunica il nominativo al dirigente scolastico. Qualora sia necessario, il rappresentante può essere designato anche all'interno del restante personale in servizio; il rappresentante rimane in carica fino a diversa comunicazione della RSU.
2. Entro quindici giorni dall'inizio dell'anno scolastico, la RSU comunica al dirigente scolastico le modalità di esercizio delle prerogative e delle libertà sindacali di cui è titolare.
3. Il dirigente scolastico indice le riunioni per lo svolgimento della contrattazione o dell'informazione, invitando i componenti della parte sindacale a parteciparvi, di norma, con almeno cinque giorni di anticipo.
4. L'indizione di ogni riunione, effettuata in forma scritta, deve indicare le materie su cui verte l'incontro, nonché il luogo e l'ora dello stesso.

Art. 5 – Oggetto della contrattazione integrativa

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

Art. 6 – Informazione preventiva

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

- d. criteri per la fruizione dei permessi per l'aggiornamento;
 - e. utilizzazione dei servizi sociali;
 - f. criteri di individuazione e modalità di utilizzazione del personale in progetti derivanti da specifiche disposizioni legislative, nonché da convenzioni, intese o accordi di programma, stipulati dalla singola istituzione scolastica o dall'Amministrazione scolastica periferica con altri enti e istituzioni;
 - g. tutte le materie oggetto di contrattazione.
2. Il dirigente scolastico fornisce l'informazione preventiva alla parte sindacale nel corso di appositi incontri, mettendo a disposizione anche l'eventuale documentazione.

Art. 7 - Informazione successiva

1. Sono oggetto di informazione successiva le seguenti materie:
 - a. nominativi del personale utilizzato nelle attività e progetti retribuiti con il fondo di istituto;
 - b. verifica dell'attuazione della contrattazione collettiva integrativa d'istituto sull'utilizzo delle risorse.

CAPO II – DIRITTI SINDACALI

Art. 8 – Attività sindacale

1. La RSU e i rappresentanti delle OO.SS. rappresentative dispongono di una bacheca sindacale, situata nell'atrio della sede centrale, e sono responsabili dell'affissione in essa dei documenti relativi all'attività sindacale.
2. Ogni documento affisso alla bacheca, di cui al comma 1, deve essere chiaramente firmato dalla persona che lo affigge, ai fini dell'assunzione della responsabilità di legale.
3. La RSU e le OO.SS. rappresentative possono utilizzare, a richiesta, per la propria attività sindacale, un locale individuato nella sede centrale, concordando con il dirigente scolastico le modalità per la gestione, il controllo e la pulizia dello stesso.
4. Il dirigente scolastico trasmette alla RSU e ai terminali associativi delle OO.SS. rappresentative le notizie di natura sindacale provenienti dall'esterno.

Art. 9 – Assemblea in orario di lavoro

1. Lo svolgimento delle assemblee sindacali è disciplinato dall'art.8 del vigente CCNL di comparto, cui si rinvia integralmente.
2. La richiesta di assemblea da parte di uno o più soggetti sindacali (RSU e OO.SS. rappresentative) deve essere inoltrata al dirigente scolastico con almeno sei giorni di anticipo. Ricevuta la richiesta, il dirigente scolastico informa gli altri soggetti sindacali presenti nella scuola, che possono, entro due giorni, a loro volta, richiedere l'assemblea per la stessa data e ora.
3. Nella richiesta di assemblea vanno specificati l'ordine del giorno, la data, l'ora di inizio e di fine, l'eventuale intervento di persone esterne alla scuola.
4. L'indizione dell'assemblea va comunicata al personale tramite circolare; l'adesione va resa nota, con almeno due giorni di anticipo, per poter avvisare le famiglie in caso di interruzione delle lezioni. La mancata comunicazione implica la rinuncia a partecipare e l'obbligo di rispettare il normale orario di lavoro.
5. Il personale che partecipa all'assemblea deve riprendere il lavoro alla scadenza prevista nella classe o nel settore di competenza.
6. Qualora non sia dia luogo all'interruzione delle lezioni e l'assemblea riguardi anche il personale ATA, va in ogni caso assicurata la sorveglianza dell'ingresso e il funzionamento

del centralino telefonico, nonché dell'ufficio di segreteria, per cui una unità di personale ausiliario ed una unità di personale amministrativo saranno in ogni caso addette a tali attività. La scelta del personale che deve assicurare i servizi minimi essenziali viene effettuata dal dsga, tenendo conto della disponibilità degli interessati e, se non sufficiente, del criterio della rotazione secondo l'ordine alfabetico.

Art. 10 – Permessi retribuiti e non retribuiti

1. Spettano alla RSU permessi sindacali retribuiti in misura pari a 25 minuti e 30 secondi per ogni dipendente in servizio con rapporto di lavoro a tempo indeterminato. All'inizio dell'anno scolastico, il dirigente scolastico provvede al calcolo del monte ore spettante ed alla relativa comunicazione alla RSU.
2. I permessi sono gestiti autonomamente dalla RSU, con obbligo di preventiva comunicazione al dirigente scolastico con almeno due giorni di anticipo.
3. Spettano, inoltre, alla RSU permessi sindacali non retribuiti, pari ad un massimo di otto giorni l'anno, per partecipare a trattative sindacali o convegni e congressi di natura sindacale. La comunicazione per la fruizione del diritto va inoltrata, di norma, tre giorni prima dall'organizzazione sindacale al dirigente scolastico.

Art. 11 – Referendum

1. Prima della stipula del Contratto Integrativo d'Istituto, la RSU può indire il referendum tra tutti i dipendenti dell'istituzione scolastica.
2. Le modalità per l'effettuazione del referendum, che non devono pregiudicare il regolare svolgimento del servizio, sono definite dalla RSU. Il dirigente scolastico assicura il necessario supporto materiale ed organizzativo.

TITOLO TERZO – AREA DELL'ORGANIZZAZIONE DEL PERSONALE DOCENTE ED ATA

Modalità di utilizzazione del personale docente in rapporto al piano dell'offerta formativa e al piano delle attività.

Modalità di utilizzazione del personale A.T.A., in riferimento al relativo piano delle attività predisposto dal dsga, sentito il personale medesimo;

Art. 12 – Modalità generali comuni

1. Il Piano dell'Offerta Formativa definisce le attività da svolgere nel corso dell'anno scolastico e le modalità con cui esse vengono attuate.

2. Pertanto, l'utilizzazione del personale docente ed ATA, rispetto alle varie esigenze derivanti dall'attuazione del POF, mira a:

a) garantire le stesse possibilità a tutto il personale, sia rispetto al salario accessorio, sia rispetto ai carichi ed agli orari di lavoro, nella specificità del ruolo e delle funzioni del personale docente e ATA;

b) rispettare:

- la disponibilità individuale;
- le proposte del Collegio dei docenti e quelle emerse nell'ambito dell'Assemblea del personale ATA;
- le competenze professionali.

CAPO I – PERSONALE DOCENTE

Art. 13– Utilizzazione in progetti ed attività extracurricolari

1. E' disposta sulla base dei seguenti criteri indicati in ordine prioritario:

- dichiarata disponibilità;
- competenze professionali;
- anzianità di servizio in caso di richieste plurime.

2. Nel caso in cui nessun docente presenti richiesta di utilizzazione in progetti ed attività extracurricolari di cui al comma 1, il dirigente scolastico, dovendo garantire l'esecuzione delle delibere degli organi collegiali e il diritto alle prestazioni educative degli alunni, individua, nell'ambito dell'organismo collegiale competente, il personale disponibile da utilizzare, al quale affidare l'incarico dell'attuazione dei progetti e delle attività programmati.

3. Nel caso in cui più docenti presentino richieste di utilizzazione in progetti ed in attività extracurricolari, si terranno presenti i sottoindicati criteri:

- disponibilità.
- non cumulabilità degli incarichi;
- rotazione.

Art. 14– Sostituzione dei docenti assenti

1. a) Utilizzo, in via prioritaria, dei docenti tenuti al completamento dell'orario di cattedra;

b) recupero per eventuale fruizione di ore di permesso;

c) docenti di sostegno nelle classi di appartenenza;

d) docenti con ore a disposizione per lavoro straordinario, indicate in orario, escluse le assenze per fruizione di ferie;

e) richieste individuali a docenti in caso di mancata disponibilità di quelli di cui alla lettera a);

f) in caso di assenza di più insegnanti, disarticolazione, con ordine di servizio del dirigente scolastico;

g) per gli alunni delle classi dell'I.T.E. e della Scuola secondaria di 1^a grado ingresso posticipato o uscita anticipata, previa comunicazione ai genitori.

2. La sostituzione dei colleghi assenti sarà effettuata, secondo i sottoindicati criteri:

a) docenti della classe;

b) docenti della stessa disciplina del collega assente;

c) altri docenti, purché appartenenti allo stesso ordine di scuola .

Art. 15 - Criteri di assegnazione alle sezioni e alle classi

1. Il dirigente scolastico, in base all'organico, assegna i docenti alle sezioni, alle classi, alle cattedre e agli ambiti disciplinari, sentiti gli OO.CC. competenti, nel rispetto dei seguenti criteri:

a) continuità didattica;

b) posizione occupata da ciascun insegnante nella graduatoria interna;

c) valutazione di motivate richieste riconducibili a situazioni didattico-organizzative e a situazioni personali.

Art. 16 - Funzioni strumentali

1. Le funzioni strumentali al piano dell'offerta formativa sono finalizzate:

- alla realizzazione ed alla gestione del Piano dell'Offerta Formativa;
- al coordinamento ed al supporto al lavoro dei docenti;
- al coordinamento ed alla gestione degli interventi e dei servizi per gli studenti ;
- al coordinamento dei rapporti con Enti pubblici o aziende.

2. L'attività di collaborazione con il dirigente scolastico consiste nello svolgimento di funzioni organizzative ed amministrative, ai sensi del D.Lgs n. 165/2001.

3. Gli incontri individuali con le famiglie sono programmati, tenendo presente la disponibilità di tutti i docenti, una settimana al mese, fino al mese di maggio 2013.

Art. 17 - Individuazione del personale da utilizzare nelle attività retribuite con il fondo d'istituto

1. Verranno rispettati i seguenti criteri :

- dichiarata disponibilità;
- competenze professionali;
- anzianità di servizio in caso di richieste plurime.

Art. 18 - Recupero debiti formativi

1. La decisione sulle modalità organizzative delle attività di recupero spetta al Collegio dei docenti.

2. Sarà fornita informazione successiva sui criteri utilizzati per l'individuazione degli insegnanti interni alla Scuola, che hanno prestato la suddetta attività, nel rispetto dei criteri medesimi, nonché sui fondi utilizzati.

CAPO II - PERSONALE ATA

Art. 19- Organizzazione del lavoro

1. Il piano di lavoro del personale ATA è predisposto dal dsga, d'intesa con il dirigente scolastico, nel rispetto degli obiettivi indicati nel piano dell'offerta formativa.

2. l'organizzazione del lavoro tiene conto della specificità dei compiti relativi a:

- attività e mansioni espressamente previste dall'area di appartenenza;
- prestazioni aggiuntive;
- incarichi specifici che comportano l'assunzione di responsabilità ulteriori;
- svolgimento di compiti di particolare responsabilità, rischio o disagio, necessari per la realizzazione del piano dell'offerta formativa, come descritto nel piano delle attività presentato dal dsga.

1. Il personale collaboratore scolastico, dichiarato parzialmente e permanentemente inidoneo alle mansioni del profilo di appartenenza, verrà utilizzato, secondo quanto statuito dall'autorità sanitaria. Le singole mansioni, comunque coerenti con le attività e l'organizzazione del lavoro della scuola, sono definite nel piano di lavoro annuale del personale ATA, predisposto dal dsga (art. 4, comma 2, del C.C.N.L. 29/11/2007 e art. 4, comma 2, del C.C.N.I del 25/06/2008, concernente i criteri di utilizzazione del personale dichiarato inidoneo ai compiti da espletare, per motivi di salute).

Art. 20 -Articolazione dell'orario

1. L'orario di lavoro è di 36 ore settimanali.

2. L'orario di lavoro massimo giornaliero è di 9 ore. Se la prestazione di lavoro giornaliera eccede le 6 ore continuative, il personale fruisce a richiesta di una pausa di almeno 30 minuti, al fine del recupero delle energie psicofisiche e dell'eventuale consumazione del pasto. Tale pausa deve essere, comunque, prevista se l'orario continuativo di lavoro giornaliero è superiore alle 7 ore e 12 minuti.

L'orario settimanale, relativo a nove collaboratori scolastici, in considerazione dell'orario di funzionamento dell'Istituto, previsto dalle 7,30 alle ore 19,30, per almeno 3 giorni a settimana (art. 55 C.C.N.L. 2007), è di 35 ore settimanali.

Art. 21- Orario flessibile

1. Atteso che l'orario flessibile consiste, di norma, nel posticipare l'orario iniziale di lavoro o anticipare l'orario di uscita o nella fruizione di entrambe le facoltà, la flessibilità dell'orario è permessa se favorisce e non contrasta con l'erogazione del servizio.

2. Qualora le unità di personale richiedente siano quantitativamente superiori alle necessità, si terrà conto, ai fini dell'accoglimento delle istanze da esse presentate, dei seguenti criteri:

- dipendenti in particolari situazioni, previste dalle Leggi n. 1204/'71, n. 903/'77 e n. 104/'92 e dal D.Lgs n. 151/'01;
- rotazione.

Art. 22- Turnazioni

1. La turnazione è finalizzata a garantire la copertura massima dell'orario di servizio giornaliero e dell'orario di servizio settimanale su cinque o sei giorni per specifiche e definite tipologie di funzioni e di attività.

2. Il ricorso alla turnazione avverrà qualora le altre tipologie di orario ordinario non siano sufficienti a soddisfare le esigenze di servizio.

3. L'articolazione di lavoro, per turni di servizio, è effettuata per garantire la presenza di personale in orario pomeridiano in rapporto alle esigenze dell'Istituzione scolastica ed all'orario di svolgimento delle diverse attività programmate.

4. La turnazione deve coinvolgere, a rotazione, tutto il personale di un singolo profilo, quando la disponibilità dichiarata dal personale risulti insufficiente ad assicurare la turnazione stessa o sia superiore alle esigenze.

5. Il dsga dispone la turnazione, d'intesa con il dirigente scolastico.

Art. 23- Criteri di utilizzazione dei collaboratori scolastici nei plessi

I collaboratori scolastici vengono assegnati ai plessi secondo i seguenti criteri:

1. salvaguardia delle necessità di ciascun plesso;
2. continuità nel plesso se non si riscontrano particolari esigenze;
3. nel rispetto di quanto previsto nei precedenti commi, applicazione del criterio dell'anzianità di servizio nel caso in cui si dovesse rendere necessario provvedere a rideterminare l'assegnazione dei collaboratori scolastici ai plessi.

Art. 24- Sospensione dell'attività didattica

Durante la sospensione delle attività didattiche, ad eccezione dei giorni ritenuti necessari per l'effettuazione d'interventi di pulizia, i collaboratori dei plessi presteranno servizio presso la sede centrale.

Art. 25- Casi di necessità

In caso di necessità tutti i collaboratori scolastici, previa intensificazione, potranno essere utilizzati in plessi diversi da quelli loro assegnati.

Art. 26- Individuazione del personale ATA da utilizzare nelle attività da retribuire con il fondo d'istituto

1. Nell'individuazione del personale ATA da utilizzare nelle attività retribuite con il fondo d'istituto, si terrà conto dei seguenti criteri:
 - dichiarata disponibilità;
 - competenze professionali specifiche;
 - equa utilizzazione di tutte le unità di personale in servizio.

Art. 27 - Ritardi, recuperi

1. S'intende per ritardo l'eccezionale posticipazione dell'orario di servizio del dipendente non superiore a 30 minuti. Il ritardo deve, comunque, essere giustificato e recuperato o nella stessa giornata o entro l'ultimo giorno del mese successivo a quello in cui si è verificato, previo accordo con il dsqa.
2. In caso di mancato recupero, attribuibile ad inadempienza del dipendente, si opera la decurtazione proporzionale della retribuzione, secondo quanto previsto dall'art. 52, comma 5, del C.C.N.I.).

Art 28 -Chiusura prefestiva

1. Nei periodi di sospensione delle attività didattiche, e precisamente nei giorni 24 e 31 dicembre 2012, 5 gennaio 2013 e 30 marzo 2013, nonché, durante l'interruzione delle lezioni nel periodo estivo, nei giorni 20 e 27 luglio 2013, 3, 10, 14, 17 e 24 agosto 2013, vista la richiesta avanzata dal personale ATA, il dirigente scolastico adotterà i relativi provvedimenti di chiusura prefestiva, che verranno resi noti utilizzando l'albo on line della scuola.

Le ore non prestate saranno recuperate con lavoro straordinario, prestato durante il corrente anno scolastico in aggiunta al normale orario di servizio, oppure, a domanda dell'interessato, facendo ricorso alle ferie o alle festività soppresse.

TITOLO IV - ATTUAZIONE DELLA NORMATIVA IN MATERIA DI SICUREZZA NEI LUOGHI DI LAVORO

Art. 29

1. Al rappresentante dei lavoratori per la sicurezza, designato dalla RSU, per l'anno scolastico 2012/13, quale rappresentante dei lavoratori per la sicurezza, devono essere garantiti i diritti previsti dall'art. 73 del C.C.N.L. vigente del Comparto Scuola, di seguito riportati:
 - a) accesso ai luoghi di lavoro, nel rispetto dei limiti previsti dalla legge;
 - b) segnalazione preventiva, al dirigente scolastico, delle visite che intende effettuare negli ambienti di lavoro, le quali possono svolgersi congiuntamente con il responsabile del servizio di prevenzione e protezione o con un addetto da quest'ultimo incaricato;
 - c) consultazione del rappresentante dei lavoratori per la sicurezza, da parte del dirigente scolastico, su tutti quegli eventi per i quali la disciplina legislativa preveda un intervento consultivo del rappresentante dei lavoratori per la sicurezza; in occasione della consultazione il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza ha la facoltà di formulare proposte ed osservazioni sulle tematiche oggetto di consultazione;
 - d) ricezione della certificazione riguardante l'idoneità degli edifici, gli infortuni e le malattie professionali, nonché delle informazioni e della documentazione sulla valutazione dei rischi, le misure di prevenzione, l'organizzazione del lavoro e degli ambienti di lavoro;
 - e) partecipazione a specifici corsi di formazione, la cui durata minima è di 32 ore, e a percorsi formativi aggiuntivi in considerazione di particolari esigenze;
 - f) utilizzo di appositi permessi orari retribuiti orari, pari a 40 ore annue, per l'espletamento dei compiti di cui all'art. 19 del D.Lgs. n. 626/94, oltre ai permessi già previsti per le rappresentanze

sindacali.

Per l'attuazione delle norme di sicurezza, le parti concordano sulla necessità:

- a) della ridefinizione del documento sulla sicurezza esistente nella scuola;
- b) della designazione dei lavoratori addetti alle misure di prevenzione degli incendi, di evacuazione in caso di pericolo grave ed immediato, di salvataggio e primo soccorso e, comunque, di gestione dell'emergenza;
- c) dello svolgimento di un'adeguata attività di formazione e di informazione del personale e degli alunni, in ragione delle attività svolte da ciascuno e delle relative responsabilità;
- d) della consultazione del rappresentante dei lavoratori per la sicurezza (RLS);
- e) delle esercitazioni pratiche di evacuazione previste nel piano per la sicurezza.

TITOLO V - AREA DELLE RETRIBUZIONI ACCESSORIE

Art.30 - Ripartizione delle risorse del Fondo d'Istituto, afferente all'a.s. 2012/13, al personale docente ed ATA

1. Il presente accordo riguarda l'impiego delle risorse finanziarie riferite al fondo d'istituto e ad ogni altra risorsa a qualsiasi titolo pervenuta nella disponibilità della scuola che venga parzialmente o totalmente impiegata per corrispondere compensi ed indennità al personale in servizio presso la scuola stessa.

Art.31 – Calcolo delle risorse.

VISTO l'art. 85 del C.C.N.L. del 29 novembre 2007;

VISTA l'intesa MIUR / Organizzazioni Sindacali del 30 gennaio 2013, afferente al reperimento delle risorse da destinare al finanziamento del MOF per gli anni 2012 e 2013;

CONSIDERATO che il pagamento delle competenze accessorie del personale della scuola deve avvenire secondo le modalità previste dall'art. 2, comma 197, della Legge Finanziaria 2010 (cd cedolino unico);

VISTE le comunicazioni MIUR, prot. n°1167, del 21/2/2013 (acconto MOF), prot. n°2138, del 4/4/2013 (saldo MOF) e, prot. n°2451, del 19/4/2013 (economie MOF 2011/2012), con le quali è stato reso noto l'ammontare complessivo delle risorse per il MOF 2012/2013, afferente a questa Istituzione Scolastica;

le risorse lordo dipendente, per l'anno scolastico 2012/2013, risultano, come da allegato A, essere le seguenti:

DESCRIZIONE	IMPORTO
Fondo d'Istituto a. s. 2012 /2013	€67526,21 = €46737,27+€16078,94 per corsi di recupero ITE+ € 4110,00 per indennità di direzione DSGA + €600,00 per sostituto DSGA
Economie al 31.8.2012	€39699,89
Totale	€107226,10
Funzioni strumentali	€6813,10
Incarichi specifici	€3888,64
Pratica sportiva	€3727,49
Ore di insegnamento prestate in sostituzione di colleghi assenti+ economie al 31.8.2012	€2987,16+€515,48=€3502,64
TOTALE MOF DISPONIBILE	€125158,02

Si conviene, quindi, di ripartire le risorse disponibili, fra il personale docente ed ATA, come segue:

RISORSE FONDO D'ISTITUTO 2012/2013	(€46737,27+€39699,89 economie al 31-8-2012) €86437,1€
FONDO DI RISERVA	€437,1€
DISPONIBILITA'	€86000,0€
PERSONALE DOCENTE (71%)	€61000,0€ (€26000,00 ITE e Scuola Sec. di 1° grado + €35000,00 Scuola dell'Infanzia e Primaria)
PERSONALE ATA (29%)	€25000,0€

- **Criteri generali per l'impiego delle risorse destinate ai docenti ed agli ATA e per l'individuazione del personale da utilizzare.**

Si conviene, poi, sulla necessità che, per l'impiego delle risorse destinate ai docenti ed agli ATA e per l'impiego delle risorse da utilizzare nelle attività da retribuire con il Fondo d'Istituto, vengano considerati i seguenti criteri:

- 1- Le risorse sopra determinate verranno impiegate per la realizzazione del P.O.F., secondo quanto deliberato dal Collegio dei docenti, dal Commissario straordinario d'Istituto, dai Consigli di classe, d'interclasse e d'intersezione, nonché dall'Assemblea del personale ATA.
- 2- L'individuazione del personale da utilizzare nelle attività aggiuntive verrà effettuata, tenendo presenti:
 - la disponibilità individuale;
 - il possesso di specifiche competenze necessarie per il miglioramento dei servizi, debitamente documentate in riferimento anche alle esperienze pregresse.

CAPO I – RETRIBUZIONI ACCESSORIE PERSONALE DOCENTE

Le risorse finanziarie, destinate al personale docente, saranno utilizzate per la retribuzione delle seguenti attività funzionali ed aggiuntive all'insegnamento:

ATTIVITA'/FUNZIONE - DOCENTI SCUOLA DELL'INFANZIA E PRIMARIA	IMPORTO LORDO DIPENDENTE
Attività del 2° collaboratore del ds	€2000
Attività dei responsabili di plesso della Scuola Primaria	€360 x 4 docenti= €1440
Attività dei responsabili della Scuola dell'Infanzia	€360 x2 docenti= €720
Referenza per le prove Invalsi	€175 x 1 docente
Attività Gruppo Invalsi	85 €x 3 docenti = €255
Attività tutoriali nei confronti di una studentessa universitaria	€200 x 1 docente
Attività di verbalizzazione dei Consigli d'interclasse	€105 x 3 docenti= €315
Attività di verbalizzazione dei Consigli d'intersezione	€35 x 2 docenti= €70
Servizio pre – scuola, Post – scuola (Bevilacqua)	45 h =€787.50 45 h =€787.50 €1575,00
Servizio pre – scuola (S. Marie)	45 h= €787.50

Attività dei membri della Scuola dell'Infanzia e Primaria nel Comitato valutazione del servizio dei docenti	€52,50 x 2 docenti = €105
Attività del gruppo di lavoro per la predisposizione dei registri personali	€70 x 2 docenti = €140
Attività dei docenti della Scuola Primaria nel GLH d'Istituto 4h x 17.50 = 70 euro	€70 x 2 docenti = €140
Attività della Commissione Continuità Scuola Primaria/Secondaria di 1° grado	€70 x 2 docenti = €140
Attività della Commissione Continuità Scuola dell'Infanzia/ Primaria	€70 x 6 docenti = €420
Attività nella Commissione Aggiornamento dei docenti della Scuola dell'Infanzia e Primaria	€70 x 3 docenti = €210
Attività nella Commissione POF dei docenti della Scuola dell'Infanzia e Primaria	€70 x 5 docenti = €350
Organizzazione flessibile delle attività curriculari nel plesso di S. Marie	€560x 4 docenti = €2240
Attività aggiuntive di insegnamento di un 1 docente di religione cattolica, la cui nomina da parte della diocesi di Avezzano è di 24,50 h settimanali	€560 x 1 docente
Attività di sostituzione dei colleghi assenti nella Scuola dell'Infanzia di cui al progetto "Quando sto con un'altra maestra"	€450 x 8 docenti = €3600
Attività di programmazione nella Scuola dell'Infanzia	€250x8 docenti = €2000
SPESA TOTALE	€17.442,50

RETRIBUZIONE FONDO ORE PER LA DIDATTICA (SCUOLA PRIMARIA/ INFANZIA)

DIDATTICA – PROGETTI	RETRIBUZIONE ORE INSEGNAMENTO	RETRIBUZIONE ORE FUNZIONALI	TOTALE
Progetti di classe	114 h = 3990 €	104 h = €1820,00	
Progetto "Coro Folk"		10h = €175	
Assistenza pasti prevista da alcune attività progettuali		80h = €1400	
Attività progettuali riguardanti la Scuola dell'Infanzia		40h = €700	
Attività di recupero, consolidamento e potenziamento riguardanti la Scuola Primaria	134h = €1690	56 h = €980	
Incentivazione accompagnatori alunni		50 € x 40 docenti = €2000	

viaggi di istruzione e visite guidate			
Attività previste dal progetto “ Natale”	15 h = €525		
TOTALE SPESA	€9205	€7075	€16280

TOTALE SPESA SCUOLA PRIMARIA/INFANZIA			€33722,50
--	--	--	------------------

ATTIVITA'/FUNZIONE - DOCENTI DELLA SCUOLA SEC. DI 1° GRADO/ITE	IMPORTO LORDO DIPENDENTE
Attività del 1° collaboratore del DS	€2275
Coordinamento dei Consigli delle classi 5A-5B ITE/ 3A-3B-3C	€1575 (€ 315x5 docenti)
Coordinamento degli altri Consigli di classe	€987,50 (€ 262,50x19 docenti)
Verbalizzazione delle sedute di 19 Consigli di classe	€2660 (€ 140x19 docenti)
Verbalizzazione delle sedute dei Consigli delle classi 5A-5B ITE/3A-3B-3C Scuola Sec. di 1° grado)	€875 (€ 175x5 docenti)
Verbalizzazione delle sedute delle Commissioni d'esame - cl. 5^ ITT e classi terze Scuola 1° grado (3x5hx17,5)	€262,50
Referenza plico esami di Stato	€100
Referenza prove Invalsi -	€350 (€175x2docenti)
Attività di correzione prove Invalsi (15 h ITE/15h Scuola Sec. di 1° grado)	€525
Gestione sito Web	€300
Attività addetta stampa	€200
Attività tutoriali docenti in prova	€500 (€25x4 docenti)
Commissione redazione orario delle lezioni	€435 (€420x2 docenti Scuola Sec. di 1° grado+€595x1 docente ITE)
Attività del Gruppo formazione classi 6 x5h x 17,50	€525 (€87,5x6 docenti)
Attività dei membri della Scuola secondaria di 1° grado e dell'ITE nel Comitato valutazione del servizio dei docenti + verbalizzazione	€175 (€52,50x2docenti+€70x1 docente)
Attività dei docenti della Scuola Sec. di 1° grado e ITE nel G.L.H d'Istituto + verb.ne (3 docenti x 4h +1 docente x5h x 17,50)	€297,50 (3 docenti x €70 +1 docente x€87,50)
Coordinamento rapporti interni ed esterni integrazione alunni diversamente abili della Scuola Secondaria di 1° grado e dell'ITE + verbalizzazioni – 2 docenti	€200 (€100x2docenti)
Gruppo di lavoro per la revisione del Regolamento d'Istituto 3 doc.x3h	€157,50 (€52,50x3docenti)
Attività gruppo aggiornamento P.O.F.	€280 (€70x4docenti)

Referenza progetto "Il quotidiano in classe"	€87,50
Referenza attività dei dipartimenti	€262,50(€87,50x3docenti)
Coordinamento corsi d' insegnamento di strumento musicale	€105,00
Coordinamento e svolgimento prove orientativo-attitudinali per ammissione corsi di strumento musicale alunni classi quinte della Scuola Primaria	€210 (€52,50x4docenti)
Referenza per l'Educazione alla legalità	€157,50
Referenza attività di scrutinio elettronico	€157,50
Referenza progetto "Orchestra dei ragazzi"	€157,50
Referenza attività sportive pomeridiane	€315 (€157,50x2docenti)
Referenza progetti "Simbruini" e "Settimana sportiva"	€315 (€157,50x2docenti)
Responsabile laboratorio di informatica	€100
Referenza progetto "Sportello didattico"	€200
Referenza orchestra "Argoli"	€105
Referenza vigilanza pratica sportiva pomeridiana	€100
Referenza Rete Galileo	€87,50
Referenza progetto "Scuola Sicura"	€175
Referenza organizzazione "Mercatino di beneficenza"	€87,50
Attività di orientamento negli Istituti scolastici delle province di Roma e dell'Aquila (60 h)	€1050
Attività d'insegnamento previste dal progetto "Sportello didattico" - € 35,00 x 100 ore I.T.E. 30 ore di "Sportello didattico" verranno attivate utilizzando i fondi previsti per i corsi di recupero afferenti alla Scuola Sec. di 2° grado.	€3550
TOTALE SPESA SCUOLA SEC. DI 1° GRADO/ITE	€24902,50

FUNZIONI STRUMENTALI

Assegnazione LD €6813,16

Alle funzioni strumentali, individuate dal Collegio dei docenti, vengono attribuiti i seguenti compensi, lordo dipendente:

Tipologia di incarico	Importo
Coordinamento del Piano dell'Offerta Formativa - Scuola dell'Infanzia e Primaria	€681,316
Coordinamento del Piano dell'Offerta Formativa - Scuola secondaria di 1^ grado e ITE ind. Turismo	€681,316
Coordinamento e gestione degli interventi e dei servizi rivolti agli alunni - Scuola dell'Infanzia e Primaria	€681,316
Coordinamento e gestione degli interventi e dei servizi rivolti agli alunni -	€681,316

Scuola secondaria di 1^ grado	
Coordinamento e gestione degli interventi e dei servizi rivolti agli alunni – ITE ind. Turismo	€681,316
Coordinamento e gestione degli interventi a sostegno del lavoro dei docenti - Scuola dell'Infanzia e Primaria	€681,316
Coordinamento e gestione degli interventi a sostegno del lavoro dei docenti - Scuola secondaria di 1^ grado	€681,316
Coordinamento e gestione degli interventi a sostegno del lavoro dei docenti – ITE ind. Turismo	€681,316
Coordinamento dei rapporti con Enti pubblici o aziende per la realizzazione di stage formativi rivolti agli studenti dell'ITE Ind. Turismo e per la promozione di quest'ultimo	€681,316
Coordinamento dei rapporti con Enti Pubblici o aziende per la realizzazione di progetti formativi	€681,316
TOTALE	€6813,16

Si conviene, inoltre, di far ricorso, per l'attivazione dei sottoindicati progetti, a fondi provenienti dal M.I.U.R., da Enti Esterni, da Avanzo di amministrazione vincolato e non vincolato:

Denominazione/Importo finanziamento	N. max ore assegnate	N. persone coinvolte	Enti finanziatori
“Alternanza Scuola-Lavoro” €6000 LS	Da definire	Docenti 1 a.a.	Finanziamento MIUR
“Immigrazione” Scuola Primaria €1827,31 LS	35 ore docenza= 1225 € LD 10 ore =€125 LD	Docenti 1 coll. scolastico	Finanziamento MIUR
“Immigrazione” – Scuola Secondaria di 1° grado €2589,54 LS	40 ore docenza=€1400 LD 10 ore (Referenza) =€175 LD €350 LD A.A.	n.2 docenti 1 A.A.	Finanziamento MIUR
“Educazione ambientale” €900,00 LS	Da definire	1 docente	A.a. vincolato – Regione Abruzzo
“Il Consiglio Comunale dei Ragazzi” €.1900 LS	25h referenza docente + 10 h ATA	1 docente + 1 a.a.	Comune di Tagliacozzo La somma restante sarà destinata all'acquisto di sussidi didattici.
“Argoli” € 1.233 LS	8 ore (Referenza) 12 ore di lezione (docente interno)	1 docente	Comune di Tagliacozzo La somma restante sarà destinata a finanziare n.10 ore di attività di preparazione per il rilascio delle certificazioni di lingua inglese – Scuola Sec. di 1° grado.
“Lingue straniere – passaporto per il nostro futuro” €. 5900 LS	Corso di Lingua Cinese (€ 3000) Attività di preparazione per il rilascio delle certificazioni di lingua inglese e francese - 62 ore (€2900)	1 Esperto esterno 6 docenti interni	Comune di Tagliacozzo
“Musicoterapia” € 800 LS	30 ore	Esperto esterno	Comune di Tagliacozzo

Attività complementari di Educazione Fisica

Visti il progetto contenuto nel POF per l'avviamento alla pratica sportiva e lo specifico finanziamento pari ad € 3727,49 ld, viene stabilito che il compenso orario per le ore eccedenti le 18 ore settimanali, fino ad un massimo di 6 settimanali, effettuate dal personale insegnante di educazione fisica e di sostegno, abilitato in Educazione Fisica, venga corrisposto, in misura oraria, secondo quanto previsto dall'art. 87 del C.C.N.L. del 29/11/2007, integrato dall'Intesa nazionale siglata in data 30/1/2013.

Ore di insegnamento prestate in sostituzione di colleghi assenti (Art. 30 CCNL 2006/2009).

La somma assegnata è pari ad € 2987,16 ld + €515,8 ld per economie al 31.8.2012 = €3502,64 ld.

La misura oraria è pari ad 1/65 della retribuzione mensile iniziale nelle scuole secondarie, ad 1/90 nella scuola dell'infanzia, ad 1/87 nella scuola primaria.

Retribuzione del personale docente ed A.T.A. impegnato in progetti e/o attività non compensati con il fondo d'istituto.

Le parti prendono atto che tutti gli altri progetti ed attività non retribuiti con le risorse del fondo d'istituto, di cui alla presente contrattazione, ma inseriti nel P.O.F., verranno finanziati con risorse straordinarie assegnate dal MIUR, con proventi di cui alla Legge 440/'97 o con contributi provenienti da Enti esterni alla scuola.

CAPO II – RETRIBUZIONI ACCESSORIE PERSONALE ATA

Le risorse finanziarie, destinate al personale ATA, saranno utilizzate come di seguito indicato:

1. Assistenti amministrativi e Assistente tecnico: 8 unità

Qualifica		N. ore pro-capite per straordinario (se effettuato)	Totale
Assistente Tecnico	Intensificazione attività lavorativa € 362,50x1=362,50 Gestione reti e software.	18hx14,50= €261,00	€623,50
Assistenti Amministrativi	Intensificazione per sostituzione colleghi assenti €362,50x7=€ 2537,50	18hx5x€14,50= €1305,00	€3842,50
Assistenti Amministrativi	Gestione informatizzata dei contratti e delle graduatorie. €250X3=€750,00		€750,00
Assistenti Amministrativi	Assistenza progetti POF e attività d'interfaccia con la didattica. (Scuola Sec. di 1^ grado e ITE) €200,00X1		€200,00
Assistenti Amministrativi	Disbrigo delle pratiche burocratiche connesse al progetto "Il quotidiano in classe" e consegna dei giornali "Corriere della Sera" e "Il Sole 24 Ore" alle classi dell'ITE coinvolte nell'iniziativa progettuale precitata €348,00x1		€348,00
Docente utilizzato	Assistenza progetti POF e attività d'interfaccia con la didattica – Scuola Primaria. (Scuola dell'Infanzia e Primaria) €200,00X1	10hx€17,50= €175,00	€ 375,00
TOTALE COMPLESSIVO			€6139,00

2. Collaboratori scolastici: 17 unità

Attività	N. ore pro-capite x unità di personale x€12,50	Importo Totale
Straordinario (se effettuato)	36h x 14 unità (Scuola Primaria/Scuola Sec. di 1° grado/ITE)	€6300,00
	20h x 2 unità (Infanzia)	€500,00
Servizio Esterno (Ufficio Postale, Banca, Comune)	€187,00 x 7 unità	€1309,00
Reperibilità gestione servizio d'allarme	€500,00 x 1 unità	€500,00
Controllo osservanza divieto di fumo	€150,00 x 2 unità	€300,00
Sostituzione colleghi assenti/intensificazione	€295,00 x 17 unità	€5015,00
In caso di assenza, superiore a 15 giorni, il compenso verrà decurtato e la somma rimanente verrà ripartita tra le altre unità di personale.		
Prescuola plesso "Tantalo"	€100 x 2 unità"	€200,00
Attività di spostamento/allestimento aule - Scuola Primaria Plessi "Bevilacqua" e "Sante Marie"	€125,00 x 4unità	€500,00
Attività di spostamento/allestimento aule - Scuola Sec. di 1° grado/ITE	€300,00 x 8 unità	€2400,00
Piccole manutenzioni	€220,00x2 unità	€440,00
Attività di vigilanza e di pulizia dei locali della segreteria in orario pomeridiano	€500,00 x 1 unità	€500,00
	€300,00 x 2 unità	€600,00
	€200,00 x 2 unità	€400,00
TOTALE		€18964,00

ULTERIORI ATTIVITA' ATA

Attività di supporto all'organizzazione dei corsi di recupero della Scuola sec. di 2° grado, che verrà finanziata con le risorse prelevate dal fondo docenti della Scuola Sec. di 1° grado /ITE, per un importo pari ad €955	40 ore AA €580 30 ore CS €375	Totale €955
--	----------------------------------	-------------

TOTALE COSTO ATTIVITA' AGGIUNTIVE PERSONALE ATA

Assistenti Amm.vi/A.T.	€6719,00
Collaboratori scolastici	€19339,00
Totale lordo dipendente	€26058,00

INCARICHI SPECIFICI ATA ASSEGNAZIONE LD €3888,64

Tipologia incarico	Importo
AASSISTENTI AMMINISTRATIVI	
Coordinamento area alunni Scuola Primaria/Infanzia (1 unità)	€370,00
Coordinamento area alunni Scuola Sec. di 1° grado/ITE (1 unità)	€120,00
Coordinamento area docenti (Scuola sec. di 1° grado-ITE) (1 unità)	€370,00
Coordinamento area docenti (Scuola dell'Infanzia e Primaria) (1 unità)	€370,00
Coordinamento area personale ATA (1 unità)	€202,64
COLLABORATORI SCOLASTICI (1 unità)	
Funzione di supporto all'attività didattica (1 unità)	€368,00
Funzione di supporto all'attività amministrativa (1 unità)	€368,00
Compiti di centralinista telefonico (1 unità)	€368,00
Assistenza alunni diversamente abili - Scuola Sec. di 1° grado (1 unità)	€368,00
Assistenza alunni diversamente abili - Scuola Sec. di 1° grado (1 unità)	€368,00
Assistenza alunni diversamente abili - Scuola Primaria (Bevilacqua) (1 unità)	€368,00
Assistenza alunni con certificazione di disabilità comunicata durante il corrente anno scolastico - Scuola dell'Infanzia (2 unità)	€124,00x2=€248,00
TOTALE	€3888,64

INCARICHI PERSONALE ATA - ART. 7

N.1 Assistente Amministrativo – Attività di diretta collaborazione con il DSGA e sostituzione dello stesso nei casi di assenza - Gestione e riordino archivio.

N.1 Assistente Amministrativo – Attività di supporto e coordinamento amministrativo per l'attuazione di progetti e iniziative didattiche decise dagli organi collegiali.

N.1 Assistente Tecnico – Attività di subconsegnatario con l'affidamento della custodia e gestione del materiale didattico-tecnico del laboratorio informatico e linguistico.

N.4 Collaboratori scolastici – Primo soccorso.

TITOLO VI- NORME TRANSITORIE E FINALI

Art.32- Utilizzazione disponibilità eventualmente residue

Nel caso in cui le attività non esaurissero le disponibilità di cui allo specifico finanziamento del Fondo d'Istituto, le disponibilità eventualmente residue confluiranno nella parte generale ed indifferenziata del Fondo di Istituto e verranno utilizzate secondo i criteri stabiliti successivamente con la RSU.

Art. 33 - Informazione preventiva

L'informazione preventiva, attinente alle attività ed ai progetti retribuiti con il Fondo d'Istituto e con altre risorse pervenute nella disponibilità della Scuola, sarà fornita completa del prospetto delle economie.

Alla RSU dell'istituto sarà consegnata copia del programma annuale, afferente all'esercizio finanziario 2013, e delle relative modifiche ai progetti, con l'indicazione delle risorse finanziarie a carico del Fondo d'Istituto.

Art. 34 – Variazioni delle situazioni

1- Nel caso in cui pervenissero nella disponibilità dell'Istituto ulteriori finanziamenti rispetto a quelli conosciuti al momento della stipula del presente accordo, ne sarà data immediata comunicazione e su di essi sarà effettuata contrattazione; in sede di contrattazione saranno rese note, altresì, le variazioni di bilancio conseguenti.

2 - Nel caso in cui fosse assolutamente necessario, per comprovati motivi, effettuare altre attività, oltre a quelle previste, e senza che vi sia copertura finanziaria per la corresponsione di quanto dovuto, si procederà alla revisione del piano delle attività, reperendo le risorse finanziarie necessarie, attraverso la diminuzione degli impegni di spesa già previsti.

Art. 35 – Informazione successiva

L'informazione successiva, afferente alle attività ed ai progetti retribuiti con il fondo di Istituto e con le altre risorse pervenute nella disponibilità dell'Istituto, sarà fornita mediante prospetti riepilogativi dei fondi dell'istituzione scolastica e di ogni altra risorsa finanziaria destinata al personale, comprensivi dei nominativi, delle attività svolte, degli impegni orari e dei relativi compensi. Saranno, inoltre, messe a disposizione copia del conto consuntivo concernente l'esercizio finanziario precedente, completo di relazione e prospetto delle economie, e copia del programma annuale afferente all'esercizio finanziario in corso, aggiornato con le ultime variazioni ad esso apportate.

Art. 36 – Modalità assegnazione

1- L'assegnazione di incarichi ed attività aggiuntive, di cui al presente accordo, dovrà essere effettuata, mediante comunicazione scritta nominativa agli interessati.

2- Copia di tali comunicazioni dovrà essere fornita alla RSU ed ai delegati delle OO.SS..

Art. 37– Controversie interpretative

Per risolvere eventuali controversie interpretative delle norme contenute nel presente contratto, le parti che lo hanno sottoscritto si incontrano per definire consensualmente il significato della clausola contestata.

Art. 38– Clausola di salvaguardia

Qualora le risorse preventivate si rivelino, in sede di accertamento, di importo inferiore, si procederà ad una riduzione proporzionale dei compensi per tutto il personale.

Art. 39– Norma di rinvio

Per tutto quanto non previsto nel presente Contratto decentrato, si farà riferimento ai Contratti collettivi nazionali di Lavoro, ai Contratti collettivi nazionali integrativi ed alla normativa vigente in materia.



ISTITUTO ONNICOMPRESIVO STATALE "A. ARGOLI"
SCUOLA DELL'INFANZIA - SCUOLA PRIMARIA - SCUOLA SECONDARIA DI 1°
GRADO

ISTITUTO TECNICO ECONOMICO INDIRIZZO: TURISMO
 Via G. Marconi, 51 - 67069 TAGLIACOZZO - C.F. 81006950661
 Tel. 0863/610335 - Fax 0863/698510
aqmm060003@istruzione.it

IPOTESI DI CONTRATTO COLLETTIVO INTEGRATIVO
VERBALE DI SOTTOSCRIZIONE

Il giorno 23/3/2013, alle ore 11.00, nell'ufficio del dirigente scolastico, viene sottoscritta la presente ipotesi di accordo, finalizzata alla stipula del Contratto Collettivo Integrativo dell'Istituto Onnicomprensivo Statale "Andrea Argoli", afferente all'a.s. 2012/2013.
 Essa sarà inviata ai revisori dei conti, corredata della relazione tecnico-finanziaria e della relazione illustrativa, per il previsto parere.
 L'ipotesi di accordo viene sottoscritta tra:

PARTE PUBBLICA

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Il dirigente scolastico pro-tempore..... *Dr. Domenico Andicco*.....

PARTE SINDACALE



Hay Mecca.....
Alhazimelhi.....
Stefano Ceraci.....
Anna Paola Gal.....
Adriano Riso.....
Giuseppe Pato.....

**SINDACATI
 SCUOLA
 TERRITORIALI**

FLC/CGIL.....

CISL/SCUOLA.....

UIL/SCUOLA..... *Chusma*.....

SNALS/SCUOLA..... *Mauro Rosario Pato*.....

GILDA/UNAMS.....

TABELLA MOF 2012-13

COMUNICAZIONI MIUR, PROT. N.1167 DEL 21/2/2013 (ACCONTO), PROT. N.2138 DEL 4/4/2013 (SALDO),
 PROT. N.1361 DELL'1/3/2013 (GIACENZE POS 2012)

punti di erogazione	6			
posti totali	112			
posti II grado	25			
fondo Istituto lordo dipendente				
	67.526,21	+39699,89		
funzioni strumentali lordo dipendente				
	6.813,16			
h eccedenti lordo dipendente				
	2987,16	+ 515,48		
<small>economie 2012</small>				
pratica lo sport lordo dip				
	3727,49			
incarichi specifici lordo dip				
	3888,64			
totale	€125.158,03			