



**ISTITUTO COMPRENSIVO PORRETTA TERME**  
**CONTRATTO INTEGRATIVO DI ISTITUTO A.S. 2017/18**

PREMESSA

*Le relazioni sindacali sono improntate al preciso rispetto dei diversi ruoli e responsabilità del Dirigente Scolastico e delle RSU e perseguono l'obiettivo di contemperare l'interesse dei dipendenti al miglioramento delle condizioni di lavoro e alla crescita professionale con l'esigenza di incrementare l'efficacia e l'efficienza dei servizi prestati alla collettività.*

*La correttezza e la trasparenza dei comportamenti sono condizione essenziale per il buon esito delle relazioni sindacali: ciò costituisce pertanto impegno reciproco delle parti che sottoscrivono l'intesa.*

**CONTRATTO INTEGRATIVO DI ISTITUTO A.S. 2017/18**

Visto il D.lgs 165/2001.

Visto il CCNL del 29 novembre 2007 relativo al quadriennio normativo 2006-2009 del personale comparto scuola.

Visto il D.I. 1/2/2001 n.44 (Regolamento contabile).

Visto il D.lgs 150/2009.

Visto il Piano annuale delle attività del personale docente, ai sensi dell'art. 28 c.4 CCNL 29/11/2007, deliberato dal Collegio dei Docenti.

Visto il Piano annuale di lavoro del personale ATA.

Visto il Piano dell'Offerta Formativa.

Visto l'organico di diritto del personale docente e ATA per l'a.s. 2017/18

Visto l'Accordo ARAN OO.SS. Del 30/1/2013.

Il giorno 31 gennaio dell'anno 2018, in Porretta Terme, presso l'Istituto, in sede di contrattazione integrativa a livello di singola istituzione scolastica tra la delegazione di parte pubblica Dirigente Scolastica dott.ssa Emanuela Cioni e la RSU d'Istituto, i rappresentanti delle OO.SS. ai sensi dell'art. 7 del CCNL comparto scuola del 29.11.2007, si stipula il seguente contratto.

**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 della scuola, con contratto di lavoro a tempo determinato ed indeterminato.
- 2- Gli effetti decorrono dalla data di sottoscrizione, fermo restando che quanto stabilito nel presente Contratto Integrativo d'istituto s'intenderà tacitamente abrogato da eventuali successivi atti normativi e/o contrattuali nazionali o regionali gerarchicamente superiori, qualora incompatibili, previa informativa e condivisione con RSU.
- 3- La durata è annuale e, qualora non sia disdetto formalmente da nessuna delle parti che lo hanno sottoscritto nell'arco di tempo che va dal 1° luglio al 31 agosto, si intende tacitamente rinnovato per il successivo anno scolastico.
- 5 - L'amministrazione scolastica si impegna a pubblicare all'Albo del sito web dell'istituto il

*Cioni*

*F. Cioni*

*Emanuela Cioni*

presente contratto.

## **Art. 2 - Interpretazione autentica**

- 1 - Qualora insorgano controversie sull'interpretazione del presente contratto, le parti si incontrano entro i dieci giorni successivi alla richiesta di cui al comma seguente, per definire consensualmente il significato della clausola controversa.
- 2 - Al fine di iniziare la procedura di interpretazione autentica la parte interessata inoltra richiesta scritta all'altra parte, con l'indicazione della materia e degli elementi che rendono necessaria l'interpretazione; la procedura si deve concludere entro trenta giorni.
- 3 - Nel caso in cui si raggiunga un accordo sull'interpretazione, questo sostituisce la clausola controversa sin dall'inizio della vigenza contrattuale.

## **TITOLO SECONDO - RELAZIONI E DIRITTI SINDACALI**

### **CAPO I - RELAZIONI SINDACALI**

#### **Art. 3 - Obiettivi e strumenti**

- 1 - Il sistema delle relazioni sindacali di Istituto, nel rispetto dei reciproci ruoli, persegue l'obiettivo di contemperare l'interesse professionale dei lavoratori con l'esigenza di migliorare l'efficacia e l'efficienza del servizio.
- 2 - Le relazioni sindacali sono improntate alla correttezza e alla trasparenza dei comportamenti delle parti negoziali.
- 3 - Il sistema delle relazioni sindacali si articola nei seguenti modelli relazionali, come da art 6 del CCNL, in quanto compatibili con le disposizioni di legge:
  - a) Contrattazione integrativa
  - b) Informazione preventiva
  - c) Informazione successiva
  - d) Interpretazione autentica, come da art. 2
- 4 - In tutti i momenti delle relazioni sindacali, le parti possono usufruire dell'assistenza di esperti di loro fiducia, anche esterni alla scuola, previa comunicazione all'altra parte e senza oneri per la scuola.
- 5 - Ai fini programmatici viene concordato l'articolazione degli impegni degli incontri:  
INIZIO ANNO SCOLASTICO

- Inizio trattative (di norma entro il 15/09)
- Proposta contrattuale da parte del DS
- Informazioni preventive e successive
- Sottoscrizione del contratto (di norma entro 30/11)

#### **GENNAIO/FEBBRAIO**

- Incontri intermedi di verifica sull'utilizzo delle risorse economiche e su quanto stabilito in contrattazione;

#### **FINE ANNO SCOLASTICO**

- Verifica finale dell'applicazione del contratto di istituto

#### **Art. 4 - Rapporti tra RSU e Dirigente**

1 - La RSU designa al suo interno il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza e comunica il nominativo al Dirigente; qualora si rendesse necessario il rappresentante potrà essere indicato anche all'interno del restante personale in servizio; il rappresentante rimane in carica fino a diversa comunicazione della RSU.

2 - Il Dirigente, dopo aver concordato con la RSU data e orario, indice le riunioni per lo svolgimento della contrattazione o dell'informazione invitandoli a parteciparvi, di norma, con almeno cinque giorni di anticipo; la parte sindacale ha facoltà di avanzare richiesta di incontro con il dirigente e la stessa deve essere soddisfatta entro cinque giorni, salvo elementi ostativi che rendano impossibile il rispetto dei termini indicati.

3 - Ogni richiesta di incontro deve essere effettuata in forma scritta e deve esplicitare l'oggetto della stessa.

#### **Art.5 - Contrattazione integrativa a livello di scuola.**

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

2 - Nell'esercizio dei suoi poteri datoriali, il Dirigente Scolastico assicura a tutte le componenti sindacali la trasparenza delle decisioni assunte, finalizzate sempre al rispetto della normativa vigente e ai principi di efficienza e buon andamento della Pubblica Amministrazione.

3 - Argomento di contrattazione integrativa a livello di scuola, nei limiti posti dalle previsioni normative sono:

- I criteri e le modalità di applicazione dei diritti sindacali e dei contingenti di personale di cui alla L 146/90 e successive integrazioni e modifiche;
- I criteri e le modalità per l'attuazione della normativa in materia di sicurezza sui luoghi di lavoro,
- I criteri per la ripartizione del FIS e dei compensi accessori;
- I criteri per la distribuzione dei compensi previsti per le funzioni strumentali;
- I criteri per l'attribuzione dei compensi previsti per gli incarichi specifici.

#### **Art. 6 - Informazione preventiva**

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;
- ✦ l'organizzazione del lavoro del personale ATA: il DSGA, d'intesa con il Dirigente, convoca il personale ATA in apposite assemblee/conferenze di servizio, finalizzate alla presentazione e discussione di proposte, progetti e disponibilità, relative a:

*Clou*

*F. M. D.*

*[Signature]*

- procedure per l'organizzazione del lavoro;
- criteri per la ripartizione dei carichi di lavoro e delle responsabilità ad esso connesse,
- articolazione dell'orario di lavoro;
- chiusure dell'Istituto nei periodi di sospensione dell'attività didattica;
- prestazioni aggiuntive e intensive;
- recuperi compensativi;
- flessibilità oraria, conseguente agli orari di funzionamento dei singoli plessi;
- permessi brevi, fruizione delle ferie.

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

### **Art.7 - Informazione successiva**

1 - Sono materie di informazione successiva:

- a. i nominativi del personale utilizzato nelle attività e progetti retribuiti con il fondo di istituto;
- b. l'assegnazione del personale collaboratore scolastico ai plessi; la Dirigente rende trasparenti i criteri che intende utilizzare per l'assegnazione del personale collaboratore scolastico ai plessi, al fine di garantire efficacia ed efficienza del servizio: garanzia di pari opportunità, continuità di servizio, esperienze pregresse, desiderata del personale, graduatoria interna, compatibilità ambientale;
- c. l'assegnazione dei docenti alle classi e ai plessi; la Dirigente procederà all'assegnazione nel rispetto delle disposizioni normative richiamate dal D.Lgv 297/94 e dal D.Lgv.165/01. La stessa è preceduta dalla definizione di criteri generali da parte del Consiglio d'Istituto e dalla formulazione delle proposte del Collegio dei Docenti. Qualora un docente chieda di essere trasferito in altro plesso dell'Istituto Comprensivo, in cui sussista la necessità di coprire un posto vacante, il Dirigente deciderà in merito ponendo attenzione alla situazione generale della classe sino ad ora seguita ed alle sue prospettive future di continuità;
- d. adeguamento organici del personale;
- e. verifica dell'attuazione della contrattazione collettiva integrativa d'istituto sull'utilizzo delle risorse.

2 - La RSU e i rappresentanti delle OO.SS. firmatarie, nell'esercizio della tutela sindacale di ogni lavoratore, hanno titolo a chiedere l'informazione successiva su tutti gli atti e i provvedimenti amministrativi riguardanti il rapporto di lavoro, in nome e per conto dei diretti interessati (tramite delega scritta); hanno altresì diritto all'accesso agli atti, nei casi e con le limitazioni previsti dalla Legge 241/90, dalla Legge 675/96 e dal D.Lgs. 196/03.

## **CAPO II - DIRITTI SINDACALI**

### **Art. 8 - Attività sindacale**

1 - La RSU e i rappresentanti delle OO.SS. firmatarie hanno a disposizione un proprio Albo sindacale, situato nei locali del plesso centrale, sede degli Uffici amministrativi, di cui sono responsabili; ogni documento affisso all'Albo deve riguardare materia contrattuale o del lavoro e va siglato da chi lo affigge, che se ne assume così la responsabilità legale.

2 - La RSU e i rappresentanti delle OO.SS. firmatarie hanno a disposizione per la propria attività sindacale l'aula magna, ubicata nella sede centrale a Porretta Terme, in via Marconi, 61; vengono concordate con la Dirigente le modalità per la gestione della stessa.

La R.S.U. usufruisce degli strumenti (fotocopiatrici, computer, telefono) di proprietà della scuola,

secondo i fini assegnati per disposizione contrattuale.

3 - Il Dirigente trasmette alla RSU e ai rappresentanti delle OO.SS. firmatarie tutte le notizie di natura sindacale provenienti dall'esterno.

#### **Art. 9 - Assemblea sindacale**

1 - Lo svolgimento delle assemblee sindacali è disciplinato dall'articolo 8 del vigente CCNL di comparto.

2 - La richiesta di assemblea da parte di uno o più soggetti sindacali (RSU e OO.SS. rappresentative) va inoltrata al Dirigente con almeno sei giorni di anticipo; ricevuta la richiesta, il Dirigente informa gli altri soggetti sindacali presenti nella scuola, che possono entro due giorni a loro volta richiedere l'assemblea per la stessa data ed ora.

3 - Nella richiesta di assemblea vanno specificati l'ordine del giorno, la data, l'ora di inizio e di fine, l'eventuale presenza di persone esterne alla scuola.

4 - L'indizione dell'assemblea viene comunicata al personale tramite circolare; l'adesione va espressa con almeno due giorni di anticipo, in modo da poter avvisare le famiglie in caso di interruzione delle lezioni. La mancata comunicazione implica la rinuncia a partecipare e l'obbligo di coprire il normale orario di servizio.

5- Il personale che partecipa all'assemblea deve riprendere servizio alla scadenza prevista nella classe o nel settore di competenza.

6 - Per le assemblee in cui è coinvolto anche il personale docente, il Dirigente scolastico sospende le attività didattiche delle sole classi, o sezioni di scuola dell'infanzia, i cui docenti hanno dichiarato di partecipare all'assemblea, avvertendo le famiglie interessate e disponendo eventuali adattamenti di orario, per le sole ore coincidenti con quelle dell'assemblea, del personale che presta regolare servizio;

7- Qualora non si dia luogo all'interruzione delle lezioni e l'assemblea riguardi il personale ATA, va in ogni caso assicurata la sorveglianza dell'ingresso e il funzionamento del centralino telefonico, per cui n. 1. unità di personale ausiliario in ogni edificio scolastico e n.1 unità di personale amministrativo saranno addette ai servizi essenziali. La scelta del personale che deve assicurare i servizi minimi essenziali viene effettuata dal Direttore dei Servizi Generali ed Amministrativi, tenendo conto della disponibilità degli interessati e, se non sufficiente, del criterio della rotazione secondo l'ordine alfabetico.

8- Limitatamente al personale ATA, per salvaguardare il diritto del lavoratore a partecipare alle assemblee sindacali e al tempo stesso per non creare disagi all'utenza, i soggetti sindacali aventi diritto possono richiedere al Dirigente Scolastico l'indizione di assemblee fuori dall'orario di servizio con il riconoscimento delle ore a recupero fino a un massimo di 6 ore da detrarre dal monte ore individuale di diritto (10 ore annue).

9 - Qualora le assemblee si svolgessero fuori orario di servizio, il termine per la richiesta dei 6 giorni potrà essere ridotto a due giorni.

10 - In occasione di assemblee sindacali territoriali, la RSU definisce con il Dirigente Scolastico i tempi di percorrenza (mezz'ora) necessari per raggiungere la sede di assemblea.

Per le assemblee provinciali si concorda fino a un massimo di 1 ora di percorrenza.

I tempi di percorrenza si detraggono dal monte ore individuale di diritto.

11 - Non possono essere svolte assemblee sindacali in ore concomitanti con lo svolgimento degli esami e degli scrutini finali.

#### **Art. 10 - Permessi retribuiti e non retribuiti**

1 - Spettano alla RSU permessi sindacali retribuiti in misura pari a 25 minuti e 30 secondi per dipendente in servizio con rapporto di lavoro a tempo indeterminato; il calcolo viene effettuato, all'inizio dell'anno scolastico dal Dirigente, che lo comunica alla RSU medesima.

*Clou*  
*F. m. d.*  
*Scudà*

2 - I permessi sono gestiti autonomamente dalla RSU, con obbligo di preventiva comunicazione (almeno due giorni prima) al Dirigente.

3 - Spettano inoltre alla RSU permessi sindacali non retribuiti (otto giorni l'anno) per partecipare a trattative sindacali o convegni e congressi di natura sindacale; la comunicazione per la fruizione del diritto va inoltrata, di norma, tre giorni prima dall'organizzazione sindacale al Dirigente .

#### **Art. 11 - Referendum**

1 - Prima della sottoscrizione del Contratto Integrativo d'istituto, la RSU può indire il referendum tra tutti i dipendenti della scuola.

2 - Le modalità per lo svolgimento del referendum, che non devono pregiudicare il regolare svolgimento del servizio, sono definite dalla RSU; la scuola fornisce il supporto materiale ed organizzativo.

#### **Art. 12 - Trasparenza**

1 - I soggetti legittimati hanno diritto alla visione di tutti gli atti della scuola che siano pertinenti con l'esercizio di un legittimo interesse, essendo parte in causa, ai sensi e per gli effetti della legge 241/90 e successive modifiche e integrazioni. La presa visione deve essere resa possibile prima che siano adottati provvedimenti che possano nuocere agli interessi del dipendente. Chi vi ha interesse può altresì chiedere copia degli atti e dei documenti amministrativi.

2 - La RSU ha diritto di accesso agli atti della scuola sulle materie di informazione preventiva e successiva. Il rilascio di copia degli atti avviene senza oneri e, di norma, entro due giorni dalla richiesta.

### **TITOLO TERZO – PRESTAZIONI AGGIUNTIVE DEL PERSONALE DOCENTE E ATA**

#### **Art. 13 - Ore eccedenti personale docente**

1 - Il personale docente che dichiara la disponibilità ad effettuare ore eccedenti l'orario d'obbligo per la sostituzione dei colleghi assenti sarà retribuito con i fondi all'uopo destinati.

#### **Art. 14 - Collaborazioni plurime del personale docente**

1. Il Dirigente può avvalersi della collaborazione di docenti di altre scuole – che a ciò si siano dichiarati disponibili – secondo quanto previsto dall'art. 35 del vigente CCNL.

2. I relativi compensi sono a carico del FIS dell'istituzione scolastica che conferisce l'incarico.

#### **Art. 15 - Prestazioni aggiuntive del personale ATA**

1 - Le prestazioni aggiuntive del personale ATA sono relative al lavoro straordinario e all'intensificazione delle prestazioni. Tutto il personale ha diritto ad accedervi.

2 - Le prestazioni aggiuntive devono essere oggetto di formale incarico.

3- Per particolari attività il Dirigente - sentito il Dsga - può assegnare incarichi a personale ATA di altra istituzione scolastica, avvalendosi dell'istituto delle collaborazioni plurime, a norma dell'articolo 57 del CCNL. Le prestazioni del personale amministrativo, tecnico ed ausiliario di altra scuola vengono remunerate con il fondo dell'istituzione scolastica.

## Art.16 - Criteri per l'attribuzione delle attività aggiuntive

1. Per il personale docente:

a) Qualsiasi incarico (coordinamento del consiglio di classe, utilizzazione di personale per il miglioramento dell'offerta formativa, attuazione di progetti POF, prestazioni aggiuntive in genere) sarà assegnato sulla base di una dichiarata disponibilità.

b) Il coordinamento delle attività progettuali sarà svolto dallo staff e dalle funzioni strumentali, le quali si avvarranno delle figure individuate nelle rispettive commissioni.

2. Per il personale ATA

a) Le attività aggiuntive, svolte nell'ambito dell'orario d'obbligo nella forma di intensificazione della prestazione, sono riportate ad unità orarie ai fini della liquidazione dei compensi.

b) Le prestazioni rese in aggiunta all'orario d'obbligo, in alternativa al ricorso al FIS, possono essere remunerate anche con recuperi compensativi, da usufruire nei periodi di sospensione delle attività didattiche, compatibilmente con le esigenze di servizio.

### Art. 16 bis Utilizzo personale docente in altre sedi

1 - Per il buon andamento dell'Istituzione scolastica e per garantire il diritto allo studio degli alunni si ritiene efficace utilizzare il personale docente, nei periodi di sospensione delle lezioni per le scuole, per esempio, sede di seggio elettorale, anche in sedi diverse dalla sede assegnata, in caso di assenza di altri docenti.

Per l'individuazione del personale interessato si stabiliscono i seguenti criteri:

- 1) disponibilità del personale
- 2) viciniorietà della residenza del docente rispetto alla sede da coprire e posizione in graduatoria d'Istituto
- 3) sorteggio in caso di parità in graduatoria

Nell'individuazione dei docenti si rispetterà, altresì, il criterio della rotazione.

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

### Art. 17 Il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza (RLS)

1 Il RLS è designato dalla RSU al suo interno o tra il personale dell'istituto che sia disponibile e possieda le necessarie competenze.

2 Al RLS è garantito il diritto all'informazione per quanto riguarda tutti gli atti che afferiscono al Sistema di prevenzione e di protezione dell'istituto.

3 Al RLS viene assicurato il diritto alla formazione attraverso l'opportunità di frequentare un corso di aggiornamento specifico.

4 Il RLS può accedere liberamente ai plessi per verificare le condizioni di sicurezza degli ambienti di lavoro e presentare osservazioni e proposte in merito.

5 Il RLS gode dei diritti sindacali e della facoltà di usufruire dei permessi retribuiti, secondo quanto stabilito nel CCNL all'art. 73 e dalle norme successive, alle quali si rimanda.

### **Art. 18 Il Responsabile del Sistema di Prevenzione e Protezione (RSPP)**

- 1 - La Dirigente individua all'esterno dell'Istituto il RSPP, in quanto ha verificato che attualmente non sussistono fra il personale interno le necessarie competenze tecniche indispensabili all'assunzione della funzione.
- 2 - Al RSPP compete un compenso che viene definito annualmente, per il quale si attingerà ai fondi appositamente assegnati dal MIUR all'interno del funzionamento.
- 3 - Secondo quanto previsto dalla normativa in materia di salute e sicurezza sul lavoro (D.Lgs N.81/2008), il Dirigente Scolastico ha designato il medico competente. Al medico competente, spetta un compenso che viene definito annualmente, per il quale si attingerà ai fondi appositamente assegnati dal MIUR all'interno del funzionamento.

### **Art. 19 Le figure sensibili**

- 1 - Per ogni plesso scolastico sono individuate le seguenti figure:
  - addetto al primo soccorso;
  - addetto al primo intervento sulla fiamma.
- 2 - Le suddette figure sono individuate tra il personale fornito delle competenze necessarie e vengono appositamente formate attraverso specifico corso.
- 3 - Alle figure di plesso competono tutte le funzioni previste dalle norme di sicurezza, che esercitano sotto il coordinamento del RSPP.

### **Art. 20 Formazione di base**

1. Secondo quanto disposto dal D.Lgs. 81/2008, tutto il personale docente e ATA dovrà periodicamente seguire corsi di formazione di base, formalmente riconosciuti attraverso il rilascio di un attestato di partecipazione.
2. La formazione sulla sicurezza sarà curata dal R.S.P.P. in incontri appositi con docenti e ATA. Gli incontri potranno essere previsti anche nella rete delle Scuole dell'ambito 7 e in collaborazione con ASABO.

### **Art. 21 Attuazione della normativa in materia di privacy**

1. L' Istituto si è adoperato per prevedere ed applicare le misure minime di sicurezza, di cui agli artt. 31 e ss. Del d.lgs. n. 196 del 2003 e successive integrazioni.

## **TITOLO QUINTO - TRATTAMENTO ECONOMICO ACCESSORIO**

### **CAPO I - NORME GENERALI**

#### **Art 1 Risorse**

Le risorse disponibili per l'attribuzione del salario accessorio sono costituite da:

- Gli stanziamenti del Fondo dell'Istituzione scolastica annualmente stabiliti dal MIUR.
- Gli stanziamenti previsti per l'attivazione delle funzioni strumentali all'offerta formativa.
- Gli stanziamenti previsti per l'attivazione degli incarichi aggiuntivi del personale ATA.
- ◆ 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.

Il totale delle risorse finanziarie disponibili per il presente contratto ammonta ad € 46.897,13 (lordo dipendente) → € 45.363,24 fis 17/18+1.533,89 economie fis 16/17.

€ Lordo dipend.

<b>F.I.S.</b>					45.363,24
Economie FIS a.s. 2016/17			Docenti		1.057,27
			Ata		476,62
Funzioni Strumentali					4.556,62
INCARICHI SPECIFICI	Org. Dir. ATA	21 + 1 DSGA			2.560,04
PRATICA SPORTIVA * a.s.2015/16	Classi O.D.	12 (nell'a.s. 15/16)			Avanzo 677,41
ORE ECCEDENTI *					
Economie Ore Eccedenti A.S. 2016/17			1.444,15		
Ore eccedenti A.S. 2017/18			2.043,03		
FONDI FORTE PROCESSO IMMIGRATORIO A.S. 15/16 * (nota di assegnazione MIUR del 4/8/17)			1.978,15		
FONDI FORTE PROCESSO IMMIGRATORIO A.S. 16/17 * (nota di assegnazione USR del 24/5/17)			2.598,34		
FONDI FORTE PROCESSO IMMIGRATORIO A.S. 17/18 * (nota di assegnazione USR del 22/12/17)			2.836,47		

**\*Non contrattabili**

**Art. 2**

**COMPOSIZIONE FONDO DELL'ISTITUZIONE SCOLASTICA**

		Importo Lordo stato		Importo Lordo dipendente
Sedi di erogazione del servizio	10	2.598,73	25.987,30	19.583,50
Addetti in organico di diritto n. 101	101	338,71	34.209,71	25.779,74
Doc. Infanzia	16			
Doc. Primaria	37			
Doc. Secondaria	26			
ATA	22			

*Lian*  
*BR*  
*antell*

<b>FONDO FIS EROGATO DAL MIUR</b>		60.197,01	45.363,24
---------------------------------------	--	-----------	-----------

Dalle risorse del FIS sono detratti i seguenti compensi:

€ 45.363,24	€ 3.780,00 Indennità di Direzione DSGA	€ 41.583,24
€ 41.583,24	€ 460,00 ind. Direz. Sost. dsga	€ 41.123,24
€ 41.123,24	€ 3.500,00 n. 200 ore Per le due ins. collaboratrici della dirigente	€ 37.623,24
€ 37.623,24	€ 1.360,90 accantonamento 3% per sostituzione colleghi assenti collaboratori scolastici	€ 36.262,34

€ 36.262,34 lordo dipendente da ripartire per attività docenti e ata. (Allegato 1 dettaglio FIS)

### Art.3

**CRITERI GENERALI 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 N. 165/2001 AL PERSONALE DOCENTE ED ATA lett I, comma 2 art. 6, CCNL 2006-09**

Le risorse del fondo dell'istituzione scolastica sono suddivise tra le componenti professionali presenti sulla base delle esigenze organizzative e didattiche che derivano dalle attività curricolari ed extracurricolari previste dal POF, nonché dal Piano annuale delle attività del personale docente, dal Piano annuale di attività del personale ATA.

A tal fine sono assegnati per le attività del personale docente (lordo dipendente):

€ 25.383,64	(70%)
€ 1.057,27	Economia 16/17
€ 26.440,91	totale

per le attività del personale ATA (lordo dipendente):

€ 11.763,59 + 952,63	30%+ 3% accantonato
€ 476,62	Economia 16/17
€ 12.716,22	totale

La quota assegnata ai docenti è così ripartita:

€ 16.012,50 = 900 ore per Referenti, Coordinatori e Commissioni ( Allegato 2 ).

Rimangono € 10. 428,41 per progetti di recupero e potenziamento, continuità e di arricchimento dell'O.F. in orario aggiuntivo.

Per la ripartizione dei fondi destinati ai progetti didattici si applicheranno i criteri concordati in Collegio dei docenti: priorità ai progetti di recupero, suddivisione dell'importo restante in budget da assegnare ai singoli plessi. ( Allegato n.3 )

### Art. 4

**Funzioni strumentali al POF personale docente art. 33 del C.C.N.L. 29/11/2007**

Il Collegio Docenti del 14 settembre 2017 ha individuato le seguenti funzioni strumentali:

1. Coordinamento e gestione area nuove tecnologie
2. Coordinamento e gestione area valutazione ed autovalutazione
3. Coordinamento e gestione area inclusione alunni con Bisogni Educativi Speciali
4. Coordinamento e gestione progettazione didattica
5. Coordinamento e gestione area continuità verticale e orizzontale

L'importo assegnato corrispondente a €. 4.556,62 sarà suddiviso in parti uguali fra i docenti che svolgono le suindicate funzioni ( $4.556,62/5 = 911,32$  lordo dipendente).

#### Art. 5

##### **Attività aggiuntive retribuite con il Fondo dell'istituzione scolastica Personale ATA**

Le prestazioni aggiuntive svolte oltre il proprio orario d'obbligo, nonché le attività riconosciute come maggior onere in orario di servizio (intensificazioni di prestazioni lavorative) saranno retribuite con accesso al Fondo d'Istituto.

Qualora, per indisponibilità di fondi e con il consenso dei lavoratori interessati, non sia possibile dare luogo al pagamento delle attività aggiuntive prestate oltre l'orario di servizio, le ore quantificate potranno essere cumulate ed usufruite come periodi o giornate di riposo da godersi in periodi di sospensione dell'attività didattica.

Per il DSGA viene riconosciuto il 5% dei budget complessivi dei progetti finanziati con risorse dell'U.E., Enti pubblici e soggetti privati, a norma dell'art.89, lett. B del CCNL 2006/2009.

#### Art. 6

##### **Proposta attribuzione incarichi per divisione FIS personale ATA**

Le attività aggiuntive previste da retribuire con il fondo dell'istituzione scolastica per l'anno scolastico 2017/18 pari a €. 12.716,22 alle quali accede tutto il personale di ruolo e supplente ATA, vengono così ulteriormente suddivise :

**70 % e 3% (accantonato dal fis complessivo) equivalente a € 9.187,14 al personale collaboratore scolastico**

**30% equivalente a € 3.529,08 al personale amministrativo.**

Le attività da retribuire risultano essere le seguenti:

##### **Assistenti Amministrativi**

##### **Totale organico di diritto n. 4 unità di personale**

Attività retribuite	ore
articolazione oraria in turni flessibili (inizio serv. ore 7,30/pomeriggi/sabato mattina)	50
attività di supporto ai nuovi colleghi (in servizio dall'as in corso)	20
gestione informatica rapporti con tecnico esterno/gestione contributi vari istituto	22
supporto ai progetti del pof	10

*Liou*  
*DB*  
*---*  
*---*

sostituzione colleghi assenti/straordinari non recuperati	90
gestione grad. ATA terza fascia	13
gestione rilevazioni integrative/statistiche varie/registro elettronico	17
Autoformazione	21
Forfait per gestione graduatorie di terza fascia ata	€ 5.58

**Totale ore 243 equivalenti a € 3.529,08 vedi Allegato 4**

### Collaboratori Scolastici

**Totale organico di diritto n. 17 unità di personale (più 4 unità in organico di fatto): totale 21 collaboratori scolastici**

complessità del plesso (servizio su più ordini di scuola-alto numero di alunni)	73
servizio su sede centrale (riunioni varie/complessità)	15
servizio come unica unità presente nel plesso	15
supporto ai progetti del pof	128
assistenza alunni H/bes gravi-prot. farmaci	27
INTENSIVO PER sostituzione colleghi assenti	386
servizio sorveglianza su cortile esterno scuola media/sorveglianza prescuola primaria	90
Forfait intensivo per servizio come unica unità in servizio nel plesso	€ 12.14

**Totale ore 734 equivalente a € 9.187,14 vedi Allegato 4**

### Art. 7

**Assegnazione degli "incarichi specifici" al personale a.t.a, art.47 lettera b del c.c.n.l.2007  
sostituito dall'art. 1 c.1 della sequenza contrattuale per il personale ATA sottoscritta il  
25/07/2008**

Il personale attinge anche al fondo destinato agli incarichi specifici che corrisponde a € 2.560,04 (suddivisi fra il personale non titolare di alcuna posizione economica come da allegata tabella - Allegato 4 ) ; la situazione all'interno dell'istituto è la seguente:  
 assistenti amministrativi → due assistenti titolari della seconda posizione economica  
 collaboratori scolastici → 14 collaboratori su 17 sono titolari di posizione economica

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

Il Dirigente conferisce tali incarichi sulla base dei seguenti criteri, in ordine di priorità:

- comprovata professionalità specifica
- disponibilità degli interessati
- anzianità di servizio

### Art. 8

#### Riduzione a 35 ore dell'orario settimanale

L'istituzione scolastica si trova nelle condizioni di attuazione della riduzione dell'orario di lavoro a

35 ore settimanali per il personale collaboratore scolastico ( art. 55 del CCNL vigente) nei seguenti plessi: infanzia e primaria di Castel di Casio, Ponte della Venturina, Casola Berzantina; infanzia di Porretta Terme; secondaria di Porretta Terme. Tale riduzione oraria è giustificata in quanto i sopra elencati punti di erogazione effettuano un orario giornaliero superiore alle 10 ore per n. 3 giorni settimanali, pertanto l'orario di servizio dei collaboratori scolastici è articolato su più turni. Si richiama la visione del Piano delle Attività del personale ATA , riguardante gli orari di servizio con relative turnazioni.

#### Art. 9

L'ufficio di segreteria e di conseguenza tutti i locali scolastici, con approvazione del C.d.I. rimarranno chiusi nelle seguenti giornate e le medesime saranno recuperate da tutto il personale ATA o con ore di straordinario o con ferie:

		Recupero ore per chi lavora al sabato (secondaria Porretta)	Recupero ore per chi non lavora al sabato
9/12/17	sabato	6	
23/12/17	sabato	6	
30/12/17	sabato	6	
5/1/18	Venerdi'	6	7.12
30/3/18	Venerdi	6	7.12
31/3/18	Sabato	6	
30/4/18	lunedì	6	7.12
13/8/18	Lunedì	6	7.12
14/8/18	Martedì	6	7.12
Tutti i sabati del periodo estivo a partire dal 30/6/18 fino al 25/8/18		9 giorni x6 ore → 54	
		Tot 108 ore	Tot 36 ore

*[Handwritten signatures and initials]*

#### Art. 10 - Natura della retribuzione accessoria

- Le indennità ed i compensi al personale docente ed ATA possono essere corrisposti:
  - in modo forfettario, cioè in cifra unica prestabilita a fronte degli impegni e dei maggiori o più intensi carichi di lavoro previsti;
  - in modo analitico, cioè computando le ore di attività prestate, all'interno dell'Istituzione Scolastica; il computo sarà effettuato sulla base di fogli-firma la cui compilazione sarà effettuata, di volta in volta, al termine di ogni attività.
- La liquidazione dei relativi compensi avverrà a consuntivo e previa verifica della corrispondenza sostanziale fra i risultati attesi e quelli effettivamente conseguiti, opportunamente relazionati.
- In caso di mancata corrispondenza, il Dirigente dispone – a titolo di riconoscimento parziale del lavoro effettivamente svolto – la corresponsione di un importo commisurato al raggiungimento degli obiettivi attesi.
- E' prevista una riduzione del compenso, in via proporzionale, in caso di assenza per qualsiasi motivo, escluse le ferie, oltre i 30 gg. nell'arco dell'anno scolastico o della durata dell'intero periodo di servizi

## TITOLO SESTO - NORME TRANSITORIE E FINALI

### Art. 31 – Clausola di salvaguardia finanziaria

1. Qualora, sulla base delle clausole contrattuali, si verifichi uno sfioramento del fabbisogno rispetto alla disponibilità finanziaria accertata, il Dirigente utilizza il fondo di riserva di cui all'art. 31 punto 1.
2. In caso di esaurimento del fondo di riserva, il Dirigente – ai sensi dell'art. 48, comma 3, del D.lgs. 165/2001 – può sospendere, parzialmente o totalmente, l'esecuzione delle clausole contrattuali dalle quali derivino oneri di spesa.
3. Nel caso in cui l'accertamento dell'incapienza del FIS intervenga quando le attività previste sono state già svolte, il dirigente dispone, previa informazione alla parte sindacale, la riduzione dei compensi complessivamente spettanti a ciascun dipendente nella misura percentuale necessaria a garantire il ripristino della compatibilità finanziaria.
4. Qualora a consuntivo venga registrata una economia o pervengano ulteriori risorse, contrattabili a norma di legge, una nuova sequenza andrà a ricollocarle.  
Si specifica che: nel caso in cui si verifichino economie nella parte ATA – collaboratori scolastici-ore INTENSIVO per sostituzione colleghi assenti, tali cifre saranno destinate agli assistenti amministrativi (per un importo massimo di euro 408.00) da utilizzare per incrementare la voce “sostituzione colleghi assenti”.  
Si specifica che qualora si dovessero registrare delle economie sul fondo docenti, tali importi saranno utilizzati per eventuali ore aggiuntive svolte e non riconosciute dai docenti sui progetti trasversali, dopo effettiva rendicontazione.

#### Allegati alla contrattazione:

Allegato 1 prospetto suddivisione FIS docenti ATA

Allegato 2 prospetto incarichi e commissione docenti

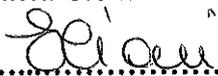
Allegati 3 prospetto progetti didattici e budget plessi docenti

Allegato 4 prospetti FIS assistenti amministrativi, collaboratori scolastici, incarichi specifici

Alto Reno Terme, 31 gennaio 2018

PARTE PUBBLICA La Dirigente Scolastica

*Emanuela Cioni*

.....

LA RSU

Dalla Verità Emanuele COBAS

.....

Picchioni Angela FLC/CGIL

.....