

2016/17

# PRE-INTESA CONTRATTO INTEGRATIVO DI ISTITUTO

ANNO SCOLASTICO 2016/17

Sottoscritto il 09/01/2017  
Dalla RSU di ISTITUTO E OO.SS.: SNALS-

Verbale dei Revisori dei conti n. \_\_\_\_\_ del \_\_\_\_\_





**Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca**  
**"Istituto Comprensivo Statale "A.Moro" di SERIATE**

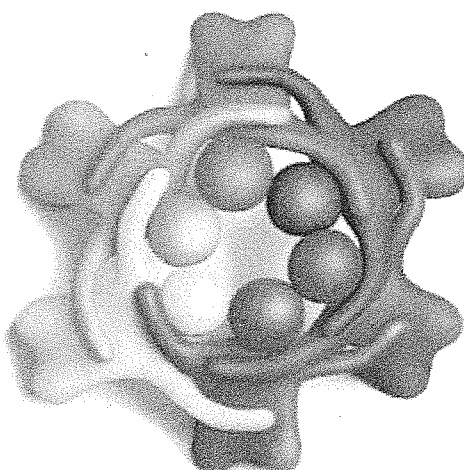
Corso Roma, 37 24068 SERIATE – (BG)

Tel. 035.295297 Fax 035.4240539

@-mail: [bgic876002@istruzione.it](mailto:bgic876002@istruzione.it) - [bgic876002@pec.istruzione.it](mailto:bgic876002@pec.istruzione.it)

Codice Meccanografico BGIC876002 – Codice Fiscale 95118460161- Codice Univoco: UFD050

Sito internet: [www.aldomoseriate.gov.it](http://www.aldomoseriate.gov.it)



# **PRE-INTESA DI CONTRATTO INTEGRATIVO**

## **DI ISTITUTO**

**PRE-INTESA CONTRATTO COLLETTIVO INTEGRATIVO  
DI LAVORO A.S. 2016/17  
AREA PERSONALE DOCENTE  
AREA PERSONALE A.T.A.**

Il giorno nove gennaio 2017 alle ore 14,00, nell'ufficio della Dirigenza, viene raggiunto l'accordo fra le parti finalizzato alla sottoscrizione della presente intesa, la quale verrà inviata, non appena sottoscritta, corredata dell'apposita relazione illustrativa e tecnico-finanziaria, ai Revisori dei Conti per il previsto controllo, così come prescritto dal D. Lgs. 165/2001.

In assenza di rilievi sostanziali, e comunque in assenza di specifiche osservazioni entro 30 giorni dall'invio, si procederà alla stipula del Contratto Integrativo della scuola I.C. "Aldo Moro" di Seriate, per la disciplina della materia di cui all'art.6, del CCNL 29/11/2007 alla luce delle modifiche introdotte in materia di contrattazione integrativa del Decreto Legislativo n.141 del 01 agosto 2011, di interpretazione autentica del D. Lvo 150/2009.

LE DELEGAZIONI DI PARTE PUBBLICA E DI PARTE SINDACALE COSTITUITE AI SENSI DELL'ART. 7 DEL C.C.N.L. COMPOSTA DA:

**PARTE PUBBLICA:**

**IL DIRIGENTE SCOLASTICO**

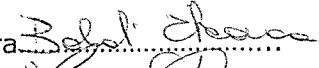
Dott.ssa Lucia Perri

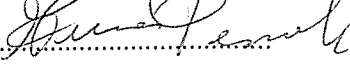


**PARTE SINDACALE:**

**I RAPPRESENTANTI R.S.U.**

Avon Laura..... 

Baldi Eleonora..... 

Pezzoli Anna..... 

RAPPRESENTANTI OO.SS. territoriali di comparto firmatarie del C.C.N.L.:

FLC - CGIL SCUOLA .....

CISL SCUOLA .....

SNALS CONFSAI .....

UIL SCUOLA .....

### Premessa e campo di applicazione

Il presente contratto si applica a tutto il personale docente ed ATA dell'Istituzione Scolastica Aldo Moro di Seriate (BG) con contratto di lavoro a tempo determinato ed indeterminato presso l'Istituto.

Il presente contratto, una volta stipulato, dispiega i suoi effetti per l'anno scolastico 2015/2016, può altresì essere modificato e/o integrato a seguito di innovazioni legislative e adeguamento a norme imperative, in qualunque momento o a seguito di accordo tra le due parti.

Il presente contratto verte sulle seguenti materie previste dall'art.6, comma 2 CCNL, siglato il 29 novembre 2007.

## **TITOLO I - MATERIE OGGETTO DELLA PRESENTE CONTRATTAZIONE**

### **Art. 1 Le materie oggetto di contrattazione**

Le materie di contrattazione collettiva decentrata integrativa relative all'area del personale docente e non docente sono le seguenti:

- criteri e modalità di applicazione dei diritti sindacali nonché i contingenti di personale previsti dall'art. 2 dell'accordo sull'attuazione della L. 146/1990, così come modificata dalla legge n. 83/2000 (art.6 CCNL 29.11.2007);
- attuazione normativa in materia di sicurezza nei luoghi di lavoro (art.6 CCNL 29.11.2007);
- attività di collaborazione con il Dirigente scolastico (art.34, comma 1, CCNL 29.11.2007);
- funzioni strumentali al piano dell'offerta formativa (art.33, comma 2, CCNL 29.11.2007);
- modalità e criteri relativi all'organizzazione del lavoro e all'articolazione dell'orario del personale ATA, nonché i criteri per l'individuazione del personale ATA da utilizzare nelle attività retribuite con il fondo d'istituto (art.51 CCNL 29.11.2007);
- criteri generali per la ripartizione delle risorse del fondo di Istituto per l'attribuzione dei compensi accessori (art.6 CCNL 29.11.2007);
- indennità e compensi a carico del fondo di Istituto (art.88, commi 1 e 2 CCNL 29.11.2007).

### **Art. 2 Tempi e procedure per la stipula del Contratto Collettivo Decentrato Integrativo di Lavoro (C.C.D.I.L.) a livello di istituzione scolastica.**

I tempi e le procedure sono quelli stabiliti dalla legge vigente.

---

*David Avon*      *[Signature]*      *Federico*  
*Laura*      *[Signature]*      *[Signature]*      Pagina 3



## TITOLO 2 – RELAZIONI SINDACALI

### Art. 3 Obiettivi e strumenti

Il sistema delle relazioni sindacali, nel rispetto delle distinzioni dei ruoli e delle rispettive responsabilità dell'amministrazione scolastica e dei sindacati, persegue 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.

Il sistema delle relazioni sindacali è improntato alla correttezza e trasparenza dei comportamenti delle parti negoziali. (art. 3 – CCNL 29.11.2007.)

Il sistema delle relazioni sindacali all'interno dell'istituto si articola nei seguenti modelli relazionali:

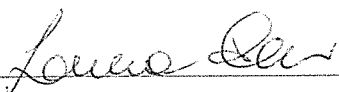
- a) informazione preventiva e successiva;
- b) partecipazione;
- c) contrattazione integrativa di istituto;
- d) interpretazione autentica dei contratti.
- e) conciliazione;

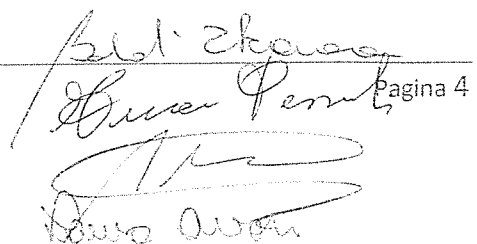
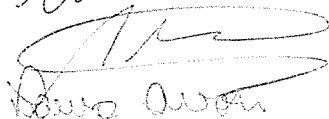
### Art. 4 Soggetti delle relazioni e composizione delle delegazioni

I soggetti abilitati a intrattenere le relazioni sono:

- a) per la parte pubblica: il Dirigente scolastico, nonché, per approcci richiesti dalle parti, di esplicitazione discorsiva e di assistenza amministrativa ai lavori ed alle relazioni, Docenti Collaboratori (responsabili di settore, di progetto o di gestione designati dal Dirigente scolastico stesso) e/o il Direttore dei servizi generali ed amministrativi e/o eventuali Assistenti Amministrativi individuati dal Dirigente scolastico e/o dal Direttore dei servizi amministrativi stessi, ai fini di assistenza all'esame di materie della gestione amministrativa e contabile;
- b) per la parte sindacale:
  - le Rappresentanze Sindacali Unitarie elette all'interno dell'Istituto
  - le OO.SS. territoriali di categoria firmatarie del CCNL 29.11.2007 nelle persone dei rispettivi segretari provinciali come previsto dall'accordo quadro 7.8.98.

Le diverse delegazioni – in occasione di incontri formali – possono farsi assistere da esperti – che non hanno titolo a intervenire nella discussione se non in quelle apposite decorrenze di discussione e trattazione che le parti concordano e concertano di riservare ad essi esperti per fini di consulenza, esplicitazione e/o chiarimenti tecnico/giuridici e comunque specialistici finalizzati ad una costruttiva descrittività dei termini interpretativi e problematici delle diverse materie di cui trattasi. La presenza di tali esperti va preventivamente concordata, ma può essere ammessa anche per volontà di una delle due parti negoziali, ferme restando le suddette caratterizzazioni strumentali di presenzialità.



  
Pagina 4  


Le riunioni per gli incontri per la stipula del presente contratto avvengono, di norma, al di fuori dell'orario di lavoro del personale interessato; in caso contrario i rappresentanti sindacali potranno avvalersi dei permessi previsti a questo fine.

#### **Art.5 Informazione preventiva**

Il Capo di Istituto fornisce ai soggetti sindacali di cui all'art. 3 del presente contratto un'informazione preventiva, sulle seguenti materie (ai sensi dell'art.6 del CCNL 29.11.2007):

- a) proposte di formazione delle classi e di determinazione degli organici della scuola;
- b) piano delle risorse complessive per il salario aggiuntivo, ivi comprese quelle di fonte non contrattuale
- c) criteri di attuazione dei progetti nazionali, europei, territoriali;
- d) criteri per la fruizione dei permessi per l'aggiornamento;
- e) criteri di individuazione e modalità di utilizzazione del personale in progetti derivanti da specifiche disposizioni legislative, nonché da convenzioni, intese accordi di programma stipulati dalla singola istituzione scolastica o dall'Amministrazione scolastica periferica, con altre istituzioni pubbliche e/o private;
- f) tutte le materie oggetto di contrattazione.

Sono inoltre oggetto di informazione le materie già previste dal CCNL, comparto scuola del 29.11.2007, e successivamente escluse per effetto delle disposizioni imperative introdotte dal D.Lgs.150/2009.

L'informazione viene fornita, unitamente alla consegna di copia di atti, documenti e documentazioni, in appositi incontri.

Ricevuta l'informazione e l'eventuale documentazione, entro i 3 giorni successivi, ciascuno dei soggetti sindacali di cui all'art.3 può chiedere un esame dell'argomento oggetto di informazione. Il Dirigente informa gli altri soggetti della richiesta ricevuta e procede, entro tre giorni dalla richiesta, a convocare un apposito incontro.

L'incontro può concludersi con un'intesa entro i successivi quindici giorni; in caso di disaccordo deve essere redatto apposito verbale, in cui risultino le diverse posizioni.

Nel periodo in cui si svolge l'esame dell'argomento di cui al punto precedente le parti si adeguano nei loro comportamenti al principio di responsabilità correttezza e trasparenza. In particolare il Dirigente scolastico si impegna a non adottare provvedimenti formali sulle materie oggetto di informazione preventiva e le Rappresentanze sindacali a non assumere, sulle stesse, iniziative pregiudizialmente conflittuali.

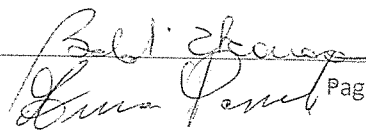
Le parti concordano che l'informazione preventiva venga, di massima, fornita entro le seguenti scadenze: per il punto b) entro la fine di ottobre, per il punto a) entro la fine di febbraio.

#### **ART. 6 Criteri di assegnazione del personale ai plessi**

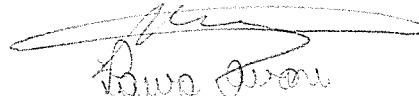
##### **Docenti**

Tale materia è stata oggetto di informazione preventiva.

Nel rispetto della norma, al fine di una corretta e trasparente informazione si stabiliscono i seguenti criteri di assegnazione ai plessi dei Docenti:



Pagina 5



- a) l'assegnazione ai plessi avviene all'inizio dell'anno scolastico, prima dell'inizio delle lezioni e dura tutto l'anno, fatte salve ineludibili esigenze di servizio e/o situazioni particolari e gravi che si venissero a creare, sentito il parere delle RSU.
- b) i Docenti sono confermati in servizio nella sede dove hanno prestato servizio l'anno scolastico precedente.
- c) nel caso sussistano in uno o più plessi posti o cattedre non occupate da Docenti già in servizio nell'anno precedente si seguiranno nell'ordine i seguenti criteri:
  - ✓ assegnazione di un'unica sede di servizio ai docenti utilizzati su più plessi, salva loro diversa richiesta scritta al D.S. da presentare entro il 15/06;
  - ✓ assegnazione su disponibilità espressa dal docente secondo graduatoria di Istituto a partire dalle posizioni più alte.
- d) nel caso non sia possibile confermare i docenti sul plesso dove avevano prestato servizio per decremento di posti in organico si seguiranno nell'ordine i seguenti criteri:
  - ✓ assegnazione in altro plesso su disponibilità espressa dal docente secondo graduatoria di Istituto a partire dalle posizioni più alte;
  - ✓ assegnazione d'ufficio in altro plesso secondo graduatoria di Istituto a partire dalle posizioni più basse.
- e) le domande di assegnazione ai punti c) e d) devono essere presentate al Dirigente scolastico entro il 30.06, il D.S. darà risposta entro il 15.07.
- f) in tutte le operazioni valgono le precedenze ex legge 104/92
- g) il Dirigente scolastico per motivate esigenze organizzative, di servizio, attitudini professionali dei docenti e valutazioni di opportunità ambientale, sentito il parere delle RSU, può disporre autonomamente l'assegnazione dei Docenti ai plessi.
- h) Il Ds può derogare dai suddetti criteri per i motivi di ordine gestionale-organizzativo, fornendo adeguata informazione.

### **Personale ATA**

#### 2) personale ATA:

- a. l'assegnazione ai plessi avviene all'inizio dell'anno scolastico e dura tutto l'anno, fatte salve ineludibili esigenze di servizio e/o situazioni particolari e gravi che si venissero a creare, sentito il parere delle RSU.
- b. nel caso sussistano in uno o più plessi posti non occupati da personale già in servizio nell'anno precedente si seguiranno nell'ordine i seguenti criteri:
  - ✓ assegnazione di un'unica sede di servizio al personale utilizzato su più plessi, salva loro diversa richiesta scritta al D.S.;
  - ✓ assegnazione ad altro plesso del personale già in servizio su richiesta dello stesso da inoltrarsi al Dirigente scolastico entro il 30/06 il quale risponderà entro il 15/07;
  - ✓ assegnazione ai plessi del personale entrato in organico con decorrenza 1 settembre;
  - ✓ assegnazione ai plessi del personale con rapporto a tempo determinato.
- c. nel caso non sia possibile, per decremento di posti in organico, confermare tutto il personale sul plesso dove aveva prestato servizio l'anno precedente si seguiranno nell'ordine i seguenti criteri:
  - ✓ assegnazione in altro plesso su disponibilità espressa dal dipendente;

*Luca De*

*Salvatore Zaccaro*  
*Giuseppe Pirelli*  
 Pagina 6  
*Abbas Awon*

- ✓ assegnazione d'ufficio in altro plesso secondo il criterio di anzianità di servizio e delle competenze, previa informativa RSU.
- d. in tutte le operazioni valgono le precedenze ex legge 104/92
- e. il Dirigente scolastico per motivate esigenze organizzative, di servizio e valutazioni di opportunità ambientale, sentito il parere delle RSU, può disporre autonomamente una diversa assegnazione rispetto all'anno precedente del personale ai plessi.

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

Il Capo di Istituto fornisce ai soggetti sindacali di cui all'art.3 un'informazione successiva, in appositi incontri, unitamente alla consegna della relativa documentazione, sulle seguenti materie (art.6 CCNL 29.11.2007):

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

Gli incontri sono convocati a cura del Dirigente scolastico.

Le parti concordano che l'informazione successiva venga, di massima, fornita entro le seguenti scadenze: per il punto a) entro il mese di agosto, per il punto b) entro di norma il mese di agosto.

#### **Art. 8 Partecipazione**

Al fine di condividere la responsabilità delle decisioni, è possibile, per congiunta volontà delle parti, sottoscrivere accordi anche su materie non incluse tra quelle oggetto di informazione e contrattazione, ritenute però necessarie per una più efficace applicazione di norme contrattuali, regolamentari e di legge che riguardino il rapporto di lavoro o che abbiano ricadute sull'organizzazione del lavoro del personale docente e non docente.

La trattazione di tali materie va espressamente richiesta da una delle parti, in forma scritta. Entro cinque giorni dalla richiesta il Dirigente scolastico provvede a convocare un apposito incontro che può concludersi con un protocollo d'intesa che formalmente esprima la volontà consenziente delle parti ed assuma per esse valore vincolante. In caso di divergenza, al termine della riunione viene redatto e sottoscritto dai partecipanti apposito verbale in cui risultano le reciproche posizioni.

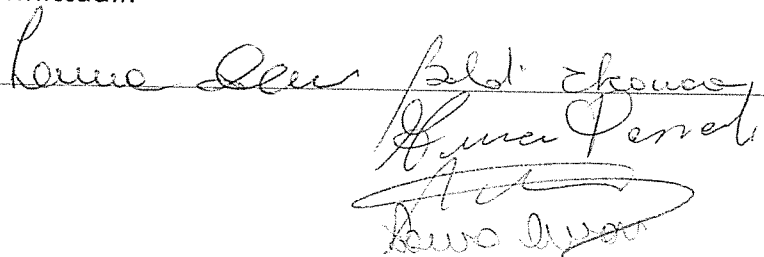
#### **Art. 9 Procedure della contrattazione**

Gli incontri sono formalmente convocati dal Dirigente scolastico.

Sulle materie oggetto di contrattazione il Dirigente scolastico formalizza la propria proposta contrattuale entro termini congrui con l'inizio dell'anno scolastico e in ogni caso entro dieci giorni lavorativi decorrenti dall'inizio delle trattative che devono comunque iniziare non oltre il 15 settembre.

La trattazione degli argomenti avviene secondo l'ordine di iscrizione all'ordine del giorno; in caso di rinvio di alcuni di essi a successiva seduta, questi vengono trattati con diritto di precedenza rispetto a nuovi eventuali argomenti.

Durante il negoziato le parti si adeguano nei loro comportamenti al principio di responsabilità correttezza e trasparenza. In particolare il Dirigente scolastico si impegna a non adottare provvedimenti formali sulle materie oggetto di contrattazione e le Rappresentanze sindacali a non assumere, sulle stesse, iniziative pregiudizialmente conflittuali.





Le sedute della contrattazione si svolgono di norma presso la sede dell'istituzione scolastica. Le parti concordano sulla durata di ciascun incontro.

Al termine della trattativa viene sottoscritto un Contratto Collettivo Integrativo di Istituto che formalmente esprime la volontà consenziente delle due Parti ed assume per esse valore vincolante.

Nel caso di divergenza di posizioni tra la rappresentanza sindacale interna ed esterna, la volontà contrattuale si intende rappresentata dalla firma della RSU.

I contratti sottoscritti saranno affissi, a cura del Dirigente scolastico, all'albo di Istituto e a cura dei Rappresentanti sindacali, all'albo delle RSU ed a quello delle OO.SS. territoriali.

#### **Art. 10 Interpretazione autentica (art. 2 CCNL 29.11.2007)**

In caso di controversie sull'interpretazione di una norma del presente contratto, le parti che lo hanno sottoscritto, entro 10 giorni dalla richiesta scritta di una di esse, si incontrano, su convocazione del Dirigente scolastico, per definire consensualmente il significato della clausola controversa. La procedura deve concludersi entro 30 giorni dalla data del primo incontro.

La richiesta di incontro deve essere formulata per iscritto dalla parte interessata e deve contenere una sintetica descrizione delle ragioni che inducono a proporre una diversa e più puntuale definizione della norma già sottoscritta.

L'accordo raggiunto ha efficacia retroattiva e decorre dalla data di sottoscrizione del contratto cui fa riferimento. Dell'accordo raggiunto sarà data comunicazione con affissione agli albi.

#### **Art.11 Conciliazione**

In caso di controversia, in relazione ad eventuali violazioni delle materie oggetto del presente contratto, si farà ricorso alla procedura per la conciliazione prevista dall'art 8 del CCNL 26.5.1999.

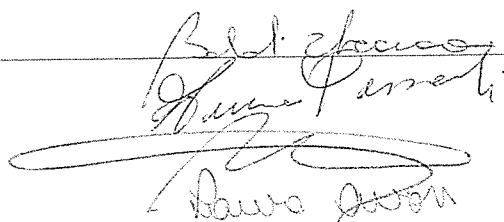
Ognuno dei soggetti firmatari può attivare la richiesta di conciliazione. La richiesta deve essere formulata in forma scritta e deve contenere una sintetica descrizione dei fatti contestati.

Le parti si incontrano entro i 15 giorni successivi dalla richiesta presso la sede dell'ufficio competente e convengono di non promuovere iniziative unilaterali prima di aver esperito tale tentativo entro i 30 giorni successivi alla trasmissione della richiesta di conciliazione.

#### **Art.12 Trasparenza e accesso agli atti**

Le R.S.U. hanno diritto di accesso agli atti della scuola su tutte le materie oggetto di informazione preventiva e successiva nonché su quelle relative al contratto d'istituto. Il rilascio di copia degli atti avviene senza oneri e, di norma, entro 5 giorni dalla richiesta.

---



## CALENDARIO DEGLI INCONTRI

Il Dirigente Scolastico e le Organizzazioni Sindacali concordano sulla necessità di concordare un calendario di massima per le informazioni di cui all'art. 6 del CCNL 2006/09

### 1) Informazione successiva anno scolastico

Entro il mese di agosto

### 2) Nel mese di settembre

Informazione preventiva

### 3) Nel mese di ottobre/novembre

Ipotesi di contrattazione

- a) Assegnazione del personale ai plessi
- b) Assegnazione dei docenti alle classi
- c) Adeguamento degli organici del personale

### 4) Nel mese di novembre

- a) Piano delle attività aggiuntive retribuite con il Fondo d'Istituto
- b) Utilizzo delle risorse finanziarie e del personale per progetti, convenzioni ed accordi.
- c) Criteri per la fruizione dei permessi per l'aggiornamento
- e) Sicurezza nei luoghi di lavoro

## TITOLO 3 – DIRITTI SINDACALI

### Art.13 Assemblee sindacali

In base all'art. 8 del CNL 29.11.2007:

I dipendenti hanno diritto, senza decurtazione della retribuzione, a partecipare durante l'orario di lavoro ad assemblee sindacali, non più di due al mese, per 10 ore pro capite.

L'assemblea può essere indetta con specifico ordine del giorno:

- dalle Organizzazioni sindacali firmatarie del contratto scuola sia unitariamente che disgiuntamente;
- dalle RSU unitariamente o dai singoli componenti e/o congiuntamente con una o più organizzazioni sindacali.

Le assemblee possono riguardare:

- la totalità del personale docente e ATA;
- solo il personale docente;
- solo il personale ATA o una delle categorie ad esso appartenenti (amministrativi, ausiliari).

L'eventuale partecipazione di dirigenti sindacali esterni va specificato nella convocazione dell'assemblea.

La convocazione, la sede, l'orario, l'ordine del giorno e l'eventuale partecipazione di dirigenti sindacali esterni sono comunicati al Dirigente scolastico almeno 6 giorni prima al fine di acquisire per tempo le relative disponibilità del personale a partecipare. La convocazione deve essere affissa all'albo dell'istituzione scolastica

*Laura Per*

*Guido Zecchi*  
*Luca Perini*  
*Laura Perini*

L'assemblea può essere indetta sia in orario di lavoro e/o di funzionamento delle attività didattiche che in altri orari; in tale ultimo caso, qualsiasi lavoratore in servizio nell'istituzione scolastica può accedere liberamente.

Quando invece l'assemblea si svolge in orari coincidenti con l'orario di lavoro e/o di funzionamento delle attività didattiche, al fine di permettere una regolare organizzazione delle attività dell'istituzione scolastica, ciascuna unità di personale in servizio nell'orario di svolgimento dell'assemblea sindacale, almeno 6 giorni prima della data di svolgimento dell'assemblea stessa, deve esprimere, in forma scritta, la propria adesione o non adesione.

Tale dichiarazione individuale di partecipazione, che non può successivamente essere modificata né dal lavoratore né dal Dirigente scolastico, fa fede ai fini del computo del monte ore individuale (10 ore); i lavoratori partecipanti all'assemblea non sono tenuti ad assolvere ulteriori adempimenti di carattere burocratico, fatte salve eventuali regole autonomamente stabilite dalle OO.SS. che l'hanno convocata.

Nelle assemblee in cui è coinvolto anche il personale ATA, ove l'adesione di quest'ultimo sia totale, si conviene che i servizi che debbano essere garantiti ed i contingenti di personale chiamati a garantirli siano i seguenti:

- ✓ vigilanza degli ingressi alla scuola: n. 4 Collaboratori scolastici, uno per ogni plesso;
- ✓ funzionamento centralino: n.1 Collaboratore scolastico.

In caso di disponibilità volontarie si procederà a rotazione; in caso di mancata disponibilità si procederà per sorteggio, assicurando comunque il criterio della rotazione nel corso dell'anno scolastico.

#### **Art. 14 Permessi sindacali**

In conformità a quanto disposto dall'art. 10 del CCNQ 7.8.1998 e dal CCNQ 20.11.1999, i membri delle RSU, per l'espletamento del proprio mandato, hanno diritto complessivamente per l'anno scolastico in corso a permessi retribuiti pari a 25' e 30" per ogni dipendente in servizio con rapporto a tempo indeterminato. Le ore di permesso sono annualmente determinate ai sensi dell'art.8 del CCNQ 7.8.1998. Comunque, per assicurare la continuità dell'attività didattica e per evitare aumento di spesa garantendo un'equa distribuzione del lavoro tra il personale in servizio, per il delegato RSU Docente i permessi predetti non possono superare bimestralmente cinque giorni lavorativi e, in ogni caso, dodici giorni nel corso dell'anno scolastico. Il delegato RSU del personale ATA può cumulare fino a 20 giorni all'anno, senza sostituzione.

La fruizione dei permessi sindacali è comunicata formalmente al Dirigente scolastico dalle segreterie territoriali di categoria delle OO.SS., se si tratta della quota di permessi di loro competenza, o direttamente dalle RSU per la quota di loro spettanza.

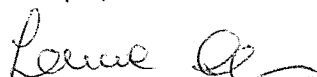
La comunicazione va resa almeno 48 ore prima dell'utilizzo del permesso.

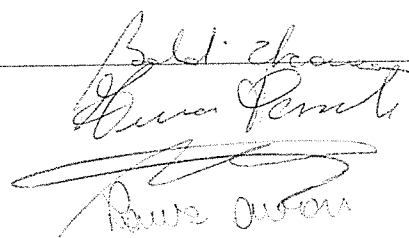
La concessione del permesso è automatica e non necessita di alcuna autorizzazione da parte del Dirigente scolastico.

#### **Art. 15 Bacheche sindacali**

In ogni plesso è collocato un albo destinato alle OO SS

Il diritto di affiggere/ nelle/dalle bacheche sindacali o negli/dagli appositi spazi assegnati, materiali d'interesse sindacale e del lavoro, in conformità alle norme della legge sulla stampa, è di esclusiva competenza delle rappresentanze sindacali.





L'affissione non prevede autorizzazione da parte del Dirigente scolastico. Le OO.SS. territoriali possono inviare nelle scuole documenti, stampati ed avvisi per l'affissione nelle bacheche. Il Dirigente scolastico assicura la trasmissione alle RSU del materiale sindacale di competenza inviato per posta o via fax e, mediante il Direttore amministrativo, l'affissione agli albi delle OO.SS. dei documenti da queste inviati.

#### **Art.16 Agibilità sindacale**

Alle RSU ed ai soggetti negoziali sindacali accreditati dalle OO.SS. di cui all'art. 3 del presente contratto, è consentito comunicare, in orario in cui gli stessi non debbono prestare funzioni di servizio, con il personale della scuola libero, a sua volta, da impegni di servizio.

Al fine di poter contattare tutti i lavoratori possono altresì accedere nei locali dell'istituto anche in orari diversi; tale attività deve essere svolta in tempi e modi tali da non arrecare pregiudizio alla normale attività lavorativa dei singoli lavoratori.

Agli stessi soggetti di cui al comma precedente, al di fuori dell'orario obbligatorio di servizio, con successiva registrazione, è consentito l'uso gratuito del telefono (esclusivamente in ambito provinciale), del fax (per inviare comunicazioni di interesse sindacale), della fotocopiatrice ( per la quantità minima indispensabile di copie ), del personal computer ubicato presso la sala docenti. L'utilizzo di tali strumentazioni deve avvenire senza creare ostacolo/ritardo alle normali attività lavorative del personale addetto, né sovrapposizione rispetto alla destinazione primaria per i loro fini istituzionali delle attrezzature e degli ambienti.

I soggetti di cui al comma 1 hanno altresì diritto di usufruire, a richiesta, per le loro riunioni, della biblioteca.

#### **Art. 17 Sciopero e servizi essenziali**

In caso di sciopero, il Dirigente scolastico, nelle forme e nei termini previsti dall'art.2 del CCNL 1998/2001, può chiedere al personale di dichiarare se intende o meno aderirvi.

La dichiarazione è volontaria ed individuale; la dichiarazione di adesione allo sciopero non è successivamente revocabile.

La scelta del singolo lavoratore di non esprimere anticipatamente alcuna opzione è pienamente legittima, infatti è salvaguardato il diritto del singolo di decidere la propria adesione allo sciopero il giorno stesso.

Gli insegnanti che non scioperano, nel caso in cui non possano essere garantite le lezioni regolari, possono essere posti in servizio dall'orario di inizio delle lezioni della giornata proclamata per lo sciopero per un monte ore totale pari alle ore di servizio di quel giorno.

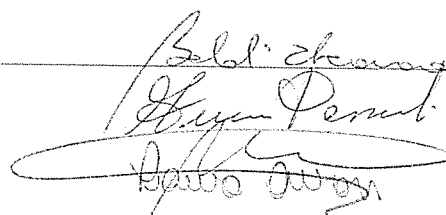
Se il lavoratore che non ha comunicato la propria adesione allo sciopero, il giorno dello sciopero prende servizio alla prima ora, deve essere presente nel plesso alle ore 7.50 per permettere una comunicazione corretta e immediata alle famiglie.

L'eventuale riorganizzazione dell'orario è funzionale anche alle esigenze di vigilanza ed assistenza degli alunni; ciò comporta che gli alunni, una volta entrati nell'edificio scolastico, non possono uscire fino al termine delle lezioni.

In caso di necessità la vigilanza degli alunni deve essere garantita dai Collaboratori Scolastici, oltre che dai Docenti non scioperanti.

In caso di assenza del Collaboratore delegato dalla Dirigente Scolastica ad organizzare il servizio, l'incarico ricade sul Docente con maggior anzianità di servizio.





In caso di sciopero breve, o dell'intera giornata, per il personale docente non sono previsti contingenti minimi da garantire.

Sulla base dei dati conoscitivi disponibili il Dirigente scolastico comunicherà alle famiglie le prevedibili modalità di funzionamento o la sospensione del servizio.

Il diritto di sciopero del personale ATA, visto il CCNL riguardante i servizi minimi da garantire in caso di sciopero e l'Art. 6 del CCNL del 26.05.99, è regolato dai seguenti punti:

- il personale ATA individuato per svolgere i servizi essenziali, è tenuto a garantire unicamente una serie di prestazioni minime ritenute indifferibili, così come indicate dall'accordo nazionale e nei punti successivi e non l'attività ordinaria dell'istituto;
- alla luce dei punti successivi si stabilisce come ingresso principale dell'istituto quello ubicato presso l'entrata principale;
- i servizi essenziali da garantire, i contingenti di personale chiamati a garantirli ed i periodi dell'anno interessati sono indicati nella seguente tabella:

Tipo di servizio da garantire	Periodo	Personale		ATA
		N. unità	Categorie	Mansione da svolgere
Svolgimento delle attività dirette e strumentali riguardanti l'effettuazione degli scrutini e delle valutazioni finali	Scrutini	n. 1	Assistente amministrativo	Attività di natura amministrativa
	Valutazioni finali Secondo calendario	n. 1	Collaboratore Scolastico	Apertura e chiusura della scuola Vigilanza ingresso Principale
Svolgimento delle attività amministrative e gestionali degli esami finali (esami di stato)	Esami finali	n. 1	Assistente amministrativo	Attività di natura amministrativa
	Secondo calendario	n. 1	Collaboratore Scolastico	Apertura e chiusura della scuola Vigilanza ingresso principale
Pagamento degli stipendi al personale con contratto di lavoro a tempo determinato	Quando lo sciopero coincide con i seguenti impegni il cui mancato rispetto comporta ritardi nella corresponsione degli emolumenti	n. 1	Direttore dei Servizi Generali Amministrativi ed	Attività connesse
		n. 1	Assistente amministrativo	
		n. 1	Collaboratore Scolastico	
Vigilanza sui minori durante il servizio di refezione scolastica, ove tale servizio sia eccezionalmente mantenuto	Funzionamento delle attività didattiche	n. 1 per plesso	Collaboratore Scolastico	Vigilanza sui minori

*Luca Ricci*

*Baldini*  
*Anna Parnet*  
*Dario Annoni*



Al di fuori dei periodi specificati nella tabella precedente per i vari tipi di attività, non vi sono servizi essenziali da garantire; pertanto, non essendovi contingenti di personale da individuare, tutti i lavoratori/lavoratrici possono aderire allo sciopero.

#### **ART. 18 RILEVAZIONE DELLA PARTECIPAZIONE ALLO SCIOPERO**

Entro 48 ore dalla conclusione dell'azione dello sciopero, il Dirigente scolastico dispone l'affissione all'albo della scuola dei dati relativi all'adesione allo sciopero; entro lo stesso tempo il Dirigente scolastico, su richiesta delle parti, fornisce gli stessi dati alla RSU e ai rappresentanti delle OO.SS.

#### **Art.19 Patronato e Patrocinio Sindacale**

I/Le lavoratori/lavoratrici possono farsi rappresentare dal sindacato o dall'istituto di patronato sindacale per l'espletamento delle procedure riguardanti prestazioni assistenziali e/o previdenziali davanti ai competenti organi dell'istituzione scolastica.

Gli istituti di patronato hanno diritto di svolgere la loro attività di natura assistenziale, previdenziale, fiscale, all'interno dell'istituzione scolastica oggetto del presente accordo a favore dei lavoratori/lavoratrici in servizio presso l'istituzione scolastica stessa; tale attività verrà svolta in locali messi a disposizione gratuitamente dall'istituzione scolastica stessa.

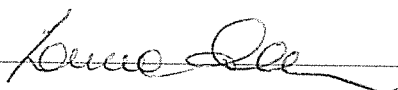
I/Le lavoratori/lavoratrici possono farsi assistere o difendere da rappresentanti delle Organizzazioni Sindacali, durante le fasi del procedimento disciplinare.

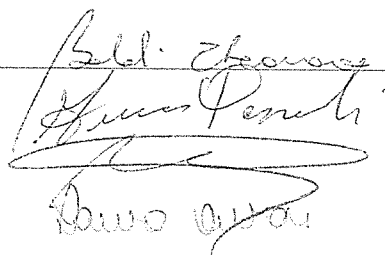
### **TITOLO 4 - ATTUAZIONE DELLA NORMATIVA IN MATERIA DI SICUREZZA NEI LUOGHI DI LAVORO**

#### **Art. 20 Il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza (RLS)**

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

1. 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.
2. Al RLS viene assicurato il diritto alla formazione attraverso l'opportunità di frequentare un corso di aggiornamento specifico.
3. Il RLS può accedere liberamente ai plessi per verificare le condizioni di sicurezza degli ambienti di lavoro e presentare osservazioni e proposte in merito.
4. 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, ai quali si rimanda.





### **Art. 21 Il Responsabile del Sistema di Prevenzione e Protezione (RSPP)**

1. Il RSPP è designato dal Dirigente con nomina a seguito di bando pubblico con le necessarie competenze tecniche indispensabili all'assunzione della funzione professionale..

### **Art. 22 Le figure sensibili**

Per ogni plesso scolastico sono individuate le seguenti figure:

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

## **TITOLO 5 – DISPOSIZIONI GENERALI**

### **PERSONALE DOCENTE E A.T.A.**

#### **Art. 23 - PERMESSI PER DIRITTO ALLO STUDIO ( 150 ORE )**

##### **1. Concessione e certificazione dei permessi**

Conformemente alla normativa vigente, i provvedimenti formali di concessione spettano al Dirigente Scolastico sulla scorta delle autorizzazioni nominative pervenute dall'Ufficio Scolastico Provinciale, cui gli interessati hanno prodotto domanda entro il termine stabilito.

La certificazione relativa alla frequenza dei corsi e/o agli esami finali sostenuti va presentata al Dirigente Scolastico non oltre il termine di ciascun anno solare e, comunque, prima di un eventuale cambio di sede di servizio; spetta al Dirigente Scolastico riscontrare la corrispondenza tra i periodi di frequenza indicati nella certificazione e i periodi di permesso di cui ha usufruito il dipendente.

##### **2. Agevolazioni**

Il personale cui viene riconosciuto il diritto di usufruire di permessi retribuiti per motivi di studio, ai sensi del comma 4 del citato art. 3 del D.P.R. 395/88, salvo eccezionali ed inderogabili esigenze di servizio debitamente documentate, ha altresì diritto a turni di lavoro che agevolino la frequenza ai corsi e la preparazione agli esami.

##### **3. Sostituzione del personale in permesso**

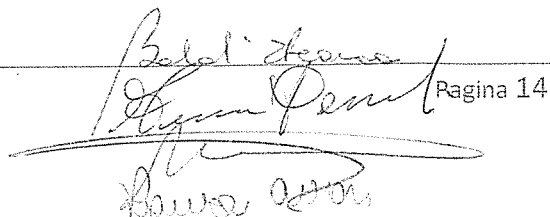
Nel caso di personale assente in quanto beneficiario dei permessi straordinari retribuiti di cui all'art. 3 del D.P.R. 23 agosto 1988, n. 395, trovano applicazione le disposizioni attualmente vigenti in tema di sostituzione di personale della scuola.

#### **Art. 24 – PERMESSI PER FORMAZIONE ED AGGIORNAMENTO PROFESSIONALE**

##### **1. Criteri generali**

La formazione in servizio dei docenti di ruolo è obbligatoria, permanente e strutturale (ex. legge 107/2015) : verranno definite dall'I.C. in coerenza con il Piano triennale dell'Offerta formativa. L'IC ha deliberato per il corrente anno



  
Pagina 14

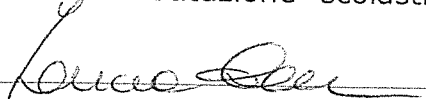
scolastico una serie di attività di formazione, proposte e votate dal Collegio docenti, coerenti con lo sviluppo delle competenze del ruolo docente e in linea con il Ptof, il RAV e il PdM dell'Istituto.

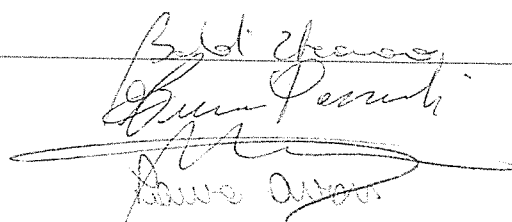
Per la fruizione dei permessi spettanti annualmente al personale docente e ATA, le parti concordano sulla necessità di definire dei criteri tesi ad assicurare:

- a. trasparenza ed equità nell'attribuzione dei permessi;
- b. una giusta mediazione tra il diritto soggettivo del singolo dipendente e la regolarità nell'erogazione del servizio;
- c. modalità certe ed esplicite di richiesta, concessione e fruizione dei permessi.

## 2. Formazione ed aggiornamento del personale Docente

- a. Ciascun docente, nel corso dell'anno scolastico, ha diritto alla fruizione di 5 giorni per la partecipazione ad iniziative di formazione riconosciute dall'amministrazione, sia in qualità di fruitore che di formatore, esperto e animatore, con diritto alla retribuzione, esonero dal servizio e sostituzione ai sensi della normativa sulle supplenze brevi vigente nei diversi ordini di scuola, senza recupero. Le predette opportunità di fruizione di cinque giorni per la partecipazione ad iniziative di formazione come discente o docente non sono cumulabili.  
Il docente può richiedere in alternativa all'intera giornata permessi orari per formazione e aggiornamento fino ad un massimo di 20 ore per ogni anno scolastico. Al raggiungimento di 4 ore verrà calcolata una giornata, da decurtare al numero di giorni previsti nel comma a) al punto 2 dell'art. 3.
- b. Sono da considerare iniziative riconosciute dall'amministrazione convegni, seminari, corsi di formazione e di aggiornamento promossi direttamente dai diversi livelli e articolazioni dell'Amministrazione scolastica centrale e periferica, dalle Università, dagli IRRE, dai Centri Servizi Territoriali, nonché le iniziative riconosciute e organizzate da terzi comprese le associazioni professionali, gli istituti di ricerca e formazione, gli enti locali e le forze sociali operanti a livello territoriale.
- c. La possibilità di fruizione dei 5 giorni e l'articolazione flessibile o l'adattamento dell'orario di lavoro per consentire la partecipazione ad iniziative di formazione sono concesse per le seguenti iniziative:
  - completamento della laurea e iscrizione a corsi di laurea per docenti in servizio nella scuola primaria;
  - percorsi universitari finalizzati all'integrazione dei piani di studio in coerenza con esigenze derivanti dalle modifiche delle classi di concorso e degli ambiti disciplinari;
  - partecipazione a corsi di perfezionamento o specializzazione compresi i corsi per il sostegno agli alunni portatori di handicap;
  - partecipazione a convegni, seminari, o altre iniziative di formazione e aggiornamento finalizzate all'esercizio di funzioni o alla partecipazione a progetti, definite nel Piano dell'Offerta Formativa o individuate nel piano annuale delle attività;
  - partecipazione ad attività formative connesse con la revisione dei curricula o la ridefinizione dei progetti territoriali o della quota locale del curriculum;
  - altre iniziative di formazione.
- d. Viene data priorità ai permessi retribuiti per la partecipazione ad iniziative promosse dall'istituzione scolastica anche in convenzione con altri soggetti





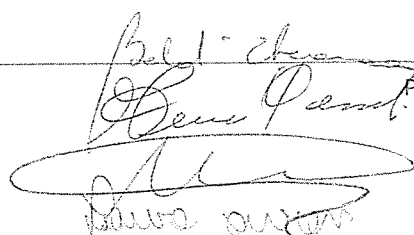
operanti a livello territoriali organizzate dai Centri Servizi Territoriali di riferimento o in ragione di partecipazione a progetti gestiti da altri soggetti e in cui l'Istituzione Scolastica è direttamente coinvolta.

- e. Al fine di garantire trasparenza, equità e qualità del servizio erogato si definiscono i seguenti contingenti quantitativi massimi per la fruizione contemporanea dei 5 giorni di permesso:
  - non più di un componente del team per i docenti dello stesso plesso di scuola elementare;
  - non più di due componenti del consiglio di classe per la scuola media.
- f. In caso di concorrenza di più docenti richiedenti che eccedono i contingenti massimi viene data priorità alle attività di formazione e aggiornamento esplicitamente previste nel Piano annuale deliberato dal Collegio dei Docenti a inizio d'anno ed eventualmente integrato a febbraio.
- g. Per quanto riguarda la procedura per fruire dei permessi si concorda quanto segue:
  - il docente interessato produce domanda scritta, su apposito modello predisposto dalla scuola,
  - almeno 10 giorni prima della data di partecipazione, cui seguirà relativa autorizzazione o diniego motivato.

### **3. Formazione ed Aggiornamento del personale A.T.A**

- a) Il personale amministrativo, tecnico e ausiliario, nel corso dell'anno scolastico, ha diritto alla fruizione di ore di permesso per la partecipazione ad iniziative di formazione riconosciute e, con diritto alla retribuzione o al recupero compensativo qualora le iniziative di formazione ricadano al di fuori del normale orario di lavoro (compreso il tempo di trasporto necessario per raggiungere la sede).
- b. Sono da considerare iniziative riconosciute dall'amministrazione convegni, seminari, corsi di formazione e di aggiornamento promossi direttamente dai diversi livelli e articolazioni dell'Amministrazione scolastica centrale e periferica, dalle Università, dagli IRRE, dai Centri Servizi Territoriali, nonché le iniziative riconosciute e organizzate da terzi comprese le associazioni professionali, gli istituti di ricerca e formazione, gli enti locali e le forze sociali operanti a livello territoriale.
- c. La possibilità di fruizione di ore di permesso e l'articolazione flessibile, o l'adattamento dell'orario di lavoro, per consentire la partecipazione ad iniziative di formazione sono concesse per le seguenti iniziative:
  - partecipazione a corsi di perfezionamento o specializzazione attinenti lo specifico profilo professionale;
  - partecipazione a convegni, seminari o altre iniziative di formazione e aggiornamento finalizzate all'esercizio di funzioni o alla partecipazione a Progetti, definite nel POF o individuate nel piano annuale delle attività;
  - altre iniziative di formazione, comprese quelle organizzate internamente dall'Istituzione Scolastica.
- d. Il D.S.G.A. definisce il numero massimo dei partecipanti, in relazione alle esigenze di servizio, previo confronto con la R.S.U.
- e. Per quanto riguarda la procedura per fruire dei permessi si concorda quanto segue:





- f) il personale interessato produce domanda scritta, su apposito modello predisposto dalla scuola, possibilmente 10 giorni prima della data di partecipazione, cui seguirà relativa autorizzazione o diniego motivato.

#### **4. Piano delle attività del personale Ata**

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

-il Dsga formula una proposta di piano annuale delle attività

il Dirigente scolastico e il DSGA consultano il personale in un'apposita riunione in orario di lavoro in relazione agli aspetti di carattere generale e organizzativo inerenti all'attuazione del piano dell'offerta formativa e in merito alle proposte per l'individuazione delle attività da inserire nel piano di utilizzo del Fondo d'Istituto e per la individuazione degli incarichi specifici di cui all'art.47 del CCNL.

Il Dirigente Scolastico verificata la congruenza rispetto al Ptof ed espletata la procedura di contrattazione, adotta il piano delle attività.

Il Direttore SGA attua il piano adottato dal Dirigente Scolastico mediante emanazione di specifici provvedimenti .

### **TITOLO 6 – Informativa docenti e ATTIVITA' DI COLLABORAZIONE CON IL DIRIGENTE SCOLASTICO, ATTIVITA' DI PRODUZIONE MATERIALI DIDATTICI, FUNZIONI STRUMENTALI**

#### **Art. 25 INFORMATIVA Docenti**

##### **Ferie e permessi retribuiti**

###### **a) Permessi retribuiti e ferie assimilate**

I tre giorni di permesso retribuito e i 6 giorni di ferie ad essi assimilati possono essere fruiti dal personale con contratto a tempo indeterminato; possono essere richiesti per motivi personali o familiari che non rinviino al concetto di gravità.

I motivi alla base della richiesta possono essere documentati o autocertificati (solo se con possibilità di verifica) anche al rientro dopo la fruizione del permesso.

La sostituzione è assicurata dal Dirigente Scolastico con oneri a carico dell'amministrazione secondo la normativa vigente nei diversi ordini e gradi di scuola.

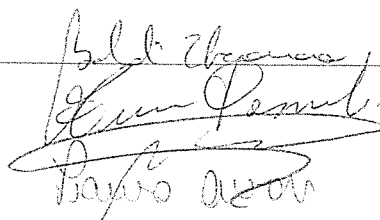
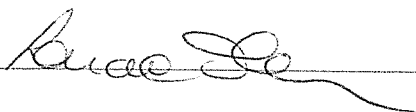
Fatta salva la condizione di urgenza e necessità , le richieste per la fruizione dei permessi devono prevenire in segreteria con un anticipo di almeno 5 gg.

###### **a.1. FERIE GODUTE DURANTE IL PERIODO DELLE ATTIVITA' DIDATTICHE**

Per quanto riguarda i 6 giorni di ferie (Art.13 , 2006/09 punto 9) fruibili a domanda nel periodo delle attività didattiche, il personale con contratto a tempo indeterminato produce richiesta di fruizione assicurando le sostituzioni senza oneri per l'amministrazione, indicando le sostituzioni.

le esigenze di servizio che possono costituire motivo di non concessione delle ferie nel periodo delle attività didattiche sono:

- valutazione di inopportunità da parte del ds, dovuta a particolare situazione della classe o delle classi coinvolte dall'assenza del docente richiedente le ferie;





-operazioni di scrutinio o esame;  
- casi di particolare concentrazione delle domande nei periodi precedenti o successivi a momenti di sospensione delle lezioni che impediscano l'erogazione del servizio;  
-significativa scomposizione/disaggregazione dell'impianto orario, con negativa ricaduta sull'attività didattica;  
Non esistono invece parametri restrittivi per i giorni precedenti e seguenti l'eventuale giorno libero o di riposo settimanale.  
previo accordo sottoscritto dagli interessati e autorizzazione del responsabile del plesso è anche possibile, eccezionalmente, concordare cambi temporanei di orario/turno tra colleghi.

## **A.2. FERIE GODUTE DURANTE LA SOSPENSIONE DELLE ATTIVITA' DIDATTICHE**

Fermo restando il contingente di ferie di cui il personale docente ed Ata deve usufruire durante i periodi di sospensione delle attività didattiche, l'esatta collocazione, di calendario, dello stesso è subordinata alla compilazione della specifica richiesta da parte del singolo dipendente e non può essere disposta d'ufficio dal Dirigente Scolastico.

### **b) Permessi brevi**

I dipendenti con contratto a tempo determinato ed indeterminato anche con contratto fino al termine delle attività didattiche possono fruire di permessi brevi per esigenze personali presentando domanda scritta al Dirigente Scolastico con un anticipo di almeno 5 giorni.

Il dirigente scolastico risponde con atto di concessione del permesso provvedendo alle sostituzioni con personale in servizio nella scuola.

Il recupero è disposto dal Dirigente o dal Responsabile di plesso in attività di supplenza e in interventi didattici o in attività funzionali entro i due mesi successivi: solo nel caso in cui il mancato recupero sia determinato al dipendente, il Dirigente scolastico procederà alla trattenuta oraria.

L'unica situazione che può produrre diniego è l'impossibilità di sostituzione con personale in servizio nella scuola; tale eventualità deve essere comunicata per iscritto dal Dirigente Scolastico.

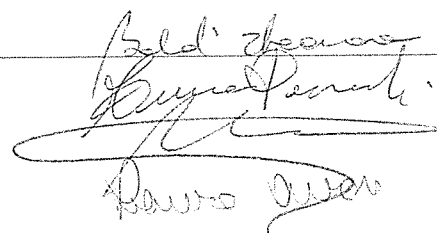
### **Art. 26 Attività di collaborazione con il Dirigente Scolastico**

Ai sensi dell'art. 34 del CCNL 29.11.2007 le unità di personale docente della cui collaborazione il Dirigente scolastico può avvalersi in modo continuativo per far fronte alla gestione ordinaria e straordinaria dell'istituto sono determinate in un massimo di due. Per l'anno scolastico 2016/17 è nominata collaboratore la docente Annamaria Locatelli, con semiesonero.

La misura del compenso da corrispondere ai due collaboratori del Dirigente, è oraria e le ore, non oltre il limite stabilito, saranno retribuite a consuntivo.

I docenti collaboratori utilizzeranno le ore non impegnate per esigenze d'insegnamento nelle classi di propria competenza per l'espletamento di compiti organizzativi e gestionali necessari per il buon funzionamento dell'Istituto.





### Art. 27 Attività di produzione di materiali didattici

L'attività di produzione di materiali didattici può riguardare la formalizzazione e la registrazione di percorsi didattici innovativi, la riflessione su aspetti e temi dell'azione didattica, l'elaborazione di griglie e strumenti di lavoro, la realizzazione di dispense per corsi o particolari momenti dell'attività didattica, la raccolta di materiali e documenti utili per l'azione didattica.

Tali produzioni, anche realizzate in forma di CD, entrano a far parte del patrimonio culturale dell'Istituto e possono essere utilizzati e riprodotti a cura dell'istituto per tutte le sue esigenze e finalità istituzionali.

Ogni produzione va preventivamente autorizzata.

### Art.28 Funzioni strumentali

art. 33 del CCNL del 29.11.2007 e art. 37 del CCNL del 31.8.1999

Il Collegio dei Docenti, con specifica delibera e in coerenza con il piano dell'offerta formativa, ha identificato le funzioni strumentali per l'anno scolastico 2016/17, attribuendo loro le specifiche funzioni da svolgere, numero e destinatari e precisamente (allegato 1°):

GHIDINI GNOCCHI	POF e Valutazione
DANELLI	SITO E MULTIMEDIALITA'
MARCHESI	INTERCULTURA
VITALI Cicilano -Forlani (1 f.s.)	BES
MICCOLI	DISABILITA'
ZUCHELLI	ORIENTAMENTO

## TITOLO 7- CRITERI E MODALITA' RELATIVI ALL'ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO E ALL'UTILIZZO DEL PERSONALE ATA

### Art. 29 Orari di servizio e di apertura della scuola all'utenza.

Orario di servizio

Per orario di servizio si intende il tempo in cui nell'Istituzione scolastica si svolgono le attività, non solo didattiche, ma anche amministrative e di pulizia.

<b>ORARIO DI APERTURA SCUOLA</b>	DA LUNEDÌ A VENERDÌ DALLE 7,15 ALLE 18,30	IL SABATO DALLE 7,30 ALLE 14,00
<b>ORARIO DI APERTURA DEGLI UFFICI AL PUBBLICO</b>	DA LUNEDÌ A SABATO ' DALLE 10,00 ALLE 13,00	<b>DA LUNEDÌ A VENERDÌ DALLE 15,00 ALLE 16,00</b>

*Louca Cec*

*Benedetto Cagnazzo*  
*Roberto Pizzoli*  
*Paolo Avon*

Nei periodi di sospensione delle attività didattiche (vacanze natalizie, pasquali ed estive), verrà sospesa la 35^ ora, in quanto si osserva per tutti **il solo orario antimeridiano** salvo comprovate esigenze:

**Secondaria: 7:30-13,30 – 8,45-14,45.**

**Per tutti gli altri plessi 7,30-14,42**

Gli orari di ricevimento sono affissi all'albo e pubblicati sul sito web della scuola. Per consentire l'apertura degli uffici al pubblico, nel pomeriggio è richiesta la presenza preferibilmente di due unità di aree diverse.

### **Art. 30 Orario di lavoro del personale**

L'orario di lavoro del personale è funzionale all'orario di servizio e di apertura della scuola all'utenza. L'orario di lavoro è di norma di sei ore continuative antimeridiane per sei giorni. L'orario di lavoro massimo giornaliero è di nove ore. Le ore di servizio pomeridiano prestate a completamento dell'orario d'obbligo, devono di norma, essere programmate per almeno tre ore consecutive secondo le esigenze di funzionamento dell'istituzione scolastica. Nell'organizzazione dei turni e degli orari si dovrà tener conto delle seguenti esigenze di funzionalità dell'istituto, indicate per ciascuna tipologia di personale.

Assistenti amministrativi: durante il periodo dell'attività scolastica dalle 7,45 alle 16,30 dal lunedì al venerdì; dalle 7,45 alle 14,00 il sabato. Durante gli altri periodi dalle 7,45 alle 14,00.

Collaboratori scolastici: durante il periodo dell'attività scolastica, dalle ore 7,30 alle ore 18,30 dal lunedì al venerdì; dalle ore 7,30 alle ore 14,00 il sabato. Durante gli altri periodi dalle ore 7,30 alle ore 14,30.

- Quando la prestazione di lavoro giornaliera eccede le 6 ore continuative il personale ha diritto ad usufruire, a richiesta, di una pausa di almeno 30 minuti per il recupero delle energie psicofisiche e per la consumazione del pasto.

- Tale pausa deve essere obbligatoriamente prevista qualora l'orario continuativo di lavoro giornaliero sia superiore alle 7 ore e 12 minuti.

### **Art. 31 - Rilevazione e accertamento dell'orario di lavoro**

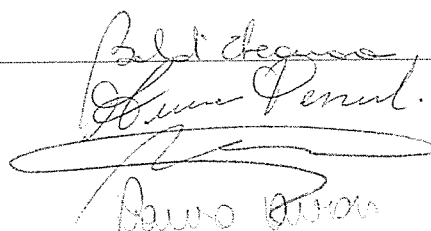
La presenza di tutto il personale ATA viene rilevata su apposito registro sul quale viene riportato l'orario di inizio e di termine della prestazione lavorativa. Gli atti dell'orario di presenza sono conservati a cura del D.S.G.A. o di un suo delegato.

### **Art. 32 Ritardi**

L'entrata oltre 15 minuti rispetto il normale orario di lavoro viene considerato ritardo. Il ritardo non può avere carattere abituale ed è considerato permesso retribuito, da recuperare entro i due mesi successivi in base alle esigenze di servizio e con modalità da concordare tra il lavoratore e il DSGA. Il ritardo inferiore ai 15 minuti comporta il recupero nella stessa giornata.

In caso di mancato recupero, attribuibile ad inadempienze del dipendente, si opera la proporzionale decurtazione della retribuzione.





### **Art.33 Lavoro straordinario**

Si considera lavoro straordinario il lavoro prestato in eccedenza al normale orario di lavoro giornaliero per periodi pari o superiori a 30 minuti; è escluso dal conteggio l'eventuale recupero di flessibilità o di permessi.

Il lavoro straordinario non può essere utilizzato per la normale programmazione del lavoro, ma per fronteggiare situazioni imprevedute e/o eccezionali.

L'effettuazione di attività aggiuntive oltre l'orario d'obbligo deve essere disposta dal Dirigente Scolastico, o, su apposita delega dal D.S.G.A. Il D.S.G.A. autorizza preventivamente, per iscritto, l'effettuazione dello straordinario per tutto il personale ATA; per i D.S.G.A. l'autorizzazione è sottoscritta dal Dirigente Scolastico.

La preventiva autorizzazione, in funzione delle esigenze del servizio prestato, può essere rilasciata per un determinato periodo di tempo e/o per un numero di ore definito, ciò al fine di rendere possibile un'immediata risposta ad eventuali emergenze e la responsabilizzazione del singolo lavoratore/lavoratrice.

Le ore straordinarie saranno retribuite nei limiti fissati dalla contrattazione, con compenso a carico del fondo di istituto, compatibilmente con le disponibilità finanziarie, e/o per il recupero con riposi compensativi. In questo caso il recupero, preventivamente concordato con il DSGA, dovrà avvenire in periodi di sospensione dell'attività didattica o in occasione delle chiusure prefestive. In ogni caso entro l'anno scolastico di riferimento.

### **Art. 34 Informazione**

Il riepilogo dei crediti o debiti orari di ogni lavoratore/lavoratrice, risultante dagli orari ordinari, dalla flessibilità, dai permessi orari e relativi recuperi e dalle ore di straordinario, viene fornito a ciascun interessato entro 15 giorni dal termine di ogni mese.

### **Art. 35 Riduzione dell'orario di lavoro a 35 ore settimanali.**

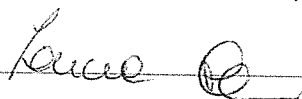
Ai sensi dell'art. 55 del CCNL 29.11.2007 che recita:

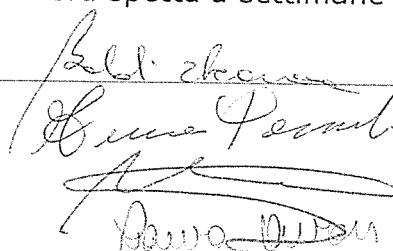
1. Il personale destinatario della riduzione d'orario a 35 ore settimanali è quello adibito a regimi di orario articolati su più turni o coinvolto in sistemi d'orario comportanti significative oscillazioni degli orari individuali, rispetto all'orario ordinario, finalizzati all'ampliamento dei servizi all'utenza e/o comprendenti particolari gravosità **nelle seguenti istituzioni scolastiche:**

- Istituzioni scolastiche educative;
- Istituti con annesso aziende agrarie;
- Scuole strutturate con orario di servizio giornaliero superiore alle dieci ore per almeno 3 giorni a settimana.

2. **Sarà** definito a livello di singola istituzione scolastica il numero, la tipologia e quant'altro **necessario a individuare il personale che potrà usufruire della predetta riduzione in base ai criteri di cui al comma 1.**

Accertato che nel ns. Istituto, i collaboratori scolastici si alternano giornalmente, per coprire il turno pomeridiano, la fruizione della 35<sup>^</sup> ora spetta a settimane alterne.





Il personale della scuola primaria e infanzia che ne ha diritto svolgerà 7 ore giornaliere nelle settimane in cui effettua 3 turni pomeridiani, e 7,12 nelle settimane con 2 pomeriggi o meno.

Il personale della scuola secondaria che ne ha diritto ne usufruirà anticipando o posticipando l'orario di un'ora.

### Art. 36 Chiusure prefestive

Nei periodi di interruzione delle attività didattiche e nel rispetto delle attività programmate dagli Organi Collegiali, è possibile la chiusura dell'unità scolastica; di tale comunicazione deve essere dato pubblico avviso.

Tale chiusura è disposta dal Dirigente scolastico quando lo richieda più del 50% del personale ATA in organico per giornate comprese fra l'inizio dell'anno scolastico e il 30 giugno, e per quelle ricadenti nei mesi di luglio ed agosto; non partecipano al conteggio della percentuale i lavoratori il cui orario di lavoro non coincide con la giornata di chiusura proposta. Il relativo provvedimento di chiusura deve essere pubblicato all'albo della scuola e comunicato al Ufficio Scolastico Provinciale. L'Istituzione scolastica deve promuovere, in relazione alle esigenze di servizio, tutte quelle iniziative che consentono al personale di recuperare le ore non prestate; la programmazione avverrà con modalità concordate tra il singolo lavoratore e il DSGA. Il singolo lavoratore, che non intende recuperare le ore d'obbligo non prestate, concorda con il DSGA una delle seguenti forme di compensazione:

- monte ore derivante dalla riduzione dell'orario di lavoro;
- giorni di ferie o festività soppresse,
- ore di lavoro straordinario non retribuite,
- ore per la partecipazione a corsi di aggiornamento fuori dal proprio orario di servizio.

Giorni chiusure prefestive:

31/10/2016-24/12/2016-31/12/2016-07/01/2017-15/04/2017-24/04/2017-8/7/2017-15/7/2017-22/7/2017-29/7/2017-5/8/2017-14/8/2017-19/08/2017

### Art. 37 Ferie e festività soppresse

Al fine di contemperare la garanzia del servizio e le esigenze del personale in ordine al godimento delle ferie e delle festività soppresse si procederà nel modo seguente:

- le richieste di ferie e festività soppresse sono autorizzate dal Dirigente Scolastico, acquisito il parere del DSGA, o direttamente da quest'ultimo su delega del Dirigente Scolastico.

Le richieste devono essere presentate secondo le seguenti scadenze:

Periodo	Data della richiesta del dipendente	Termine per la risposta dell'Amministrazione
Vacanze natalizie	Entro il 20/11	Entro prima settimana di dicembre
Vacanze pasquali	30 giorni prima di Pasqua	7 giorni prima di Pasqua
Periodo estivo	Entro 30/4/2016	Entro 30/05/2016
Durante l'attività didattica	10 giorni prima del periodo	5 giorni prima del periodo

*Luca...*

*Luca...*  
*Luca...*  
*Luca...*



Subito dopo sarà predisposto il piano delle ferie e delle festività sopresse tenendo in considerazione i seguenti elementi:

- le ferie devono essere fruite, di norma, durante il periodo di sospensione dell'attività didattica e comunque entro il termine dell'anno scolastico (31 agosto) o dell'attività didattica (30/6 per il personale con contratto a tempo determinato).
- A richiesta dell'interessato, in deroga a quanto stabilito al punto precedente, è consentita la fruizione fino ad un massimo di 5/6 giorni durante le festività natalizie.
- Dal termine delle attività didattiche alla fine del mese di agosto, il funzionamento della scuola dovrà essere garantito con la presenza minima:

Periodo	Ass Ammin	Coil Scolastici
Vacanze Natalizie	1	1 per plesso
Vacanze Pasquali	1	1 per plesso
Mesi luglio e agosto	1	2 in sede

Nel caso in cui tutto il personale di una qualifica richieda lo stesso periodo, sarà modificata la richiesta della/dei dipendenti disponibile/i; in mancanza di personale disponibile sarà adottato il criterio della rotazione annuale, tenendo in considerazione la continuità di servizio.

**Il personale a tempo indeterminato potrà conservare 5 gg. di ferie residue oltre il 31 agosto da usufruire entro il 30 aprile.** I supplenti temporanei fino al termine delle attività didattiche dovranno usufruirle entro il 30.6.2017, mentre i supplenti annuali entro il 31.8.2017.

### **Art. 38 Incarichi specifici**

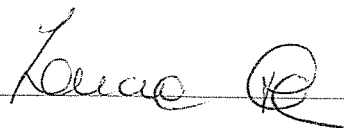
Gli incarichi specifici sono caratterizzati dall'assunzione di ulteriori responsabilità e/o dall'assunzione di nuovi compiti e mansioni, nell'ambito del profilo professionale di appartenenza.

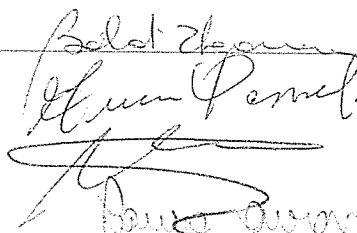
L'eventuale funzione di coordinamento di più addetti inseriti in settori/aree omogenee, prevista per il personale dell'area amministrativa, non può comportare l'assunzione di responsabilità di natura gerarchica rimanendo, queste, di esclusiva competenza del D.S.G.A.

L'attribuzione degli incarichi specifici è effettuata dal Dirigente scolastico secondo i seguenti criteri:

- Esperienza maturata nel settore;
- Possesso di buone capacità organizzative e di coordinamento;
- Buona conoscenza dei materiali e delle attrezzature tecniche necessarie per lo svolgimento del compito in possesso della scuola;

L'espletamento degli incarichi avverrà nelle modalità dettagliatamente esplicitate nella lettera di incarico in coerenza con quanto indicato nel piano delle attività. Per il corrente anno scolastico gli incarichi da conferire, all'interno delle risorse complessivamente spettanti in applicazione dell'art. 50 del CCNI del 31.8.99, sono illustrati nella tabella allegata. (allegato 1/B)





### **Art.39 Attività aggiuntive**

La proposta delle attività aggiuntive, nelle forma di intensificazione delle prestazioni, da svolgere nell'ambito di ciascuno dei vari profili professionali compete al D.S.G.A.

Essa deve essere redatta in maniera analitica e dettagliata, nell'ambito delle tipologie di attività previste dai vigenti contratti nazionali e degli obiettivi previsti dal P.O.F., e deve contenere le indicazioni circa gli orari in cui devono essere svolte le diverse attività (all'interno o fuori dell'orario di lavoro ordinario) ed il rispetto di eventuali tempi e scadenze.

### **Art.40 Compensazione per i titolari di posizioni economiche sequenza contrattuale prevista dall'art. 62 del CCNL 29/11/2007**

La progressione economica di tipo orizzontale, finalizzata a conseguire una retribuzione più elevata (600 € per i collaboratori scolastici, 1.200/1.800 € per gli assistenti amministrativi) riguarda solo il personale a tempo indeterminato; ai beneficiari di questo articolo che, dopo apposito percorso di formazione con esito positivo sono stati collocati favorevolmente nella graduatoria di merito, non possono essere attribuiti ulteriori incarichi specifici e compiti di cui all'art. 47 del CCNL 29/11/2007.

Le ulteriori mansioni da affidare a tale personale:

- assistenti amministrativi: gestione dei processi amministrativi contabili nonché sostituzione del DSGA;
- collaboratori scolastici: assistenza alunni diversamente abili, organizzazione di primo soccorso e antincendio.

## **TITOLO 8 – CRITERI PER LA RIPARTIZIONE E L'IMPIEGO DEL FONDO**

### **Art. 41 Finalizzazione del fondo**

Coerentemente con le previsioni di legge il fondo è finalizzato a retribuire le prestazioni rese dal personale docente e ATA per sostenere il processo di autonomia scolastica, con particolare riferimento alle esigenze che emergono dalla realizzazione del POF e dalle sue ricadute sull'organizzazione complessiva del lavoro nonché delle attività di servizio. Il fondo è inoltre finalizzato alla qualificazione e all'ampliamento dell'offerta di istruzione e formazione dell'Istituto, all'incremento della produttività e della efficacia riconoscendo l'impegno individuale ed i risultati conseguiti.

### **Art. 42 Composizione del fondo e sua ripartizione tra personale docente e ATA.**

<b>PARAMETRI FINANZIARI art.85 CCNL 2007 vedi allegato 2</b>
--

Dall'allegato 2 si evince che le risorse risultano suddivise tra le componenti professionali presenti nell'istituzione scolastica sulla base delle esigenze organizzative e didattiche derivanti dalla attività previste dal POF, dal piano annuale delle attività del personale Docente e da quello del personale ATA,

*Rouco*

*Benedetto*  
*Gianni Persoli*  
*Barbara Avon*

#### **Art. 43 Impiego del fondo del personale docente**

Il fondo di cui all'art. precedente spettante al personale Docente, viene ripartito come da tabella allegata (Allegato 3).

#### **Art. 44 Impiego del fondo per il personale ATA**

Il fondo a disposizione per il personale ATA viene ripartito come da tabella allegata (Allegato 4).

#### **Art. 45 Conferimento degli incarichi**

1. Il Dirigente conferisce individualmente e in forma scritta gli incarichi relativi allo svolgimento di attività aggiuntive retribuite con il salario accessorio.
2. Nell'atto di conferimento dell'incarico sono indicati, oltre ai compiti e agli obiettivi assegnati, anche il compenso spettante e i termini del pagamento.
3. La liquidazione dei compensi sarà successiva alla verifica dell'effettivo svolgimento dei compiti assegnati e alla valutazione dei risultati conseguiti.

#### **Art. 46 Clausole di salvaguardia finanziaria**

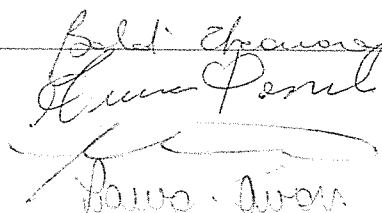
Qualora, sulla base delle clausole contrattuali, si verifichi uno sfioramento del fabbisogno rispetto alla disponibilità finanziaria accertata, il Dirigente – ai sensi dell'art. 48, comma 3, del D.lgs. 165/2001 – convoca le RSU in seduta straordinaria per verificare la ripartizione del fondo in merito ai compensi complessivamente spettanti.

1. Nel caso in cui l'accertamento della 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.
2. Il presente contratto sarà oggetto di revisione, dopo la verifica delle risorse effettivamente utilizzate; eventuali residui verranno ridistribuiti a consuntivo in sede di contrattazione.

#### **Art. 47 Altre clausole di salvaguardia**

1. Gli importi sia per il personale docente che ATA possono essere corrisposti nella misura definita della legge 30 luglio 2010 n.122, art. 9.1 che recita: " Per gli anni 2011, 2012 e 2013 il trattamento economico complessivo dei singoli dipendenti, anche di qualifica dirigenziale, ivi compreso il trattamento accessorio, previsto dai rispettivi ordinamenti delle amministrazioni pubbliche inserite nel conto economico consolidato della pubblica amministrazione, come individuate dall'Istituto nazionale di statistica (ISTAT) ai sensi del comma 3 dell'articolo 1 della legge 31 dicembre 2009, n. 196, non può superare, in ogni caso, il trattamento ordinariamente spettante per l'anno 2010, al netto degli effetti derivanti da eventi straordinari della dinamica retributiva, ivi incluse le variazioni dipendenti da eventuali arretrati, conseguimento di funzioni diverse in corso d'anno, fermo in ogni caso quanto previsto dal comma 21, terzo e quarto periodo, per le progressioni di carriera comunque denominate, maternità, malattia, missioni svolte all'estero, effettiva presenza in servizio, fatto salvo quanto previsto dal comma 17, secondo periodo, e dall'articolo 8, comma 14."





Ogni indicazione ufficiale o interpretazione autentica che provenga dal MEF sarà applicata al presente contratto integrativo d'istituto.

2. In caso di rilievi da parte dei Revisori dei conti, le parti si incontreranno per armonizzare il presente contratto ai rilievi stessi.
3. In caso di difformità di parti del presente contratto rispetto al disposto della legge 150/09, esse e solo esse saranno automaticamente nulle, salvaguardando le parti restanti ai sensi del Codice civile artt. 1339 e 1419.
4. Qualora intervenissero nuove disposizioni applicative legislative e/o normative in riferimento all'applicazione del D. Leg.vo 27 ottobre 2009 n. 150, le parti concordano la riconvocazione per gli adeguamenti necessari rispetto a quanto previsto dal contratto testé sottoscritto.
5. In caso di esaurimento del budget programmato e/o a effettiva disposizione, 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. Nel caso in cui l'accertamento dell'incapienza del FIS intervenga quando le attività previste sono state già svolte, il Dirigente procederà, previa informazione alla parte sindacale, alla decurtazione percentuale per ogni singola voce interessata.
6. Non è possibile in nessun caso superare la somma totale stanziata per ogni voce programmata sia essa a carattere forfetario che a carattere consuntivo. In quest'ultimo caso, qualora vi sia il superamento dei fondi programmati, si procederà ad una decurtazione percentuale, che riguarderà tutti gli interessati, per ogni singola voce. Non è possibile né pretendere né corrispondere un compenso maggiore rispetto a quello determinato forfetariamente per ogni singolo lavoratore per ogni singola voce, sia esso docente che ATA.
7. Nel caso in cui vengano assegnate le economie relative al precedente anno scolastico, le stesse saranno ripartite tra personale docente e personale ATA con gli stessi criteri previsti in allegato 1. Come da accordo con le RSU, verranno utilizzate per incrementare proporzionalmente i compensi previsti per le funzioni, gli incarichi e le attività effettivamente svolte dal personale nel corrente anno scolastico.

#### **Art 48 Distribuzione del contratto**

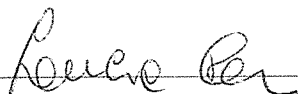
A cura del DS, copia del presente contratto viene consegnato, su richiesta, a ciascun lavoratore/lavoratrice, compreso i neo-assunti, gli assunti come supplenti annuali e/o a tempo determinato superiore a 5 gg. E pubblicato sul sito dell'Istituto, nell'area riservata; nel caso di proroga della sua validità negli anni successivi, la consegna del contratto avverrà all'inizio di ciascun anno scolastico limitatamente al personale neo-assunto o assunto con contratto annuale o con contratto a tempo determinato.

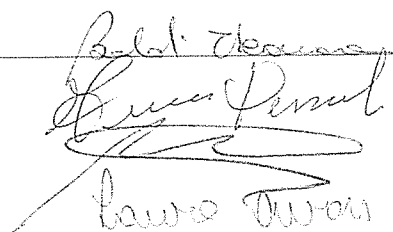
#### **TITOLO 9-CRITERI PER L'INDIVIDUAZIONE DEL PERSONALE DOCENTE E ATA DA UTILIZZARE NELLE ATTIVITA' RETRIBUITE CON IL FONDO D'ISTITUTO**

##### **Art. 49 Assegnazione del personale docente alle varie attività**

Per tutte le attività retribuite con il fondo d'istituto l'individuazione e l'assegnazione del personale docente è effettuata dal Dirigente scolastico, salvo i casi in cui il CCNL preveda procedure diverse. L'assegnazione dei docenti a queste attività avviene tenendo conto dei seguenti criteri :

- possesso delle competenze richieste,





- personale disponibilità al compito,
- coerenza rispetto a compiti, funzioni e percorsi precedenti,
- regolamenti e/o accordi nazionali sugli utilizzi,
- domanda individuale supportata da specifico progetto/programma di lavoro,
- anzianità di servizio.

Gli stessi criteri valgono per l'individuazione dei docenti da assegnare alle attività funzionali all'insegnamento.

L'atto di nomina deve contenere sia tutte le specifiche delle mansioni da svolgere, sia le modalità di monitoraggio, autovalutazione e valutazione esterna, sia gli obiettivi da raggiungere e le modalità di rendicontazione, nonché il corrispettivo economico a fronte di quanto sopra.

#### **Art. 50 Assegnazione del personale ATA alle varie attività**

L'individuazione del personale da utilizzare nelle attività retribuite con il fondo d'istituto dovrà avvenire sulla base dei seguenti criteri:

- disponibilità del singolo lavoratore allo svolgimento dell'incarico;
- competenze acquisite verificabili;
- competenze professionali in coerenza con gli incarichi funzionali nell'attività programmata;
- disponibilità dichiarata all'assolvimento di particolari incarichi nell'ambito dell'orario di servizio e/o aggiuntivo;
- in caso di più richieste per lo svolgimento della stessa attività sarà preso in esame il curriculum professionale e le certificazioni possedute dagli interessati (corsi di formazione, certificazioni di Enti, ECDL, esperienze precedenti, etc.) attestanti il possesso dei requisiti previsti per ciascuna attività;
- rotazione, fatta salva diversa indicazione della Dirigenza;

Gli incarichi saranno proporzionati al servizio, la riduzione scatta dal 16° giorno di assenza.

### **TITOLO 10 - DISPOSIZIONI FINALI**

#### **Art.51 Durata e validità del contratto**

Il Presente CCDII , fatte salve le eventuali modifiche e integrazioni, sia di carattere normativo che economico, derivanti dalla stipula di Contratti Collettivi Nazionali, ha la durata di un anno scolastico e si intende tacitamente rinnovato, per le materie, in esso disciplinate, di anno in anno.

In ogni caso, al fine di evitare periodi di vacanza contrattuale, il presente CCDII rimane in vigore nelle sue parti fino alla stipula del nuovo CCDII.

Letto, confermato e sottoscritto  
Seriato, 09/01/2017

PER LA DELEGAZIONE DI PARTE SINDACALE

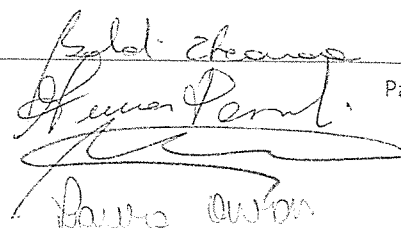
PER LA DELEGAZIONE DI PARTE PUBBLICA

I Rappresentanti della RSU

Il Dirigente Scolastico

I RAPPRESENTANTI DELLE OO.SS. TERRITORIALI

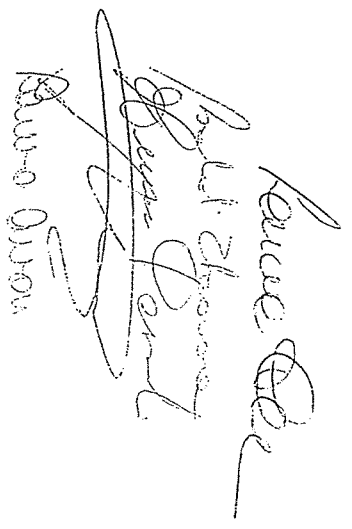






MOF 2016/2017 INTESA DEL 24/06/2016

	IMPIGNO 2016 LORDO SVLTO	CONSISTENZA IDI RIFERIMENTO	FAVORENTO UNITARIO MUR
QUOTA PUNTI EROGAZIONE DEL SERVIZIO			
QUOTA POSTI ORGANICO DI DIRITTO*	110.963.525,17	42.774	2.594,16
QUOTA POSTI PERSONALE EDUCATIVO	323.318.901,48	951.870	339,65
QUOTA POSTI DOCENTI II GRADO**	2.508.565,76	2.256	1.111,94
TOTALE FIS	90.389.007,59	242.626	372,53
QUOTA BASE***	527.180.000,00		
QUOTA AGGIUNTIVA PER COMPLESSITA'	14.338.778,87	8.487	1.689,49
QUOTA PER NUMERO DOCENTI OD***	6.529.217,89	8.261	790,36
TOTALE FUNZIONI STRUMENTALI	34.372.003,24	746.080	46,06
INCARICHI SPECIFICI PERSONALE ATA	55.240.000,00		
AVVAMENTO PRATTICA SPORTIVA	29.620.000,00	183.109	161,76
COORDINATORI ATTIVITA' SPORTIVE	22.100.000,00	195.235	113,19
TOTALE ATTIVITA' COMPLEMENTARI EDUCAZIONE FISICA	50.000,00	18	
ORE ECCEDENTI SOSTITUZIONE ASSENTI INFANZIA E PRIMARIA	22.150.000,00		
ORE ECCEDENTI SOSTITUZIONE ASSENTI SECONDARIA	9.120.000,00	338.136	26,96
TOTALE ORE ECCEDENTI SOSTITUZIONE COLLEGGI ASSENTI	20.880.000,00	407.944	51,17
AREE A RISCHIO	30.000.000,00		
COMANDATI	23.870.000,00		
TOTALE MOG	1.150.000,00		
	689.210.000,00		

  
 Bruno Orton

Consultazione piano di riparto presente nel SIRGS - sottosistema Spese Web

Esercizio: 2016

Stato Previsione 7 - MINISTERO DELL'ISTRUZIONE, DELL'UNIVERSITA' E DELLA RICERCA  
 Ufficio Response BG - BERGAMO

Ufficio Ordinant 458 - SERIATE - ALDO MORO

Capitolo	Importo Stanziato	Importo Autorizzato	ECONOMIE
2154	16.240,58	14.434,88	1.805,70
2154	740,32	740,32	0
2155	4.303,22	2.675,06	1.628,16
2155	13,28	13,28	0
2156	37.117,49	30.666,12	6.451,37

FIS

PROCESS MIGR



FUNZ. STRUM	INC SPEC	MOF AA.PP
419,06	32,30	6.000,01

9.885,23

13.117,70

Stampa prodotta il

23/08/2016 12:36

*Handwritten signatures:*  
 Aldo Moro  
 Bruno Amoroso

**FINANZIAMENTO AREE A RISCHIO E PROCESSI IMMIGRATORI**

PARAMETRO CONSIDERATO miur 9621 del 7/6/2016

FINANZIAMENTO A.S. 2015/16	729,06	3.272,95
----------------------------	--------	----------

LORDO STATO € 4.002,01

LORDO DIPENDENTE	1,327	3.015,83
------------------	-------	----------



ECONOMIE DISPONIBILE	BUDGET DISPONIBILE
1.628,16	4.643,99

**CALCOLO PRATICA SPORTIVA A.S. 16/17**

PARAMETRO CONSIDERATO

Classi di scuola 1° grado	13	113,19	1.471,47
---------------------------	----	--------	----------

LORDO STATO 1.471,47

LORDO DIPENDENTE	1,327	1.108,87
------------------	-------	----------



ECONOMIE DISPONIBILE	BUDGET DISPONIBILE
0,00	1.108,87

**RIEPILOGO ASSEGNAZIONE + ECONOMIE 16/17 PER RELAZIONE TECNICO-FINANZIARIA**

MOF	TOTALE L.D.	TOTALE L.S.	ECONOMIE L.D.	ECONOMIE L.S.	TOTALE L.D.	TOTALE L.S.
FONDO ISTITUTO	40.396,20	53.605,76	7.805,71	10.358,18	48.201,91	63.963,94
FONDO ISTITUTO DECURTATO DA						
INDENNITA' DI DIREZIONE	34.886,30	46.294,12	7.805,71	10.358,18	42.692,01	56.652,30
INDENNITA' DIREZIONE	5.509,90	7.311,64			5.509,90	7.311,64
FUNZIONI STRUMENTALI	5.622,96	7.461,67	419,06	556,09	6.042,02	8.017,76
INCARICHI SPECIFICI	2.437,98	3.235,20	32,30	42,86	2.470,28	3.278,06
PRATICA SPORTIVA	1.108,87	1.471,47	0,00	0,00	1.108,87	1.471,47
PROCESSI IMMIGRATORI	3.015,83	4.002,01	1.628,16	2.160,57	4.643,99	6.162,58
<b>TOTALE LORDO DIP</b>	<b>52.581,84</b>	<b>69.776,11</b>	<b>9.885,23</b>	<b>13.117,70</b>	<b>62.467,07</b>	<b>82.893,81</b>
	MODULO I-SEZ. I		MODULO I-SEZ. II		MODULO I-SEZ. 4	

*[Handwritten signatures and stamps]*

RIEPILOGO MIGLIORAMENTO OFFERTA FORMATIVA PARAMETRI 2016\_17 - INTESA DEL 24/06/2016

ISTITUTO COMPRENSIVO "A.Moro" SERRATE (Bg)

CALCOLO FONDO DI ISTITUTO		DOCENTI E ATA		FIS LORDO DIPENDENTE			
PARAMETRO CONSIDERATO		IND. DIREZ. DSGA E SOST.	FIS 16/17 DETRATTA IND. DSGA E SOST.	ECONOMIE	BUDGET DISPONIBILE	DOCENTI	ATA
Punti erogazione servizio	6	2.594,16					
Posti totali	112	339,65				18%	22%
LORDO DIPENDENTE		LORDO STATO					
		40.396,20	5.509,90	34.886,30	7.805,71	42.692,01	33.299,77
							9.392,24

CALCOLO FUNZIONI STRUMENTALI DOCENTI			
PARAMETRO CONSIDERATO			
Quota base	1	1.689,49	1.689,49
Complessità	2	790,36	1.580,72
Posti docenti	91	46,06	4.191,46
LORDO DIPENDENTE		LORDO STATO	
		1,327	7.461,67
			5.622,96

ECONOMIE	BUDGET DISPONIBILE
419,06	6.042,02

CALCOLO INCARICHI SPECIFICI ATA			
PARAMETRO CONSIDERATO RETTIFICATO			
Posti ATA (escluso DSGA)	20	161,76	3.235,20
LORDO DIPENDENTE		LORDO STATO	
		1,327	3.235,20
			2.437,98

ECONOMIE	BUDGET DISPONIBILE
32,30	2.470,28

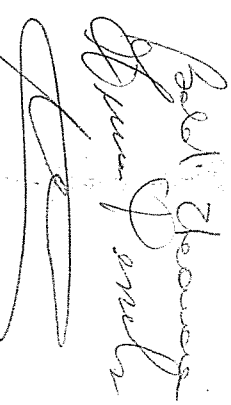

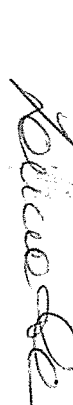
*Forcos*  
*Beltracchi*  
*De Rosa*  
*Amoroso*

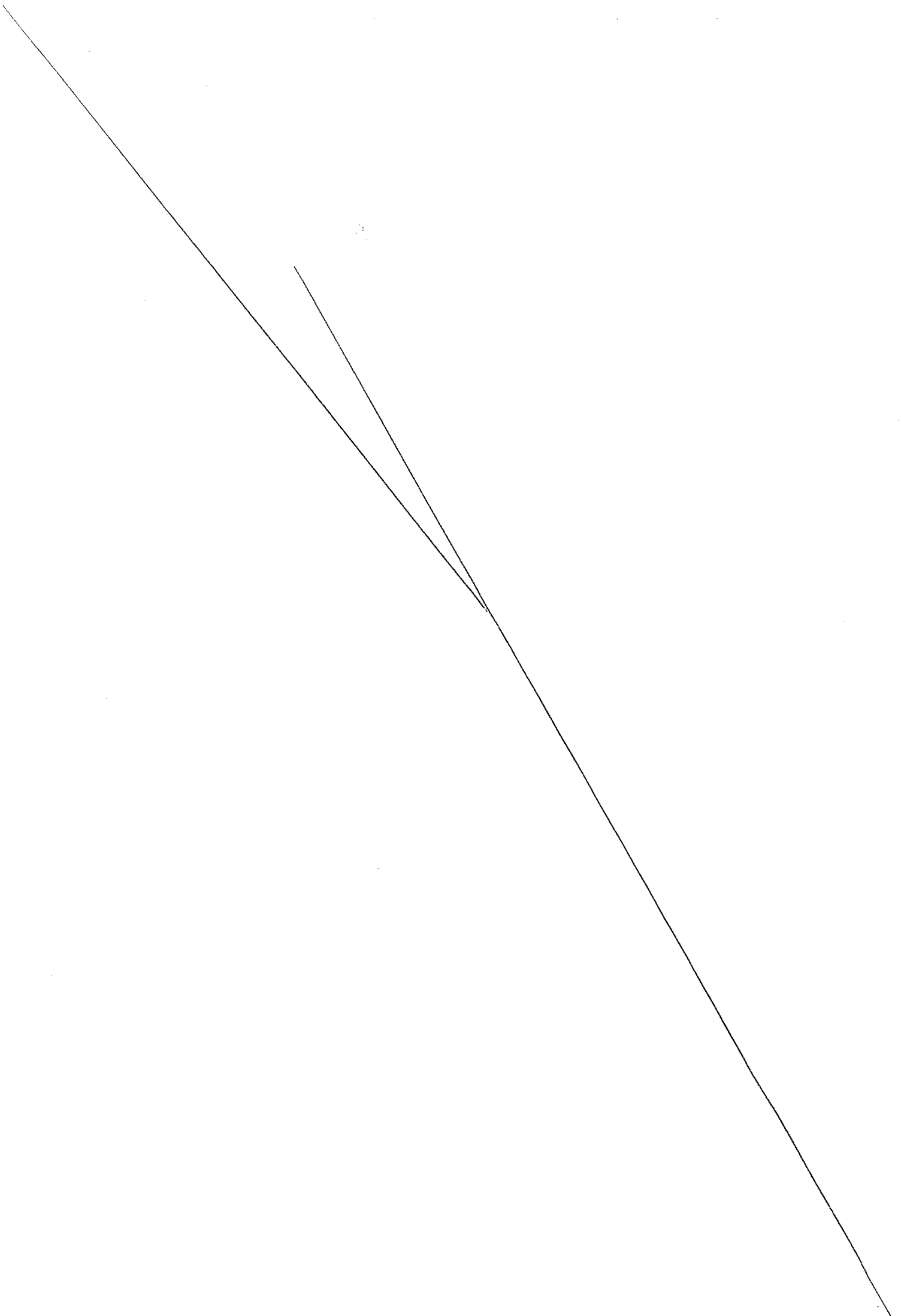
**CALCOLO INDENNITA' DI DIREZIONE**

PARAMETRO CONSIDERATO			
Determinazione parte variabile carico FIS	112	30,00	3.360,00
Parametri aggiuntivi compreso oneri stato	1	750,00	750,00
Determinazione parte fissa a carico Fis	1	976,00	976,00
Determinazione Ind. Di Direz. Al sostituto	30	14,13	423,90
<b>LORDO DIPENDENTE</b>		<b>1,327</b>	<b>5.509,90</b>
		<b>LORDO STATO</b>	<b>7.311,64</b>

BUDGET LORDO DIP	
<b>5.509,90</b>	

TOTALE LORDO DIP.	TOTALE LORDO STATO
<b>62.467,09</b>	<b>82.893,83</b>

  
 Paolo Zaverone  
  
 Bruno Duran  
  
 Michele



**IPOTESI DISTRIBUZIONE FONDO DELL'ISTITUZIONE SCOLASTICA PERSONALE DOCENTE  
2016/17**

**FIN.TO**

Attività	Tipologia	unità	Ordine di scuola	ORE	N. DI ORE MAX PREVISTE	importo orario l.d.	CU FIS LORDO DIP	CU PROCESSI IMMIGRAT	F.DI SPECIFICI MIUR A BILANCIO	ALTRO	F/C
											F/C
Coordinamento	1° Collaboratore del Dirigente scolastico	1	Primaria	100	100	17,50	1.750,00				F
	2° Collaboratore e responsabile di plesso 1° Grado	1	1° grado	90	90	17,50	1.575,00				F
	Istruzione domiciliare	1	Primaria e Infanzia	30	30	35,00	1.050,00				C
	NIV PER PDM	6	tutti	5	30	17,50	525,00				F
	Coordinatori di plesso	1	Infanzia Primavera	55	55	17,50	962,50				F
	Coordinatori di plesso	1	Infanzia Buonarroti	45	45	17,50	787,50				F
	Coordinatori di plesso	1	Primaria	55	55	17,50	962,50				F
	Coordinatori di plesso	1	Primaria	50	50	17,50	875,00				F
	Coordinatori classi terze	4	1° grado	15	60	17,50	1.050,00				F
	Coordinatori classi prime e seconde	9	1° grado	8	72	17,50	1.260,00				F
	Coordinatori dipartimenti	5	1° grado	5	25	17,50	437,50				F
	TUTOR DOCENTI ANNO DI PROVA	3	tutti	15	45	17,50	787,50				F
	Subconsegnatari Racconto sport e palestre	2	tutti	6	12	17,50	210,00				F
	Mostre arte e tecnica	1	1° grado	5	5	17,50	87,50				F

16\_12\_2016

OK SK

*[Handwritten signatures and notes]*



Anna Maria  
Bella Zecora

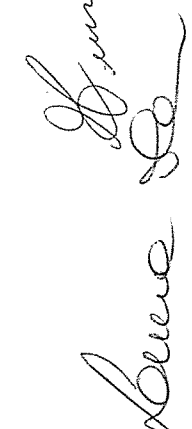
Attività	Tipologia	unità	Ordine di scuola	ORE	N. DI ORE MAX PREVISTE	importo orario i.d.	CU FIS LORDO DIP	CU PROCESSI IMMIGRAT	F.DI SPECIFICI MIUR A BILANCIO	ALTRO	F/C
REFERENTI PROGETTI	Responsabile istruzione parentale e domiciliare	1	tutti	6	6	17,50	105,00				F
	Responsabile Gite e uscite	1	1° grado	25	25	17,50	437,50				F
	Responsabile Progetto Lettura	1	tutti	6	6	17,50	105,00				F
	Responsabile strumenti ed attività musicali	1	1° grado	10	10	17,50	175,00				F
	Responsabile INVALSI e valutazione primaria	1	tutti	20	20	17,50	350,00				F
	Referente h secondaria e raccordo con potenziata	2	1° grado	10	20	17,50	350,00				F
	Referente continuità	1	tutti	15	15	17,50	262,50				F
	Referente Aspp	1	tutti	55	55	17,50	962,50				F
	Commissione Sicurezza	4	tutti	6	24	17,50	420,00				F
	Gite ed eventi (musical-spettacoli-organizzazione accoglienza ...)	4	1° grado	8	32	17,50	560,00				F
Responsabili/Commissioni	Responsabile educazione alla salute e Educazione Ambientale	1	tutti	6	6	17,50	105,00				F
	Responsabili subsegnatari laboratorio: lingue, aula computer, strumenti e audiovisivi	4	tutti	5	20	17,50	350,00				F
	Responsabili Attrezzature Laboratori Informatica	4	tutti	10	40	17,50	700,00				F

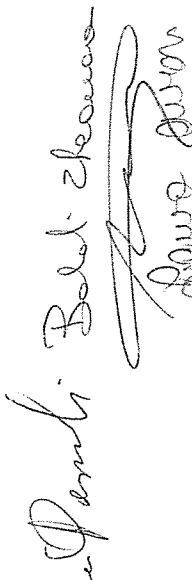
Attività	Tipologia	unità	Ordine di scuola	ORE	N. DI ORE MAX PREVISTE	importo orario l.d.	CU FIS LORDO DIP	CU PROCESSI IMMIGRAT	F.DI SPECIFICI MIUR A BILANCIO	ALTRO	F/C
	Commissione Orario	3	1° grado	5	15	17,50	262,50				C
	COORDINATORI Commissione orario	2	1° grado	12	24	17,50	420,00				F
	INFANZIA BUONARROTI DOCENTI VARI	Feste (Natale e fine anno) e iniziative varie - (DA DOCUMENTARE)			20	17,50	350,00				C
	INFANZIA PRIMAVERA DOCENTI VARI	Feste (Natale e fine anno) e iniziative varie - (DA DOCUMENTARE)			30	17,50	525,00				C
	SCUOLA SECONDARIA	Sportello : sviluppo di compiti autentici, interventi sul disagio, sportello di ascolti in classe, .. <b>scuola secondaria</b>			80	35,00	2.800,00				C
	ISTITUTO	Sportello: PACCHETTI DI ALFABETIZZAZIONE CON FONDI SPECIFICI O IN MANCANZA DA ATTIVARE CON FIS				35,00		XX			
	INFANZIA PRIMARIA	Flessibilità modifiche orario per sostituzione da documentare- <b>Infanzia Primaria</b>			65	35,00	2.275,00				C
	PACCHETTO ORE DI RECUPERO				40	35,00	1.400,00				C
	MUSICAL SPETTACOLO DI FINE ANNO SCUOLA SECONDARIA				80	17,50	1.400,00				C
	CONCERTI/CONCORSO MUSICALE/STRUMENTO MUSICALE				30	17,50	525,00				F
	Iniziativa varie per ampliamento offerta formativa da documentare con nominativi dei docenti coinvolti : progetto accoglienza ; open day; laboratori/attività di programmazione con esperti				60	17,50	1.050,00				C
	APPUNTAMENTI CON <b>NEUROPSICHIATRIA</b> -ALUNNI CERTIFICATI DA DOCUMENTARE (max 2 Docenti per incontro)				100	17,50	1.750,00				C
	Correzione prove Invalsi primaria docenti II e V primaria (da documentare)				24	17,50	420,00				F


ALTRE ATTIVITA'

*Paronotto*  
*Blasi*  
*Francesca Paronotto*  
 3d14

Attività	Tipologia	unità	Ordine di scuola	ORE	N. DI ORE MAX PREVISTE	importo orario l.d.	CU FIS LORDO DIP	CU PROCESSI IMMIGRAT	F. DI SPECIFICI MIUR A BILANCIO	ALTRO	F/C
	LABORATORI DI ORIENTAMENTO - Restituzione Analisi Risultati a lungo termine ex alunni - con fondi specifici					46,45			246,56		C
	LABORATORI DI ORIENTAMENTO ALUNNI H classi 3^ scuola secondaria n. 4-con fondi specifici					46,45			441,23		F
	CONTINUITA' INFANZIA/PRIMARIA				15	17,50	262,50				C
	PROGETTO LETTURA				10	17,50	175,00				C
	SCUOLA PRIMARIA SECONDARIA	3	PROGETTO CORO	8	24	35,00	840,00				C
	SCUOLA PRIMARIA SECONDARIA	5	PROGETTO CORO	5	25	17,50	437,50				C
	CONTINUITA' PRIMARIA-SECONDARIA : Un giorno alla scuola dei grandi (DOCENTI SECONDARIA)				25	35,00	875,00				
	<b>TOTALE LORDO IMPEGNATO</b>						32.970,00	0,00	687,78	0,00	0,00
	<b>TOTALE BUDGET DISPONIBILE</b>						33.299,77				
	<b>RISERVA</b>						329,77				
							19				


  
 Anna Pombi


  
 Bobbi Chianca


  
 Anna Pombi

**ISTITUTO COMPRENSIVO ALDO MORO DI SERIATE**  
**IPOTESI DI DISTRIBUZIONE FUNZIONI STRUMENTALI 2016/17**

Attività	Tipologia	unità	Ordine di scuola	Personale	num. ore	totale ore	Compensazione oraria	Compenso Lordo dipendente	
Funzioni strumentali per il miglioramento dell'offerta formativa	Area 1: GESTIONE POF ELABORAZIONE PTOF - RAPPORTO DI AUTOVALUTAZIONE - VALUTAZIONE D'ISTITUTO E REFERENTE PDM	2	1° grado		35	70	€ 17,50	€ 1.225,00	
		Area 8: Sostegno al lavoro dei docenti Sito e multimedialità	1	Primaria		85	85	€ 17,50	€ 1.487,50
	Area 2: Interventi e Servizi per gli Studenti Intercultura	1	Primaria		35	35	€ 17,50	€ 612,50	
	Area 2: Interventi e Servizi per gli Studenti Alunni BES	1	Primaria		35	35	€ 17,50	€ 612,50	
	Area 2: Interventi e Servizi per gli Studenti Alunni BES	1	1° grado		40	40	€ 17,50	€ 700,00	
	Area 2: Interventi e Servizi per gli Studenti Alunni h	1	Primaria		45	45	€ 17,50	€ 787,50	
	Area 2: Interventi e Servizi per gli Studenti Orientamento	1	1° grado Primaria		35	35	€ 17,50	€ 612,50	
	TOTALE FUNZIONI STRUMENTALI						345		6.037,50
	TOTALE BUDGET LORDO DIPENDENTE								6.042,03
	LORDO STATO								8.011,76
IMPORNO NON UTILIZZATO LORDO DIPENDENTE								6.017,78	
								4,53	
								6,01	

IL DIRIGENTE SCOLASTICO  
LUCIA PERRI

16\_12\_2016

*Lucia Perri*  
*Roberto Spreafico*  
*Anna Perri*  
*Anna Perri*



**FONDO ISTITUTO ATA- ATTIVITA' AGGIUNTIVE A.S. 2016/17**

**BUDGET ASSEGNATO**  
**(22% FIS TOTALE)**

€ 12.463,51	LORDO STATO
€ 9.392,24	LORDO DIPENDENTE
€ 0,00	
€ 9.392,24	DISPONIBILITA' LORDO DIPENDENTE A.S. 2016/17

totale ata      n. coll/ass

COLLABORATORI SCOLASTICI	20	15	100	X	75,00	75%	€ 7.044,18
ASS.AMM.VI	20	5	100	X	25,00	25%	€ 2.348,06
					100,00	100%	€ 9.392,24

**ASSISTENTI AMMINISTRATIVI**

TIPOLOGIA	ORE	UNITA'	TOT	IMPORTO ORARIO	IMPORTO COMPL	Diff.	C/F	LORDO STATO
SOSTITUZIONE COLL ASSENTI (STRAORDINARIO A SEGRETERIA DIGITALE- GECODOC-	8	5	40	€ 14,50	€ 580,00		C	
Progressioni, Ricostruzioni di carriera, Scatti biennali IRC	22	1	22	€ 14,50	€ 319,00		F	
COMPILAZIONE schede per compensi accessori dal 2010	20	1	20	€ 14,50	€ 290,00		F	
(Viaggi e visite/Esperti esterni/Progetti PDS..)	10	4	40	€ 14,50	€ 580,00		F	
			162		€ 2.349,00	-€ 0,94		€ 3.117,12

**COLLABORATORI SCOLASTICI**

TIPOLOGIA	ORE	UNITA'	TOT	IMPORTO ORARIO	IMPORTO COMPL	Diff.	
ASSENTI STRAORDINARIO A CONSUNTIVO	20	15	300	€ 12,50	€ 3.750,00		C
CIRCOLARI OGNI PLESSO/FASCICOLAZIONE-	8	12	96	€ 12,50	€ 1.200,00		F
SUPPORTO INFANZIA DORMITORIO	4	8	32	€ 12,50	€ 400,00		F
PULIZIA E SPOSTAMENTO ARREDI PER MANUTENZIONI	15	5	75	€ 12,50	€ 937,50		F
COLLABORAZIONE PER CONTROLLO GIACENZE	30	1	30	€ 12,50	€ 375,00		F
SERVIZI ESTERNI	30	1	30	€ 12,50	€ 375,00		F
			563	€ 12,50	€ 7.037,50	€ 6,68	
			725		€ 9.386,50		
					NON UT		
					€ 5,74		

€ 9.338,76
€ 12.455,89
L.S.
€ 7,62

*Bald. Zaccaro*  
*Luigi Pennelli*  
*Antonio...*

INCARICHI SPECIFICI ATA 2016/17

N.	QUAL	C	OR	POS	DESCRIZIONE POSIZIONE EC.	MOF	SULLO STIPENDIO	PLESSO
1	CS	TI	36	ART. 7	FIGURE SENSIBILI		€ 600,00	MORO
2	CS	I.D.	36					MORO
3	CS	TI	36	INC SPEC	ACCOGLIENZA ALUNNI H	€ 100,00		MORO
4	CS	TD	36					MORO
5	CS	TI	36	INC SPEC	FIGURE SENSIBILI	€ 100,00		MORO
6	CS	TI	18					PRIMAV
7	CS	TD	36	INC SPEC	ACCOGLIENZA ALUNNI H	€ 100,00		PRIMAV
8	CS	TI	36	INC SPEC	FIGURE SENSIBILI	€ 100,00		PRIMAV
9	CS	TI	36	INC SPEC	FIGURE SENSIBILI	€ 100,00		BUONARR
10	CS	TI	36	INC SPEC	FIGURE SENSIBILI	€ 100,00		BUONARR
11	CS	TI	36	INC SPEC	FIGURE SENSIBILI	€ 100,00		BUONARR
12	CS	TD	36			€ 100,00		CERIOI
13	CS	TD	36	INC SPEC	FIGURE SENSIBILI	€ 100,00		CERIOI
14	CS	TI	36	INC SPEC	FIGURE SENSIBILI	€ 100,00		CERIOI
15	CS	TD	36			€ 100,00		CERIOI
16	AA	TD	30					CERIOI
17	AA	TD	36	INC SPEC	REFERENTE PERSONALE	€ 900,00		AA
18	AA	TI	36	INC SPEC	RAPPORTI COM IL COMUNE RISCALDAM/MANUTENZ.	€ 170,00		AA
19	AA	TI	24	INC SPEC	REFERENTE INFORMATICA	€ 500,00		AA
20	AA	TI	36	ART. 7	SOSTITUZIONE DSGA		€ 1.200,00	AA
					PROPOSTA IMPEGNI	€ 2.470,00	PROPOSTA IMPEGNI	
					BUDGET	€ 2.470,28	BUDGET	
					NON UTILIZZATI	€ 0,28	DISPONIBILI	

*Rosa Maria*

*Roberto Spangola*  
*Rosa Maria*

50866 C.D.

C.S.

67696,53 C.S.