



ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE DI MACERATA FELTRIA

Via della Gioventù, 8 - 61023 MACERATA FELTRIA (PU) – telefono 0722.74144 - fax 0722.729091
Codice Fiscale 82005250418 - Codice Istituto PSIC81100T
PSIC81100T@ISTRUZIONE.IT PSIC81100T@PEC.ISTRUZIONE.IT
www.icmaceratafeltria.gov.it

CONTRATTO INTEGRATIVO DI ISTITUTO

Anno Scolastico 2016/2017

Titolo I:	Disposizioni generali
Titolo II:	Relazioni e diritti sindacali
Titolo III:	Attuazione della normativa in materia di sicurezza nei luoghi di lavoro
Titolo IV:	Criteri per la ripartizione del fondo d'istituto e per l'attribuzione dei compensi accessori
Titolo V:	Disposizioni varie e finali

TITOLO I - DISPOSIZIONI GENERALI

Art. 1 - Campo di applicazione, decorrenza e durata

Le norme contenute nel presente contratto si applicano a tutto il personale docente ed ATA – sia con contratto di lavoro a tempo indeterminato che determinato – in servizio presso l'Istituzione scolastica.

Gli effetti del presente contratto decorrono dalla data di sottoscrizione e conservano validità fino al 31/08/2017 e, comunque, sino a nuova contrattazione.

Quanto stabilito nel presente protocollo d'intesa s'intenderà tacitamente abrogato da eventuali atti normativi e/o contrattuali nazionali successivi, gerarchicamente superiori, qualora implicitamente o esplicitamente incompatibili. E' comunque fatta salva la possibilità di modifiche e/o integrazioni a seguito di adeguamento ad innovazioni legislative e/o contrattuali o per accordo tra le parti.

Art. 2 - Interpretazione autentica

Al fine di risolvere problemi applicativi ed interpretativi del presente contratto e per affrontare nuove necessità, su richiesta di una delle parti firmatarie, le stesse si incontreranno entro dieci giorni dalla richiesta, per definire consensualmente l'interpretazione della clausola controversa.

In caso di controversie tra la parte pubblica e quella sindacale si conviene di non promuovere iniziative unilaterali prima di avere esperito un tentativo di conciliazione. Tale procedura di raffreddamento si deve concludere entro cinque giorni dall'insorgere della controversia. L'intera procedura si deve concludere entro trenta giorni dalla richiesta.

Nel caso in cui si raggiunga un accordo, questo sostituisce la clausola controversa sin dall'inizio della vigenza contrattuale.

TITOLO II - RELAZIONI E DIRITTI SINDACALI

CAPO I – RELAZIONI SINDACALI

Art. 3 – Oggetto della contrattazione integrativa

1. Ai sensi della legislazione vigente, sono oggetto di contrattazione integrativa:

- criteri e modalità di applicazione dei **diritti sindacali**, nonché determinazione dei contingenti di personale previsti dall'accordo sull'attuazione della legge n. 146/1990, così come modificata e integrata dalla legge n. 83/2000;
- attuazione della normativa in materia di **sicurezza** nei luoghi di lavoro;

- 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 decreto legislativo n. 165/2001, al personale docente, educativo ed ATA, compresi i compensi relativi ai progetti nazionali e comunitari.

2. La contrattazione integrativa di istituto non può in ogni caso prevedere impegni di spesa superiori ai fondi a disposizione della scuola. Le previsioni contrattuali discordanti non sono valide e danno luogo all'applicazione della clausola di salvaguardia di cui all'articolo 48, comma 3 del d.lgs. 165/2001.

Art. 4 – Informazione preventiva e successiva

1. Sono oggetto di informazione preventiva:

- proposte di formazione delle classi e di determinazione degli organici della scuola;
- piano delle risorse complessive per il salario accessorio, ivi comprese quelle di fonte non contrattuale;
- criteri di attuazione dei progetti nazionali, europei e territoriali;
- criteri per la fruizione dei permessi per l'aggiornamento;
- utilizzazione dei servizi sociali;
- 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;
- tutte le materie oggetto di contrattazione;
- modalità di utilizzazione del personale docente in rapporto al piano dell'offerta formativa e al piano delle attività e modalità di utilizzazione del personale ATA in relazione al relativo piano delle attività formulato dal DSGA, sentito il personale medesimo;
- criteri riguardanti le assegnazioni del personale docente, educativo ed ATA alle sezioni staccate e ai plessi, ricadute sull'organizzazione del lavoro e del servizio derivanti dall'intensificazione delle prestazioni legate alla definizione dell'unità didattica. Ritorni pomeridiani;
- criteri e modalità relativi alla organizzazione del lavoro e all'articolazione dell'orario del personale docente, educativo ed ATA, nonché i criteri per l'individuazione del personale docente, educativo ed ATA da utilizzare nelle attività retribuite con il fondo di istituto.

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

2. Sono materie di informazione successiva:

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

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

CAPO II - DIRITTI SINDACALI

Art. 5 – Diritto di assemblea

1. Secondo quanto previsto dall'art. 8 del CCNL 2006/2009, 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. Visto che il personale dell'Istituto è distribuito anche nelle sedi di Carpegna, Montecopiolo e Pietrarubbia e che le assemblee sindacali si svolgono presso la sede centrale, verrà concesso al personale in servizio presso tali sedi di lasciare il servizio 15 minuti prima dell'inizio dell'assemblea al fine di favorirne la puntuale partecipazione.
3. Il Dirigente Scolastico predispone quanto necessario e provvede a trasmettere tempestivamente le comunicazioni a tutto il personale interessato.
4. Secondo quanto previsto dall'art.8 comma 9 lettera b del CCNL Scuola 2006/2009, per le assemblee in cui è coinvolto anche il personale ATA, se la partecipazione è totale il Dirigente Scolastico può chiedere la permanenza in servizio di n.1 Assistente Amministrativo in sede e di n.1 Collaboratore Scolastico per ogni plesso scolastico. L'individuazione del personale

obbligato al servizio tiene conto dell'eventuale disponibilità; in caso contrario si procede al sorteggio, attuando comunque una rotazione.

5. La dichiarazione individuale e preventiva di partecipazione alle assemblee, espressa in forma scritta dal personale che intende parteciparvi durante il proprio orario di servizio, fa fede ai fini del computo del monte ore individuale ed è irrevocabile. I partecipanti alle assemblee non sono tenuti ad apporre firme di presenza, né ad assolvere ad altri ulteriori adempimenti.
6. Ai sensi dell'art.8 comma 3 a/b/c del C.C.N.L. 2006/2009 possono essere indette assemblee da una o più organizzazioni sindacali rappresentative, dalla RSU nel suo complesso e dalla RSU congiuntamente con una o più organizzazioni sindacali rappresentative.

Art. 6 – Contingenti minimi in caso di sciopero

1. In occasione di sciopero, ai sensi della L. 146/90, Accordo integrativo nazionale del 8 ottobre 1999, L. n. 83/2000 e del CCNL 29/11/2007, deve essere garantito il servizio minimo essenziale da parte del personale ATA in presenza delle sottoelencate e specifiche situazioni:
 - a) per lo svolgimento degli scrutini ed esami finali:
 - n.1 assistente amministrativo;
 - n.1 collaboratore scolastico;
 - b) per garantire la vigilanza sui minori durante il servizio di refezione scolastica, ove tale servizio sia eccezionalmente mantenuto:
 - n.1 collaboratore scolastico per ogni plesso ove il servizio viene mantenuto;
 - c) per garantire il pagamento degli stipendi al personale con contratto di lavoro a tempo determinato nel caso in cui lo svolgimento di azioni di sciopero coincida con eventuali termini perentori il cui mancato rispetto comporti ritardi nella corresponsione degli emolumenti:
 - Direttore dei Servizi Generali ed Amministrativi;
 - n. 1 assistente amministrativo;
 - n. 1 collaboratore scolastico.
2. Il Dirigente scolastico, seguendo la procedura indicata dall'art. 2 dell'allegato al CCNL 26/05/1999 relativo all'attuazione della legge 146/90, individua il personale da includere nel contingente minimo, per ogni profilo interessato, secondo quanto specificato nei comma precedenti, utilizzando, i seguenti criteri in ordine strettamente prioritario:
 - a) coloro che hanno dichiarato di non aderire allo sciopero;
 - b) rotazione, in ordine alfabetico, tra coloro che hanno dichiarato di aderire allo sciopero, procedendo da un cognome scelto a sorteggio.
3. I nominativi del personale incluso nei contingenti di cui sopra saranno comunicati agli interessati cinque giorni prima dell'effettuazione dello sciopero.

Art. 7 - Permessi Sindacali

1. Per lo svolgimento di assemblee, per la partecipazione alle riunioni degli organismi statutari delle OO.SS. nonché per gli incontri concordati fra le parti sulle relazioni sindacali a livello di istituzione scolastica, possono essere usufruiti dalla RSU permessi sindacali nei limiti complessivi e individuali, con le modalità previste dalla normativa vigente.
2. In caso di fruizione di permessi sindacali orari si seguirà il criterio che raggiunte le sei ore (fruite anche in più giornate) al componente RSU coinvolto verrà sottratta una giornata di permesso dal numero di giornate di permesso sindacale complessivamente disponibili. In caso di fruizione dell'intera giornata lavorativa, qualora per effetto dell'orario di servizio il dipendente effettui un orario maggiore alle sei ore, la disponibilità di cui sopra verrà ulteriormente decurtata delle ore necessarie al raggiungimento dell'orario di servizio. La comunicazione al Dirigente Scolastico dovrà essere inoltrata 48 ore prima della fruizione del permesso.
3. Con successivo accordo saranno definite le modalità di fruizione degli ulteriori permessi orari spettanti al Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza (R.L.S.).

Art. 8 - bacheca Sindacale

1. In ogni plesso dell'istituzione scolastica viene collocata una bacheca sindacale a disposizione delle RSU, dove esse hanno il diritto di affiggere materiale di interesse sindacale e del lavoro.

2. Stampati e documenti di natura sindacale possono essere inviati nelle scuole, per l'affissione, direttamente dalle Organizzazioni Sindacali territoriali.
3. Il DS si impegna a trasmettere tempestivamente, nei limiti del possibile, alle RSU il materiale sindacale inviato per posta e/o via fax.

Art. 9 - Agibilità Sindacale

1. I lavoratori facenti parte delle RSU hanno il diritto di comunicare con gli altri lavoratori della propria istituzione scolastica per motivi di interesse sindacale. Per gli stessi motivi i lavoratori facenti parte delle RSU possono, in caso di necessità e previa richiesta, usufruire dei seguenti servizi della scuola: fax, fotocopiatrice, telefono, posta elettronica, reti telematiche.
2. I materiali e gli strumenti della scuola devono essere utilizzati dalle R.S.U. esclusivamente per motivi sindacali con esclusione di ogni propaganda di sigla.

Art. 10 - Trasparenza e semplificazione

Il Dirigente Scolastico e le R.S.U. hanno libera facoltà di rendere pubblica la documentazione prodotta e/o ricevuta a supporto delle trattative sindacali anche di scuola, fatta salva la normativa vigente.

Art. 11 - Clausola di salvaguardia

Resta salvo il diritto, per le Organizzazioni Sindacali, di adire eventualmente le vie legali nelle sedi giudiziarie ritenute opportune per garantire l'applicazione dell'art. 28 della L. 300/70, avente per oggetto la repressione della condotta antisindacale.

TITOLO III – ATTUAZIONE DELLA NORMATIVA IN MATERIA DI SICUREZZA NEI LUOGHI DI LAVORO

Art. 12 – Soggetti tutelati, obblighi del dirigente scolastico in materia di sicurezza, il servizio di prevenzione e protezione, responsabile del servizio di prevenzione e protezione, prevenzione incendi/evacuazione dei lavoratori/primo soccorso, documento di valutazione dei rischi, sorveglianza sanitaria, riunione periodica del servizio di prevenzione e protezione, rapporti con gli enti locali, attività di formazione e informazione, rappresentante dei lavoratori per la sicurezza, uso dei dispositivi di protezione individuali (dpi), procedure di sicurezza per le attività a rischio

SOGGETTI TUTELATI

I soggetti tutelati sono tutti coloro che nell'istituzione scolastica prestano servizio con rapporto di lavoro subordinato anche speciale.

Tra i soggetti sono da includere anche gli studenti presenti a scuola in orario extracurricolare per svolgere le attività previste dal POF.

OBBLIGHI DEL DIRIGENTE SCOLASTICO IN MATERIA DI SICUREZZA

Il Dirigente scolastico, in qualità di datore di lavoro, ha i seguenti obblighi in materia di sicurezza:

- adozione di misure di prevenzione e protezione riguardo i locali, gli strumenti, i materiali, le apparecchiature, i videoterminali ecc. utilizzati dai lavoratori e dagli studenti;
- valutazione di tutti i rischi esistenti nell'istituzione scolastica;
- elaborazione del documento nel quale siano esplicitati i criteri di valutazione seguiti, le misure di prevenzione e protezione adottati o da adottare, il programma dei successivi miglioramenti;
- designazione del personale incaricato di attuare le misure di sicurezza;
- informazione dei lavoratori in materia di salute e sicurezza;
- formazione dei lavoratori in materia di salute e sicurezza.

In caso di pericolo grave ed immediato, il DS adotta i provvedimenti di emergenza che si rendono necessari informando, eventualmente, anche l'ente locale.

IL SERVIZIO DI PREVENZIONE E PROTEZIONE

Nell'unità scolastica il Dirigente Scolastico, in quanto datore di lavoro, deve organizzare il servizio di prevenzione e protezione designando per tale compito, previa consultazione del rappresentante dei lavoratori per la sicurezza, una o più persone tra i lavoratori, secondo le dimensioni della scuola. I lavoratori designati devono essere in numero sufficiente e possedere capacità, tempo e mezzi adeguati per lo svolgimento dei compiti assegnati.

RESPONSABILE DEL SERVIZIO DI PREVENZIONE E PROTEZIONE

Il Dirigente Scolastico designa, previa consultazione del rappresentante per la sicurezza, il RSPP che dovrà possedere attitudini e capacità adeguate.

PREVENZIONE INCENDI, EVACUAZIONE DEI LAVORATORI, PRIMO SOCCORSO

Il D.S. designa preventivamente i lavoratori incaricati dell'attuazione delle misure di prevenzione incendi e lotta antincendio, di evacuazione dei lavoratori in caso di pericolo grave e immediato, di salvataggio, di primo soccorso e, comunque, di gestione delle emergenze.

I lavoratori non possono, se non per giustificato motivo, rifiutare la designazione.

Essi devono essere formati, essere in numero sufficiente e disporre di attrezzature adeguate, tenuto conto delle dimensioni e del numero delle sedi scolastiche.

DOCUMENTO DI VALUTAZIONE DEI RISCHI

Il documento di valutazione dei rischi è redatto sotto la responsabilità del Dirigente Scolastico. Nella redazione del medesimo egli si avvale della collaborazione tecnica del responsabile del servizio di prevenzione e protezione e da esperti dell'ente locale per gli aspetti riguardanti la parte strutturale ed impiantistica dell'edificio.

SORVEGLIANZA SANITARIA

I lavoratori addetti ad attività per le quali la valutazione dei rischi ha evidenziato un rischio per la salute sono sottoposti a sorveglianza sanitaria, mediante la nomina di un medico competente.

RIUNIONE PERIODICA DEL SERVIZIO DI PREVENZIONE E PROTEZIONE

Il Dirigente Scolastico indice almeno una volta all'anno la riunione periodica del servizio di prevenzione e protezione dai rischi, alla quale partecipano lo stesso dirigente, il responsabile del servizio di prevenzione e protezione, il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza e il medico competente.

RAPPORTI CON GLI ENTI LOCALI

Per gli interventi di tipo strutturale ed impiantistico dovrà essere inoltrata all'ente locale una richiesta formale degli adempimenti.

ATTIVITA' DI FORMAZIONE E INFORMAZIONE

Il D.S. provvederà a realizzare le attività di formazione e informazione nei confronti dei dipendenti. L'attività di formazione e informazione, essendo un obbligo di legge, ha carattere prioritario rispetto ad altre forme di formazione e informazione di carattere professionale. Detta priorità dovrà essere inserita come iniziativa da svolgere nell'ambito del piano annuale delle attività di aggiornamento e formazione definite dal Collegio dei Docenti.

La formazione e l'informazione dei lavoratori è ripetuta in occasione di introduzione di nuove tecnologie e di nuove disposizioni normative.

L'informazione dei lavoratori può essere realizzata anche mediante circolari interne ed opuscoli informativi predisposti dal servizio di prevenzione o reperiti da enti e associazioni che si occupano di sicurezza e igiene del lavoro.

RAPPRESENTANTE DEI LAVORATORI PER LA SICUREZZA

E' stato designato, nell'ambito delle RSU, un solo rappresentante dei lavoratori per la sicurezza (RLS), in quanto l'istituzione scolastica ha un numero di dipendenti inferiore a 200.

Le attribuzioni del rappresentante dei lavoratori per la sicurezza sono definite da norme di legge.

USO DEI DISPOSITIVI DI PROTEZIONE INDIVIDUALI (DPI)

Il Dirigente Scolastico individua, avvalendosi del responsabile del servizio di prevenzione e protezione, le attività e/o le operazioni in cui è obbligatorio l'uso di dispositivi di protezione individuali ai fini della tutela della salute e sicurezza dei lavoratori.

I DPI forniti ai lavoratori devono rispondere ai requisiti in materia di salute e sicurezza.

PROCEDURE DI SICUREZZA PER LE ATTIVITA' A RISCHIO

Il Dirigente Scolastico, avvalendosi del responsabile del servizio di prevenzione e protezione, predispone apposite procedure di sicurezza per tutte le attività che comportano l'esposizione a particolari rischi lavorativi, in particolare per quelle che comportano:

- a) l'esposizione ad agenti chimici pericolosi
- b) l'esposizione ad agenti (e processi) cancerogeni
- c) l'uso di videoterminali
- d) la movimentazione manuale di carichi
- e) l'uso di macchine e/o attrezzature pericolose
- f) la manutenzione.

TITOLO IV – CRITERI PER LA RIPARTIZIONE DEL FONDO D'ISTITUTO E PER L'ATTRIBUZIONE DEI COMPENSI ACCESSORI

Art. 13 – Finalizzazione delle risorse e criteri per il loro utilizzo

1. Tutte le risorse a disposizione sono finalizzate a sostenere il processo di autonomia scolastica con particolare riferimento alle attività didattiche, organizzative, amministrative e gestionali necessarie alla piena realizzazione del POF, definito dagli Organi Collegiali della scuola. Le risorse disponibili sono inoltre finalizzate alla qualificazione e all'ampliamento dell'offerta di istruzione e formazione relativa agli studenti della scuola.
2. L'impiego delle risorse non esclude alcuna delle componenti professionali della scuola, in considerazione del ruolo necessario di ciascuna e dell'apporto fornito da tutto il personale alle attività previste dal POF.
3. Le risorse disponibili per l'attribuzione del salario accessorio sono costituite da:
 - Stanziamenti del Fondo dell'Istituzione Scolastica annualmente stabiliti dal MIUR;
 - Eventuali residui del Fondo non utilizzati negli anni scolastici precedenti;
 - Altre risorse provenienti dall'Amministrazione e da altri Enti, pubblici o privati, destinate a retribuire il personale della scuola, a seguito di accordi, convenzioni od altro;
 - Eventuali contributi finalizzati dei genitori.
4. Il FIS, pari ad € **38.140,92**, decurtato della indennità di direzione spettante al DSGA, pari ad € **2.700,00**, verrà ripartito nella misura del 75% per il personale docente e per il 25% per il personale ATA.
5. L'avanzo FIS a.s. 2015/2016, pari ad € **109,83**, viene utilizzato per la componente docente.
6. Per quanto riguarda le risorse del **FIS docenti**, esse sono finalizzate alla retribuzione di:
 - primo collaboratore del Dirigente Scolastico
 - coordinatori di plesso
 - coordinatori di classe scuola secondaria di primo grado
 - figure sensibili per la sicurezza (primo soccorso e antincendio)
 - flessibilità (scuola dell'infanzia e primaria)
 - gruppo GLI
 - partecipazione a viaggio di istruzione
 - progetti
7. Per quanto riguarda le risorse del **FIS ATA**, esse sono finalizzate alla retribuzione di:
 - **Sostituzione colleghi assenti:** compenso assegnato al personale che sostituisce i colleghi assenti, viste le norme vigenti e le limitazioni imposte alla chiamata di personale supplente.
 - **Unicità nel plesso**, con particolare riguardo al numero degli alunni ed alla tipologia di plesso
 - **Supporto alunni H/infanzia:** tale incentivazione è assegnata ai CS non destinatari di art.7.
 - **Servizio sostituzioni fuori sede**, da ripartire tra i CS che effettuano il servizio sostituendo colleghi, anche in situazioni di urgenza, su sedi diverse da quelle assegnate.

- **Supporto al POF:** compenso assegnato a tutto il personale (collaboratori scolastici ed assistenti amministrativi), in misura proporzionale alle attività effettivamente effettuate.

Per il personale ATA Collaboratore Scolastico è prevista la possibilità, a richiesta, di convertire, almeno in parte, le ore aggiuntive effettuate per le sostituzioni nei plessi o altre attività, ed assegnate a carico del FIS, in recuperi da usufruire durante il periodo estivo.

Vengono riconosciute al personale ATA n. 6 ore per anno scolastico da usufruire per permessi brevi legati a motivi di salute (es. analisi, esami clinici) da documentare, per le quali non sarà necessario procedere al recupero.

8. Gli incarichi vanno attribuiti formalmente e reheranno indicazione della tipologia, del risultato atteso e del compenso previsto. Gli incarichi conferiti saranno liquidati attraverso lo strumento del “cedolino unico” previsto dalla legge finanziaria 2010 (art. 2, comma 197), direttamente dal MEF. Il riconoscimento terrà conto del carico di lavoro effettivo e del peso delle funzioni definiti nell’incarico. La previsione contenuta nell’incarico dovrà essere confermata o meno dal personale investito della funzione sulla base di opportuna documentazione, che attesti il lavoro svolto e il numero delle ore prestate, per assicurare una corretta rendicontazione e un adeguato controllo da parte degli organi dirigenti e degli organi di controllo interni previsti dal modello organizzativo di istituto.

Art. 14 – Determinazione del MOF e del FIS

1. Le risorse per il Miglioramento dell’Offerta Formativa a disposizione di questa Istituzione scolastica per l’a.s. 2016/17 sono le seguenti:

voce	loro dipendente
FIS (€ 38.140,92 – € 2.700,00 I.D. DSGA)	€ 35.440,92 + € 109,83 (AV. 15/16) = € 35.550,75
Funzioni strumentali	€ 3.500,13
Incarichi specifici personale ATA	€ 1.941,23
Ore eccedenti sostituzione colleghi assenti	€ 1.100,83
Totale MOF	€ 42.092,94

SUDDIVISIONE FIS

Quota FIS	€ 35.440,92
25% PERSONALE ATA	€ 8.886,23
75% PERSONALE DOCENTE	€ 26.580,69
Avanzo FIS 2014/15 docenti	€ 109,83
Totale FIS docenti	€ 26.690,52

RIPARTIZIONE FONDO DI ISTITUTO 2016/2017 PERSONALE DOCENTE = € 26.690,52

n.docenti	attività	Numero ore x €17.50 oppure Quota fissa	Totale Euro
n. 1	1° Collaboratore D.S. con funzione vicaria	€ 2.000,00	€ 2.000,00
n. 8	Coordinatori di plesso infanzia e primaria Infanzia e primaria Carpegna e Macerata F. Primaria Montecopiolo e Pietrarubbia Infanzia Montecopiolo e Pietrarubbia	20 ore ciascuno = 80 ore 10 ore ciascuno = 20 ore 5 ore ciascuno = 10 ore	€ 1.400,00 € 350,00 € 175,00 Totale € 1.925,00
n. 3	Coordinatori di plesso secondaria	20 ore ciascuno = 60 ore	€ 1.050,00
n. 8	Coordinatori di classe scuola secondaria	20 ore ciascuno = 160 ore	€ 2.800,00
n. 22	Figure sensibili x sicurezza	€ 80 cadauno	€ 1.760,00
n. 44	Flessibilità	€ 80 cadauno	€ 3.520,00
n. 14	Gruppo GLI	€ 80 ciascuno	€ 1.120,00
	Docente referente viaggio d’istruzione		€ 375,52
	Docenti partecipanti viaggio d’istruzione di 3 gg	da dividere per il n° eff. part.	€ 1.500,00
			TOTALE € 16.050,52

Ripartizione per PLESSI
Progetti Locali pari ad € 10.640,00 (€ 26.690,52 - 16.050,52) = 608 ore

PLESSO	INFANZIA (20 ore a testa)	PRIMARIA (12 ore a testa)	SECONDARIA
Carpegna	100 ore	108 ore	30 ore
Macerata F.	120 ore	120 ore	10 ore
Montecopiolo	60 ore	48 ore	10 ore
Pietrarubbia	50 ore	36 ore	
	Totale infanzia = 330 ore	Totale primaria = 228 ore	Totale secondaria = 50 ore

Art. 15 – Utilizzo eventuali risorse relative alle Aree a forte processo immigratorio

La eventuale somma relativa alle aree a forte processo immigratorio sarà utilizzata per retribuire progetti finalizzati al recupero degli alunni stranieri.

Art. 16 – Funzioni Strumentali docenti

L'ammontare per il finanziamento delle funzioni strumentali assegnato dal MIUR per l'a.s. 2016/17 è di € **3.500,13** lordo dipendente e verrà ripartito in parti uguali tra le funzioni strumentali.

La liquidazione dei compensi sarà subordinata alla verifica dell'effettivo svolgimento dei compiti assegnati e alla valutazione dei risultati conseguiti. A tal fine il personale interessato al termine dell'incarico relazionerà per iscritto sull'attività svolta. Eventuali somme non elargite saranno ripartite a beneficio delle altre funzioni strumentali.

TITOLO V – DISPOSIZIONI VARIE E FINALI

Art. 17 – Clausola di salvaguardia finanziaria

Qualora, sulla base delle clausole contrattuali, si verifichi uno sfioramento del fabbisogno rispetto alla disponibilità finanziaria, se le attività previste sono state già svolte, il Dirigente dispone, previa informazione alla parte sindacale, la riduzione dei compensi complessivamente spettanti a ciascun dipendente nella misura percentuale necessaria a garantire il ripristino della compatibilità finanziaria.

Art. 18 – Norma di rinvio

Per tutto quanto non previsto nel presente Contratto si fa riferimento ai Contratti Collettivi Nazionali di lavoro, ai Contratti Collettivi Integrativi e alla Normativa vigente in materia.

Art. 19 – Pubblicità degli atti

Copia del presente contratto è acquisita agli Atti e pubblicata sul sito web della scuola.