



# ISTITUTO COMPRENSIVO "N. STRAMPELLI"

Viale Europa 1 - 62022 CASTELRAIMONDO (MC)  
-tel.0737/641180 -fax0737/641940 sito web [www.icstrampelli.gov.it](http://www.icstrampelli.gov.it) e-mail [mcic80200e@istruzione.it](mailto:mcic80200e@istruzione.it)  
-pec [mcic80200e@pec.istruzione.it](mailto:mcic80200e@pec.istruzione.it) - Cod.Meccan. MCIC80200E - Cod.Fisc.- 81001060433

## IPOTESI DI CONTRATTO COLLETTIVO INTEGRATIVO VERBALE DI SOTTOSCRIZIONE

Il giorno 08 novembre 2017 alle ore 11,00 nei locali degli Uffici Amministrativi viene sottoscritta la presente Ipotesi di accordo, finalizzata alla stipula del Contratto Collettivo Integrativo dell'Istituto Comprensivo "N.Strampelli" di Castelraimondo.

La presente Ipotesi sarà inviata ai Revisori dei conti, corredata della Relazione tecnico-finanziaria e della Relazione illustrativa, per il previsto parere.

L'Ipotesi di accordo viene sottoscritta tra:

### PARTE PUBBLICA

Il Dirigente pro-tempore Pierina SPURIO

### PARTE SINDACALE

RSU Bice BISBOCCI - Snals \_\_\_\_\_

Luciano MILANI – Cisl \_\_\_\_\_

Graziella CAMBIO–Cgil \_\_\_\_\_

SINDACATI FLC/CGIL Antonio RENGA .....

SCUOLA

TERRITORIALI CISL/SCUOLA Anna Maria FORESI .....

UIL/SCUOLA Maria Grazia ALBANI .....

SNALS/CONFSAL assente



# ISTITUTO COMPRENSIVO “N. STRAMPELLI”

Viale Europa 1 - 62022 CASTELRAIMONDO (MC) -tel.0737/641180 -fax0737/641940  
sito web [www.icstrampelli.gov.it](http://www.icstrampelli.gov.it) e-mail [mcic80200e@istruzione.it](mailto:mcic80200e@istruzione.it) -pec [mcic80200e@pec.istruzione.it](mailto:mcic80200e@pec.istruzione.it)  
Cod.Meccan. MCIC80200E - Cod.Fisc.- 81001060433

## CONTRATTO COLLETTIVO INTEGRATIVO D’ISTITUTO

### TITOLO PRIMO – DISPOSIZIONI GENERALI

#### Art. 1 – Campo di applicazione, decorrenza e durata

1. Il presente contratto si applica a tutto il personale docente, educativo ed ATA dell’ Istituto Comprensivo “N.Strampelli” di Castelraimondo.
2. Il presente contratto dispiega i suoi effetti per l’anno scolastico 2017/18.
3. Il presente contratto, qualora non sia disdetto da nessuna delle parti che lo hanno sottoscritto, nell’arco di tempo che va dal 15 luglio al 31 agosto, ad eccezione di tutti gli articoli del Titolo quinto – trattamento economico accessorio, resta temporaneamente in vigore, limitatamente alle clausole effettivamente applicabili, fino alla stipulazione del successivo contratto integrativo.
4. Il presente contratto è modificabile in qualunque momento a seguito di accordo tra le parti.

#### Art. 2 – Interpretazione autentica

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

### TITOLO SECONDO - RELAZIONI E DIRITTI SINDACALI

#### CAPO I - RELAZIONI SINDACALI

#### Art. 3 – Obiettivi e strumenti

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

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

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

#### **Art. 5 – Oggetto della contrattazione integrativa**

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

#### **Art. 6 – Informazione preventiva**

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

- f. criteri di individuazione e modalità di utilizzazione del personale in progetti derivanti da specifiche disposizioni legislative, nonché da convenzioni, intese o accordi di programma stipulati dalla singola istituzione scolastica o dall'Amministrazione scolastica periferica con altri enti e istituzioni;
  - g. tutte le materie oggetto di contrattazione.
2. Sono inoltre oggetto di informazione le seguenti materie:
- a. modalità di utilizzazione del personale docente in rapporto al piano dell'offerta formativa e al piano delle attività e modalità di utilizzazione del personale ATA in relazione al relativo piano delle attività formulato dal DSGA, sentito il personale medesimo;
  - b. criteri riguardanti le assegnazioni del personale docente, educativo ed ATA alle sezioni staccate e ai plessi, ricadute sull'organizzazione del lavoro e del servizio derivanti dall'intensificazione delle prestazioni legate alla definizione dell'unità didattica. Ritorni pomeridiani;
  - c. criteri e modalità relativi alla organizzazione del lavoro e all'articolazione dell'orario del personale docente, educativo ed ATA, nonché i criteri per l'individuazione del personale docente, educativo ed ATA da utilizzare nelle attività retribuite con il fondo di istituto.
3. Il Dirigente fornisce l'informazione preventiva alla parte sindacale nel corso di appositi incontri, mettendo a disposizione anche l'eventuale documentazione.

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

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

### **CAPO II - DIRITTI SINDACALI**

#### **Art. 8 – Attività sindacale**

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

#### **Art. 9 – Assemblea in orario di lavoro**

1. Lo svolgimento delle assemblee sindacali è disciplinato dall'articolo 8 del vigente CCNL di comparto, cui si rinvia integralmente.
2. La richiesta di assemblea da parte di uno o più soggetti sindacali (RSU e OO.SS. rappresentative) deve essere inoltrata al Dirigente con almeno sei giorni di anticipo. Ricevuta la richiesta, il Dirigente informa gli altri soggetti sindacali presenti nella scuola, che possono entro due giorni a loro volta richiedere l'assemblea per la stessa data ed ora.
3. Nella richiesta di assemblea vanno specificati l'ordine del giorno, la data, l'ora di inizio e di fine, l'eventuale intervento di persone esterne alla scuola.

4. L'indizione dell'assemblea viene comunicata al personale tramite circolare; l'adesione va espressa con almeno due giorni di anticipo, in modo da poter avvisare le famiglie in caso di interruzione delle lezioni. La mancata comunicazione implica la rinuncia a partecipare e l'obbligo di rispettare il normale orario di lavoro.
5. Il personale che partecipa all'assemblea deve riprendere il lavoro alla scadenza prevista nella classe o nel settore di competenza.
6. Qualora non si dia luogo all'interruzione delle lezioni e l'assemblea riguardi anche il personale ATA, va in ogni caso assicurata la sorveglianza dell'ingresso e il funzionamento del centralino telefonico, per cui n. 1 unità di personale ausiliario per ciascun plesso e n. 1 unità di personale amministrativo saranno in ogni caso addette a tali attività. La scelta del personale che deve assicurare i servizi minimi essenziali viene effettuata dal Direttore dei servizi generali ed amministrativi tenendo conto della disponibilità degli interessati e, se non sufficiente, del criterio della rotazione secondo l'ordine alfabetico.

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

1. Spettano alla RSU permessi sindacali retribuiti in misura pari a 25 minuti e 30 secondi per ogni dipendente in servizio con rapporto di lavoro a tempo indeterminato. All'inizio dell'anno scolastico, il Dirigente provvede al calcolo del monte ore spettante ed alla relativa comunicazione alla RSU. In considerazione che i dipendenti in servizio con rapporto a tempo indeterminato per l'anno scolastico 2017/2018 ammontano a n. 101 il contingente annuo di permessi spettanti alle RSU di questo Istituto per il periodo: 1/9/2017– 31/8/2018, ammonta ad ore 42, minuti 55 e secondi 30
2. I permessi sono gestiti autonomamente dalla RSU, con obbligo di preventiva comunicazione al Dirigente con almeno due giorni di anticipo.
3. Spettano inoltre alla RSU permessi sindacali non retribuiti, pari ad un massimo di otto giorni l'anno, per partecipare a trattative sindacali o convegni e congressi di natura sindacale. La comunicazione per la fruizione del diritto va inoltrata, di norma, tre giorni prima dall'organizzazione sindacale al Dirigente.

### **TITOLO TERZO – DIRITTI E OBBLIGHI DIRETTAMENTE PERTINENTI AL RAPPORTO DI LAVORO – CRITERI GENERALI DI UTILIZZAZIONE DEL PERSONALE PER L'ASSEGNAZIONE DI PRESTAZIONI AGGIUNTIVE**

#### **Art.11 Criteri per la fruizione dei permessi per l'aggiornamento**

Gli insegnanti hanno diritto a 5 Giorni di permesso all'anno per partecipazione (sia come docenti che come discenti) ad attività di formazione in servizio organizzati dall'amministrazione, dalle istituzioni scolastiche o da soggetti accreditati e qualificati (Università, consorzi universitari, istituti pubblici di ricerca, associazioni professionali).

Per il personale ATA la formazione è in orario di servizio. Qualora si effettui fuori orario si considera servizio a tutti gli effetti e quindi dà diritto al recupero. Nel caso di iniziative di formazione dell'amministrazione il riconoscimento è automatico, nel caso di enti accreditati è necessaria l'autorizzazione del Dirigente scolastico.

#### **Art.12 Criteri di individuazione e modalità di utilizzazione del personale in progetti derivanti da specifiche disposizioni legislative, nonché da convenzioni, intese o accordi di programma stipulati dall'istituto con altri enti e istituzioni**

Il personale sarà individuato dal collegio docenti sulla base dei seguenti criteri:

- competenze specifiche documentate;
- disponibilità individuale;

- titoli professionali e culturali.

**Art.13 Modalità di utilizzazione del personale docente in rapporto al piano dell'offerta formativa e al piano delle attività e modalità di utilizzazione del personale ATA in relazione al relativo piano delle attività formulato dal DSGA, sentito il personale medesimo**

- **Personale docente**

Per la realizzazione delle finalità istituzionali della scuola in regime di autonomia, la risorsa fondamentale è costituita dal patrimonio professionale dei docenti, da valorizzare per la stesura e la gestione del piano dell'offerta formativa dell'istituto e per la realizzazione di progetti formativi d'intesa con enti ed istituzioni esterni alla scuola.

Tutte le attività sia quelle funzionali all'insegnamento individuate nel piano delle attività del personale docente (approvato con delibere del Collegio dei Docenti del 03 novembre 2017), che quelle aggiuntive di insegnamento e di non insegnamento deliberate dal Collegio dei Docenti nell'ambito delle risorse finanziarie disponibili, sono funzionali al raggiungimento degli obiettivi individuati nel PTOF.

L'orario di servizio è di cinque giorni settimanali per tutti i docenti.

L'assegnazione dei docenti alle classi è stata effettuata secondo i seguenti criteri:

- 1.Continuità didattica
- 2.Anzianità di servizio
- 3.Esigenze specifiche delle classi e dei docenti.

- **Personale ATA**

Il lavoro del personale ATA è finalizzato all'attuazione del PTOF e al buon funzionamento dell'Istituto. All'inizio dell'anno scolastico, in apposita riunione, il DSGA formula una proposta di piano delle attività contenente la ripartizione delle mansioni fra il personale in organico, l'organizzazione dei turni e degli orari per tutte le sedi. Il Dirigente Scolastico, verificata la congruenza di tale piano delle attività rispetto al PTOF, adotta il piano delle attività la cui attuazione è affidata al Direttore dei Servizi Generali ed Amministrativi, che individua, sulla base dei criteri indicati, il personale a cui assegnare le mansioni, i turni e gli orari e dispone l'organizzazione del lavoro per tutto l'anno scolastico.

**Art.14 Criteri riguardanti le assegnazioni del personale docente, educativo ed ATA alle sezioni staccate e ai plessi, ricadute sull'organizzazione del lavoro e del servizio derivanti dall'intensificazione delle prestazioni legate alla definizione dell'unità didattica. Ritorni pomeridiani**

**a.Criteri riguardanti le assegnazioni dei docenti alle sedi e alle classi**

1 - L'assegnazione alle diverse sedi avviene all'inizio di ogni anno scolastico e dura per tutto l'anno

2 - I docenti sono confermati nella sede dove hanno prestato servizio nell'anno scolastico precedente,

3 - Nella assegnazione dei docenti alle classi ed ai plessi si tiene conto dei criteri stabiliti dal Consiglio d'Istituto e delle proposte approvate dal Collegio dei Docenti circa l'organizzazione oraria e l'assegnazione dei docenti alle classi.

4 - Nel caso sussistano in una o più sedi dei posti o cattedre non occupati da docenti già in servizio nella scuola nell'anno precedente, si procede come di seguito in ordine di priorità:

- assegnazione di un'unica sede di servizio ai docenti utilizzati su due o più sedi;
- assegnazione ad altra sede dei docenti già in servizio nell'anno scolastico precedente, sulla base delle disponibilità espresse e della graduatoria interna, a partire dalle

posizioni più alte;

-assegnazione alle sedi dei nuovi docenti entrati in servizio con decorrenza 1 Settembre;

-assegnazioni alle sedi del personale con rapporto a tempo determinato.

5 - In tutte le fasi, valgono le precedenze eventualmente previste dalle leggi vigenti.

6 - Preliminarmente alle operazioni di cui ai commi precedenti e per motivate esigenze organizzative e di servizio, il Dirigente Scolastico può disporre, previa informativa agli interessati ed alle RSU, una diversa assegnazione rispetto all'anno precedente di uno o più docenti.

#### **b. Criteri riguardanti le assegnazioni del personale ATA alle sedi**

Gli assistenti amministrativi sono assegnati tutti all'ufficio di segreteria.

Il Dirigente Scolastico, prima dell'avvio del nuovo anno scolastico assegna i collaboratori scolastici alle varie sezioni associate, secondo i criteri che seguono, fermo restando che gli interessati, in presenza di posti liberi, potranno produrre domanda scritta entro il 31 Luglio, e inoltre richiedere la preferenza per il comune e non per l'ordine di scuola:

1. Rispetto della continuità per il personale con nomina a tempo indeterminato;
2. Spostamento del personale a tempo indeterminato in caso di richiesta volontaria per motivate e documentate esigenze personali; in questo caso la continuità non può essere considerata elemento ostativo; nel caso sussistano in una o più sedi dei posti non occupati da personale Collaboratore Scolastico già in servizio nella scuola nell'anno precedente, si procede in base alla graduatoria interna.
3. Assegnazione alle sezioni del personale con nomina a tempo indeterminato, che entra a far parte dell'organico di Istituto secondo la seguente scaletta:
  - a. trasferimenti;
  - b. assegnazione provvisorie;
  - c. nuove nomine.
4. Rispetto della continuità del personale con nomina a tempo determinato, in caso di richiesta Volontaria per motivate e documentate esigenze personali, la continuità non può essere considerata elemento ostativo.
5. Per i collaboratori a tempo determinato fermo restando quanto sopra esplicitato, l'assegnazione avviene tenendo conto della graduatoria con cui sono stati nominati.
6. I fruitori dell'art. 21 della legge 104/92 a tempo indeterminato prima a tempo determinato poi saranno assegnati con priorità assoluta rispetto agli altri collaboratori. Nel corso dell'anno scolastico, nelle sedi con posti vacanti, è possibile effettuare spostamenti interni, conservando, l'orario già stabilito della scuola di destinazione, tranne nella scuola dell'infanzia, dove si valuterà caso per caso.

#### **c. Ritorni pomeridiani**

Vista l'articolazione delle attività dell'istituzione scolastica in cinque giorni lavorativi, visto il PTOF ed piano annuale delle attività, vengono previsti:

- un rientro pomeridiano a turno per il personale amministrativo (martedì e mercoledì)
- turni pomeridiani per i collaboratori scolastici (da lunedì a venerdì)
- rientri pomeridiani per l'espletamento delle attività funzionali all'insegnamento e delle attività progettuali che ampliano l'offerta formativa
- per tutto il personale quanto possa eventualmente occorrere per la realizzazione del PTOF e dell'attività gestionale della scuola non espressamente previsto nel piano delle attività del personale docente ed ATA.

**Art.15 Criteri e modalità relativi alla organizzazione del lavoro e all'articolazione dell'orario del personale docente, educativo ed ATA, nonché i criteri per l'individuazione del personale docente, educativo ed ATA da utilizzare nelle attività retribuite con il fondo di istituto.**

**Organizzazione del lavoro e articolazione dell'orario di lavoro del personale docente**

1. La durata massima delle attività di insegnamento giornaliero è fissata in 6 ore.
2. Sono escluse dal computo di cui al 1° comma le attività di progettazione, recupero e approfondimento, i corsi extracurricolari, le uscite didattiche e i viaggi di istruzione.
3. In virtù dei nuovi ordinamenti del primo ciclo di istruzione, introdotti con D.P.R. 89/2009, l'attività didattica della scuola secondaria di primo grado risulta articolata in curriculum ordinario di 990 ore annue (tempo normale) e di 1.188 ore annue (tempo prolungato). Poiché le attività didattiche si svolgono su cinque giorni settimanali ed alcune unità orarie hanno durata pari a 55 minuti, ciascun docente completerà il proprio orario di servizio effettuando sostituzioni di colleghi assenti previo avviso scritto.
4. Gli impegni lavorativi connessi con le attività funzionali all'insegnamento sono definiti nel Piano annuale delle attività. Il piano potrà subire modifiche nel corso dell'a.s. in seguito a mutate esigenze. Al fine di evitare il superamento del monte ore, i docenti con un numero di classi pari o superiori a 8 concorderanno con la Dirigente la presenza ai C.d.C.
5. L'impegno per attività funzionali all'insegnamento di cui all'art. 29 comma 3.a e 3.b di docenti impegnati in più Istituti, o con orario inferiore all'orario cattedra, sarà di norma proporzionale alle ore di servizio assegnate. Il DS concorderà con il docente le riunioni previste nel programma annuale delle attività considerate di precipuo interesse e darà comunicazione formale dei giorni e degli orari agli altri istituti di servizio. Il docente impossibilitato a partecipare per concomitanza di attività collegiali nell'istituto prevalente dovrà comunicare anticipatamente la propria assenza.

**Criteri per l'individuazione del personale docente da utilizzare nelle attività retribuite con il fondo di istituto**

L'assegnazione del personale docente agli incarichi e alle attività del PTOF, deliberati dal Collegio Docenti, è determinata dai seguenti criteri in ordine di priorità:

- competenze specifiche documentate;
- domanda individuale supportata da specifico progetto/programma di lavoro
- titoli professionali e culturali.

Nella assegnazione alle attività verrà garantito il coinvolgimento del maggior numero possibile di docenti disponibili, favorendo, se possibile, la rotazione negli incarichi, con lo scopo di migliorare il coinvolgimento individuale ed la crescita professionale.

Nel caso di richiesta di più docenti per la stessa attività, qualora non fosse possibile assegnarla in parte a tutti richiedenti, si ricorrerà alla valutazione dei titoli professionali e culturali.

Gli incarichi sono assegnati agli interessati con comunicazione scritta nominativa, indicando, ove possibile, le modalità, le mansioni ed i tempi di svolgimento. Definita la contrattazione integrativa, verrà comunicato anche il compenso o il numero delle ore attribuite, specificando se il compenso è forfettario o in relazione alle ore effettivamente prestate.

**Organizzazione del lavoro e articolazione dell'orario di lavoro del personale ATA**

L'organizzazione del lavoro del personale ATA è definita annualmente dal piano delle attività del personale ATA che indica per ogni unità di personale: i compiti e le mansioni; l'orario specifico più funzionale all'efficacia del servizio, precisando anche le contingenze in cui lo stesso dovrà variare; la turnazione; le modalità di sostituzione dei colleghi assenti;



le modalità di recupero compensativo; le prestazioni eccedenti l'orario di servizio; le modalità di fruizione delle ferie.

La sostituzione per le assenze brevi del DSGA viene effettuata prioritariamente dall'assistente amministrativo in servizio nella scuola a cui è stata attribuita la seconda posizione economica di cui all'art.2 della sequenza contrattuale del 25 luglio 2008. Nel caso di più persone concorrenti si terrà conto della migliore posizione nella graduatoria art.2 s.c. 25/7/2008.

Il limite massimo dell'orario di lavoro ordinario settimanale di 36 ore può eccedere fino ad un massimo di 6 ore per un totale di 42 ore per non più di tre settimane consecutive.

Al fine di garantire il rispetto delle 36 ore medie settimanali, i periodi di maggiore e di minore concentrazione dell'orario devono essere individuati contestualmente e, di norma, rispettivamente, non possono superare le 13 settimane dell'anno scolastico.

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

Ai sensi del 1° comma dell'art. 55 del CCNL sottoscritto in data 29/11/2007, tenuto conto della tipologia della scuola e dei turni di servizio del personale, non si applica la riduzione dell'orario di lavoro a 35 ore settimanali.

## **GIORNI DI CHIUSURA DELLA SCUOLA A.S. 2017/2018**

In considerazione che tutto il personale si è espresso a maggioranza è prevista la chiusura prefestiva durante i seguenti periodi di interruzione dell'attività didattica, soggetti a recupero:

|  |   |
|--|---|
| 02 novembre 2017 -giovedì                                    | Giorno dei morti - Sospensione attività didattica |
| 09 dicembre 2017- sabato                                     | Sospensione attività didattica                    |
| 30 Dicembre 2017 -sabato<br>5 Gennaio 2018 - venerdì         | Vacanze di Natale                                 |
| 31 Marzo 2018 - sabato                                       | Vacanze di Pasqua                                 |
| 30 Aprile 2018 - lunedì                                      | Sospensione attività didattica                    |
| Sabato 7, 14, 21 e 28 luglio 2018                            | Vacanze estive                                    |
| Sabato 4, 11, 18, e 25 agosto 2018<br>Martedì 14 agosto 2018 | Vacanze estive                                    |

Con il seguente piano di recupero delle giornate non lavorate:

| TIPO DI RECUPERO   | PERSONALE   |
|--|---|
| in aggiunta all'orario normale: 2 ore per 10 settimane ed 1 ora e 36 minuti per una settimana, per un totale di 21 ore e 36 minuti | Personale con settimana articolata su cinque giorni – da lunedì a sabato - ore 7,12 giornaliere |
| 1 ora dal lunedì al sabato in aggiunta all'orario normale per 13 settimane (giorni di chiusura n.13) per un totale di ore 78       | Personale che effettua l'orario giornaliero di 6 ore dal lunedì al sabato                       |
| Ferie o festività soppresse o ore di lavoro straordinario  | A richiesta del dipendente  |

Il piano dei recuperi durerà fino al termine delle lezioni.

Il personale presenterà la richiesta con l'indicazione delle ore destinate al recupero dei prefestivi.

Il personale che non abbia potuto effettuare i recuperi per assenza per malattia superiore a 30 giorni potrà chiedere di essere impegnato con priorità, per esigenze di servizio, nello svolgimento di ore di

lavoro straordinario, per lo stesso numero di ore non svolte che saranno destinate esclusivamente al recupero.

Il recupero dei prefestivi deve essere effettuato dopo il normale orario di servizio.

Il piano dei recuperi è finalizzato alla maggiore produttività e funzionalità del servizio scolastico

### **Permessi e ritardi**

I permessi possono essere concessi anche al personale con contratto a t.d.

I permessi sono autorizzati dal DS dopo il parere del DSGA. Non occorre motivare e documentare la domanda. L'eventuale rifiuto o riduzione della concessione deve essere comunicato per iscritto, specificando i motivi in modo preciso e può avvenire solo per gravi e non rinviabili esigenze di servizio. Eventuali imprevisti prolungamenti della durata del permesso concesso devono essere calcolati nel monte ore complessivo. Il recupero con ore di lavoro, da effettuare entro l'ultimo giorno del mese successivo, avverrà in giorni o periodi di maggiore necessità, secondo modalità da concordare con il DSGA. Analogamente il ritardo sull'orario di ingresso comporta, oltre alla giustificazione, l'obbligo del recupero con le stesse modalità. In caso di mancato recupero, attribuibile ad inadempienze del dipendente, si opera la proporzionale decurtazione della retribuzione.

### **Permessi retribuiti**

I permessi retribuiti dovranno essere utilizzati secondo le modalità di cui all'art. 15 del CCNL 2006/2009.

### **Criteri e modalità di individuazione personale da utilizzare per Incarichi specifici**

Le risorse disponibili per gli incarichi di cui al precedente punto b) sono pari ad **€2.072,41** determinate in base dell'intesa Nazionale del 28/07/2017 tra Amministrazione e OO.SS. comparto scuola. Gli incarichi Specifici saranno assegnati al personale con incarico a tempo indeterminato non beneficiario della prima posizione economica prevista dall'art.50 CCNL 29/11/2007 e art.2 sequenza contrattuale ATA siglata il 28/05/2008, nel rispetto sei seguenti criteri:

- 1) Disponibilità;
- 2) Esperienza (anzianità maturata nell'incarico);
- 3) Competenze certificate;
- 4) In caso di parità, graduatoria.

Essi saranno finalizzati per il raggiungimento degli obiettivi dell'offerta formativa definiti dal DS e e riportati di seguito secondo le modalità così concordate:

La Funzione Vicaria del DSGA verrà affidata all'Assistente Amministrativo titolare della seconda posizione economica prevista dall'art.2, comma 3 della sequenza contrattuale ATA del 25/07/2009, collocato nella migliore posizione della graduatoria.

### **Assenza del personale da utilizzare per incarichi specifici**

L'assenza oltre i 30 giorni comporterà, quando possibile, l'assegnazione del personale importo al/i lavoratore/i che sostituirà/ranno l'assegnatario dell'incarico specifico

### **Art. 16 – Collaborazione plurime del personale docente**

1. Il dirigente può avvalersi della collaborazione di docenti di altre scuole – che a ciò si siano dichiarati disponibili – secondo quanto previsto dall'art. 35 del vigente CCNL.
2. I relativi compensi sono a carico del FIS dell'istituzione scolastica che conferisce l'incarico.

### **Art. 17 – Prestazioni aggiuntive (lavoro straordinario ed intensificazione) e collaborazioni plurime del personale ATA**

1. In caso di necessità o di esigenze imprevedute e non programmabili, il Dirigente può disporre l'effettuazione di prestazioni aggiuntive del personale ATA, anche oltre l'orario d'obbligo sentito il DSGA.
2. Nell'individuazione dell'unità di personale il Dirigente tiene conto, in ordine di priorità, dei seguenti criteri:
  - a. specifica professionalità
  - b. sede presso cui effettuare la prestazione aggiuntiva
  - c. disponibilità espressa dal personale
3. Il Dirigente può disporre, inoltre, l'effettuazione di prestazioni aggiuntive, costituenti intensificazione della normale attività lavorativa, in caso di assenza di una o più unità di personale o per lo svolgimento di attività particolarmente impegnative e complesse.
4. Le prestazioni aggiuntive devono essere oggetto di formale incarico.
5. Per particolari attività il Dirigente - sentito il DSGA - può assegnare incarichi a personale ATA di altra istituzione scolastica, avvalendosi dell'istituto delle collaborazioni plurime, a norma dell'articolo 57 del CCNL. Le prestazioni del personale amministrativo, tecnico ed ausiliario di altra scuola vengono remunerate con il fondo dell'istituzione scolastica presso cui sono effettuate tali attività.

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

### **Art. 18 - Il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza (RLS)**

1. Il RLS è designato dalla RSU al suo interno o tra il personale dell'istituto che sia disponibile e possieda le necessarie competenze.
2. Al RLS è garantito il diritto all'informazione per quanto riguarda tutti gli atti che afferiscono al Sistema di prevenzione e di protezione dell'istituto.
3. Al RLS viene assicurato il diritto alla formazione attraverso l'opportunità di frequentare un corso di aggiornamento specifico.
4. Il RLS può accedere liberamente ai plessi per verificare le condizioni di sicurezza degli ambienti di lavoro e presentare osservazioni e proposte in merito.
5. Il RLS gode dei diritti sindacali e della facoltà di usufruire dei permessi retribuiti, secondo quanto stabilito nel CCNL all'art. 73 e dalle norme successive, ai quali si rimanda.

### **Art. 19 - Il Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione (RSPP)**

Il RSPP è designato dal Dirigente sulla base di quanto previsto dal d.lgs. 81/2008.

## **TITOLO QUINTO- TRATTAMENTO ECONOMICO ACCESSORIO CAPO I - NORME GENERALI**

### **Art. 20 – Risorse**

1. Le risorse disponibili per l'attribuzione del salario accessorio sono costituite da:
  - a. stanziamenti previsti per l'attivazione delle funzioni strumentali all'offerta formativa
  - b. stanziamenti previsti per l'attivazione degli incarichi specifici del personale ATA

- c. stanziamenti del Fondo dell'Istituzione scolastica annualmente stabiliti dal MIUR  
d. eventuali residui del Fondo non utilizzati negli anni scolastici precedenti
3. Il totale delle risorse finanziarie disponibili (lordo dipendente) per il presente contratto ammonta a €55.507,21, di cui:

**€ 48.810,14** (F.I.S.a.s.17/18: €46.811,10 + economie a.s.16/17 €1.999,04)

**€4.624,66** FUNZIONI STRUMENTALI AL PTOF (art.33 CCNL 29/11/2007)

**€2.072,41** INCARICHI SPECIFICI ATA (art.47 CCNL 29/11/2007)

#### **Art. 21 – Attività finalizzate**

I fondi finalizzati a specifiche attività possono essere impegnati solo per esse, a meno che non sia esplicitamente previsto che eventuali risparmi possano essere utilizzati per altri fini.

Per il presente anno scolastico tali fondi sono pari a:

**PROGETTI RELATIVI ALLE AREE A RISCHIO, A FORTE PROCESSO IMMIGRATORIO E CONTRO L'EMARGINAZIONE SCOLASTICA** (art.9 CCNL 29/11/2007)

**€87,08** lordo dipendente (economie 2016/17)

Per la realizzazione dei progetti verranno utilizzati docenti dell'istituto, oppure in caso di necessità, come previsto dall'art.35 del CCNL 27/11/2007, docenti di altre scuole con particolari competenze professionali non presenti o non disponibili nel corpo docente di questa istituzione scolastica, per una spesa massima di euro 35,00 orarie lordo dipendente.

## CAPO II – UTILIZZAZIONE DEL FIS

#### **Art. 22 – Finalizzazione delle risorse del FIS**

Coerentemente con le previsioni di legge, le risorse del FIS devono essere finalizzate a retribuire funzioni ed attività che incrementino la produttività e l'efficienza dell'istituzione scolastica, riconoscendo l'impegno individuale e i risultati conseguiti.

#### **Art. 23– Criteri per la suddivisione del Fondo dell'istituzione scolastica**

Le risorse del fondo dell'istituzione scolastica, con esclusione di quelle di cui all'art. 15, sono suddivise tra le componenti professionali presenti nell'istituzione scolastica sulla base delle esigenze organizzative e didattiche che derivano dalle attività curricolari ed extracurricolari previste dal PTOF, nonché dal Piano annuale delle attività del personale docente, dal Piano annuale di attività del personale ATA.

A tal fine le disponibilità del F.I.S. per la contrattazione d'Istituto pari ad **€44.576,14** lordo dipendente (FIS a.s.17/18 €46.811,10 + economie FIS a.s.16/17 €1.999,04 – FIS non disponibile per la contrattazione: indennità di direzione DSGA €3.720,00- Indennità direzione sostituzione Dsga €514,00), sono assegnate:

**70% per il PERSONALE DOCENTE = €31.203,30**

**30% per il PERSONALE ATA = € 13.372,84**

Eventuali somme, impegnate ma non utilizzate, confluiscono nella dotazione contrattuale dell'anno scolastico successivo.

#### **Art. 24 – Stanziamenti**

**Il budget e' stato calcolato con riferimento:**

- ai nuovi parametri di cui all'intesa MIUR - OO.SS. del 28/07/2017
- alla e-mail del MIUR prot.n. 19107 del 28/09/2017
- alla tabella ripartizione MOF 2017/18 pubblicata sul sito MIUR in data 28/09/2017.

**Parametri:**

- **ORGANICO DI DIRITTO: n.99 posti docenti+ATA** (escluso 1 posto di collab.scol. accantonato per la presenza dell'impresa di pulizia)

*Docenti AA 14; Docenti EE 43; Docenti MM 24; ATA 18 di cui 1 Dsga (escluso 1 posto di collab.scol. accantonato per la presenza dell'impresa di pulizia).*

**PUNTI EROGAZIONE DEL SERVIZIO: 11** (Castelraimondo Primaria; Castelraimondo Secondaria; Fiuminata Infanzia; Fiuminata Primaria; Fiuminata Secondaria; Gagliole Infanzia; Gagliole Primaria; Pioraco Infanzia; Pioraco Primaria; Pioraco Secondaria; Sefro Infanzia)

**1) FONDO D'ISTITUTO**

| Voce   | Importo pro-capite Lordo Stato | Moltiplicatore |  | Totale Lordo Stato | Totale Dipendente |
|--|--------------------------------|----------------|--|--------------------|-------------------|
| Per numero addetti (senza distinzione tra docenti/ata) in organico di diritto per l'anno scolastico di riferimento | <b>338,71</b>                  | <b>99</b>      | Numero docenti e Ata in organico di diritto a.sc.2017/18 | 33.532,29          |                   |
| Per ciascun punto di erogazione del servizio scolastico  | <b>2.598,73</b>                | <b>11</b>      | Punti di erogazione                                      | 28.586,03          |                   |
| <b>TOTALE</b>  |                                |                |  | <b>62.118,32</b>   | <b>46.811,10</b>  |
| Economie a.sc.2016/17 F.I.S.   |                                |                |  |                    | 1.999,04          |
| <b>TOTALE F.I.S.</b>   |                                |                |  |                    | <b>48.810,14</b>  |
| INDENNITA' DSGA PARTE VARIABILE A CARICO DEL FONDO D'ISTITUTO a carico del Fondo d'Istituto:                       |                                |                |  |                    | (*)               |
| a) complessità organizzativa €30,00 x n.99 docenti+ATA O.D.....= euro 2.970,00                                     |                                |                |  |                    | 3.720,00          |
| b) istituti verticalizzati ..... = euro 750,00   |                                |                |  |                    |                   |
| Ind. Direz. sostituto Dsga   |                                |                |  |                    | 514,00            |
| <b>TOTALE DISPONIBILITA' F.I.S. A.SC.2017/18</b>   |                                |                |  |                    |                   |
| <b>PER CONTRATTAZIONE D'ISTITUTO</b>   |                                |                |  |                    | <b>44.576,14</b>  |

**2) FUNZIONI STRUMENTALI**

| Voce  |              |           | Moltiplicatore                                     | Totale Lordo Stato compresi oneri riflessi a carico dell'amministrazione e dell'IRAP 32,70% | Totale Lordo Dipendente |
|---|--------------|-----------|--|---|-------------------------|
| Quota fissa   |              |           | 1.702,13   | <b>1.702,13</b>   |                         |
| Complessità (istituti comprensivi)                              |              |           | 777,65   | <b>777,65</b>   |                         |
| Per numero docenti organico di diritto per l'a.s.di riferimento | <b>45,15</b> | <b>81</b> | Numero docenti in organico di diritto a.sc.2017/18 | <b>3.657,15</b>   |                         |
| <b>TOTALE</b>   |              |           |  | <b>6.136,93</b>   | <b>4.624,66</b>         |

**3) INCARICHI SPECIFICI ATA**

| Voce   |               |           | Moltiplicatore                          | Totale Lordo Stato compresi oneri riflessi a carico dell'amministrazione e dell'IRAP 32,70% | Totale Lordo Dipendente |
|--|---------------|-----------|---|---|-------------------------|
| Per numero posti ATA organico diritto per l'a.s. di riferimento – escluso Dsga e posto decurtato per la presenza dell'impresa di pulizie | <b>161,77</b> | <b>17</b> | Numero posti Ata in organico di diritto | <b>2.750,09</b>   |                         |
| <b>TOTALE</b>  |               |           |   | <b>2.750,09</b>   | <b>2.072,41</b>         |

**4) ORE ECCEDENTI PER SOSTITUZIONE COLLEGHI ASSENTI**

| Voce   |              | Moltiplicatore | Totale Lordo Stato<br><i>compresi oneri riflessi a carico<br/>dell'amministrazione e<br/>dell'IRAP 32,70%</i> | Totale Lordo<br>Dipendente |
|--|--------------|----------------|---|----------------------------|
| Per numero posti organico diritto a.s. di riferimento- Infanzia (15) e Primaria (38) | <b>26,86</b> | <b>57</b>      | Numero posti docenti Infanzia e Primaria  | <b>1.531,02</b>            |
| Per numero posti organico diritto a.s. di riferimento- Secondaria I° grado           | <b>49,52</b> | <b>24</b>      | Numero posti docenti Secondaria I° grado  | <b>1.188,48</b>            |
| <b>TOTALE</b>  |              |                | <b>2.719,50</b>   | <b>2.049,36</b>            |
| ECONOMIE A.S.C.2016/17   |              |                |   | <b>2.083,50</b>            |
| TOTALE   |              |                |   | <b>4.132,86</b>            |

**5) PROGETTO INTEGRAZIONE ALUNNI STRANIERI – A.S.C.2017/18  
DISPONIBILITA':**

- ECONOMIE 2016/17 (cedolino unico) ..... **euro 87,08**

Per la realizzazione dei progetti verranno utilizzati docenti dell'istituto, oppure in caso di necessità, come previsto dall'art.35 del CCNL 27/11/2007, docenti di altre scuole con particolari competenze professionali non presenti o non disponibili nel corpo docente di questa istituzione scolastica, per una spesa massima di euro 35,00 orarie lordo dipendente.

**Le ulteriori eventuali altre disponibilità saranno oggetto di successiva contrattazione.**

**Criteri generali per l'utilizzo delle risorse destinate al personale docente e ATA**

I criteri di seguito esposti per l'erogazione del fondo d'istituto sono stabiliti tenendo conto:

- 1) del Piano dell'offerta formativa;
- 2) dell'esperienza accumulata nel corso degli anni precedenti.

Per ogni progetto sarà predisposta una specifica scheda illustrativa e finanziaria per la predisposizione del programma annuale che sarà approvato dal consiglio d'Istituto.

**Modalità di utilizzazione del personale docente in rapporto al P.O.F.**

- docenti del Consiglio di Classe;
- docenti dell'Istituto, anche se non del Consiglio di Classe;
- docenti di altre scuole con particolari competenze professionali previsti dal progetto non presenti o non disponibili nel corpo docente dell'istituzione scolastica;
- docenti esperti esterni alla scuola in possesso di professionalità richiesta dal progetto.

**Modalità di utilizzazione del personale ATA in rapporto al PTOF.**

- purché in possesso di specifiche competenze, a rotazione, tutto il personale che ha fornito la disponibilità, dando precedenza al personale che non è destinatario di incarichi specifici
- in caso di più richieste e per progetti specifici che richiedono particolari competenze sarà preso in esame il curriculum professionale e le certificazioni (corsi di formazione, certificazioni di Enti, ecc.) attestanti il possesso dei requisiti previsti da ciascun progetto.

**Le risorse finanziarie destinate al personale docente (€31.203,30) saranno utilizzate**

Al fine di perseguire le finalità di cui all'art.16, sulla base della delibera del Consiglio d'Istituto, di cui all'art.88 del CCNL e del Piano annuale, il Fondo d'Istituto destinato **al personale docente** è ripartito come segue, tra le aree di attività di seguito specificate:

**a. Supporto alle attività organizzative (€.23.818,30):**

- Collaboratore del Dirigente Scolastico (ore non frontali 205)..... €**3.587,50**
- Coordinatori di plesso o Sezione Associata (ore non frontali 325)..... €**5.687,50**
- Tutor per docenti anno di formazione e di prova, sito web scolastico e registro elettronico, Incarichi sicurezza, Coordinamento e manutenzione Software ministeriale Uffici amministrativi (ore non frontali 272) ..... €**4.760,00**
- Progetti e Attività di arricchimento dell'offerta formativa non curricolare ... €**8.733,30**
- Innovazione digitale (ore non frontali 60) ..... €**1.050,00**

**b. Supporto alla didattica (€.7.385,00)**

- Coordinatori di classe, coordinamento schede valutazione alunni, custodia materiali dei laboratori didattici, gruppi di lavoro e di progetto, responsabili laboratori informatica, responsabile intercultura, responsabile dipartimenti disciplinari, responsabili biblioteche Scolastiche, commissione orario (ore non frontali 422) ..... € **7.385,00**

**Le risorse finanziarie destinate al personale ATA (€13.372,84), saranno utilizzate**

-Compenso per intensificazione lavori e per tutte le attività del PTOF:

A) Assegnazione di incarichi a supporto dell'amministrazione o della didattica..... €**11.549,00**  
di cui:

- per gli Assistenti Amministrativi euro **3.799,00**
- per i Collaboratori Scolastici euro **7.750,00**

B) FIS ATA accantonato per intensificazione del carico di lavoro per sostituzione di colleghi assenti  
€ **765,34**

Straordinario Assistenti Amministrativi per evasione pratiche arretrate €**1.058,50**.

il compenso sarà rapportato alla presenza in servizio e la qualità del servizio offerto secondo le indicazioni del Dirigente Scolastico;

Entro i limiti della disponibilità del Fondo d'Istituto:

- l'assenza oltre i 30 giorni comporterà, quando possibile, l'assegnazione del personale importo ai lavoratori che sostituiranno l'assegnatario delle attività a carico del Fondo d'Istituto.

-In caso di assenza del **personale amministrativo** (non sostituito da supplente, per una intera settimana continuativa, a ciascun assistente amministrativo, per la sostituzione, verranno riconosciute: ore 1 settimanale come intensificazione delle prestazioni ed 1ora settimanale per lavoro straordinario eccedente l'orario d'obbligo, fino a concorrenza delle ore accantonate. Le frazioni inferiori ad un'ora verranno trascurate.

-In caso di assenza del personale **collaboratore scolastico** (non sostituito da supplente, per una intera settimana continuativa, a ciascun collaboratore scolastico del plesso, per la sostituzione, verranno riconosciute: ore 1 settimanale come intensificazione delle prestazioni ed 1ora settimanale per lavoro straordinario eccedente l'orario d'obbligo, fino a concorrenza delle ore accantonate. Le frazioni inferiori ad un'ora verranno trascurate.

In entrambi i casi, per le ore prestate in eccedenza, il personale dovrà darne comunicazione preventiva all'Ufficio di Segreteria.

**Le risorse finanziarie destinate al personale per progetti aree a rischio a forte processo immigratorio (art.9 CCNL 29/11/2007)**

Saranno utilizzate per la realizzazione dei progetti verranno utilizzati docenti dell'istituto, oppure in caso di necessità, come previsto dall'art.35 del CCNL 27/11/2007, docenti di altre scuole con particolari competenze professionali non presenti o non disponibili nel corpo docente di questa istituzione scolastica, per una spesa massima di euro 35,00 orarie lordo dipendente..... **€87,08**

**Le risorse finanziarie destinate al personale docente per Funzioni Strumentali al PTOF pari ad €4.624,66 saranno utilizzate:**

| Area                                 | Risorse umane                        | Importo         |
|--------------------------------------|--------------------------------------|-----------------|
| 1 Gestione POF (Serri)               | 1 docenti scuola primaria            | 924,93          |
| 2 Inclusione (Barboni)               | 1 docente scuola primaria            | 924,93          |
| 3 Continuità (Piloni)                | 1 docente scuola primaria            | 462,47          |
| Orientamento (Caprodossi)            | 1 docente scuola second. Primo grado | 462,47          |
| 4 Innovazione tecnologica (Bisbocci) | 1 docente scuola primaria            | 924,93          |
| 5 Autovalutazione e PDM (Miconi)     | 1 docente scuola second. Primo grado | 924,93          |
| TOTALE                               |                                      | <b>4.624,66</b> |

**Art. 25 - 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. 26 - Quantificazione delle attività aggiuntive per il personale ATA**

1. Le attività aggiuntive, svolte nell'ambito dell'orario d'obbligo nella forma di intensificazione della prestazione, sono riportate ad unità orarie ai fini della liquidazione dei compensi.
2. Le sole prestazioni del personale ATA rese in aggiunta all'orario d'obbligo, in alternativa al ricorso al FIS, possono essere remunerate con recuperi compensativi, compatibilmente con le esigenze di servizio.

**Art. 27 - Incarichi specifici**

1. Su proposta del DSGA, il Dirigente stabilisce il numero e la natura degli incarichi specifici di cui all'art. 47, comma 1, lettera b) del CCNL da attivare nella istituzione scolastica.
2. Il Dirigente conferisce tali incarichi sulla base dei seguenti criteri, in ordine di priorità:
  - comprovata professionalità specifica
  - disponibilità degli interessati
  - continuità di servizio
3. Le risorse disponibili per compensare gli incarichi specifici pari ad **€2.072,41** sono destinate a corrispondere un compenso base, così fissato:
  - € **647,41** per n. 1 unità di personale amministrativo
  - € **1.425,00** per n. 3 unità di collaboratore scolastico



## **TITOLO SESTO - NORME TRANSITORIE E FINALI**

### **Art. 28 – Clausola di salvaguardia finanziaria**

1. Nel caso in cui si verificano le condizioni di cui all'art. 48, comma 3, del D.lgs. 165/2001, il Dirigente può sospendere, parzialmente o totalmente, l'esecuzione delle clausole del presente contratto dalle quali derivino oneri di spesa.
2. Nel caso in cui l'accertamento dell'incapienza del FIS intervenga quando le attività previste sono state già svolte, il dirigente dispone, previa informazione alla parte sindacale, la riduzione dei compensi complessivamente spettanti a ciascun dipendente nella misura percentuale necessaria a garantire il ripristino della compatibilità finanziaria.

### **Art. 29 – Natura premiale della retribuzione accessoria**

1. La liquidazione dei relativi compensi avviene a consuntivo e previa verifica della corrispondenza sostanziale fra i risultati attesi e quelli effettivamente conseguiti.



# ISTITUTO COMPRENSIVO "N. STRAMPELLI"

Viale Europa 1 - 62022 CASTELRAIMONDO (MC) -tel.0737/641180 -fax0737/641940  
sito web [www.icstrampelli.gov.it](http://www.icstrampelli.gov.it) e-mail [mcic80200e@istruzione.it](mailto:mcic80200e@istruzione.it) -pec [mcic80200e@pec.istruzione.it](mailto:mcic80200e@pec.istruzione.it)  
Cod.Meccan. MCIC80200E - Cod.Fisc.- 81001060433

ALLEGATO A

## RIPARTIZIONE FIS DOCENTI (€.31.203,30)

| N      | ATTIVITÀ<br>€.22.470,00   | persone |                     | ORE   | COMPENSO<br>LORDO DIP. |
|--------|---|---------|---------------------|-------|------------------------|
|        |   | numero  | Ordine di<br>scuola |       |                        |
| 1      | Collaboratori Vicario del<br>Dirigente Scolastico   | 1       | secondaria          | 145   | 3.587,50               |
|        |   | 1       | primaria            | 60    |                        |
| 2      | Coordinatori di plesso:   |         |                     |       |                        |
|        | <i>Primaria Castelraimondo</i>  | 1       | primaria            | 60    | 5.687,50               |
|        | <i>Secondaria Castelraimondo</i>  | 1       | secondaria          | 60    |                        |
|        | <i>Fiuminata</i>  | 1       | primaria            | 60    |                        |
|        | <i>Gagliole</i>   | 1       | primaria            | 60    |                        |
|        | <i>Pioraco</i>  | 1       | secondaria          | 60    |                        |
|        | <i>Sefro</i>  | 1       | primaria            | 25    |                        |
| 3      | Tutor anno di formazione e di<br>prova  | 1       | primaria            | 32    | 560,00                 |
|        |   | 3       | secondaria          |       |                        |
| 4      | Incarichi per la sicurezza  | 5       | primaria            | 75    | 2.362,50               |
|        |   | 3       | secondaria          | 60    |                        |
| 5      | Coordinatori Consigli di classe   | 12      | secondaria          | 96    | 1.680,00               |
| 6      | Sito web scolastico e registro<br>elettronico   | 1       | secondaria          | 90    | 1.837,50               |
|        |   | 2       | primaria            | 15    |                        |
| 7      | Gruppi di lavoro per attività di<br>progettazione, organizzazione,<br>ricerca e valutazione |         |                     | 79    | 1.382,50               |
| 8      | Coordinamento e supporto ai<br>docenti per gestione schede di<br>valutazione alunni         | 1       | secondaria          | 100   | 1.750,00               |
| 9      | Custodia materiale inventariato<br>dei laboratori   | 4       | primaria            | 20    | 437,50                 |
|        |   | 1       | secondaria          | 5     |                        |
| 10     | Coordinamento manutenzione<br>software ministeriali uff.amm.vi                              | 1       | secondaria          | 30    | 525,00                 |
| 11     | Animatore digitale  | 1       | primaria            | 30    | 525,00                 |
| 12     | Responsabili laboratorio<br>informatica   | 2       | primaria            | 50    | 875,00                 |
|        |   | 3       | secondaria          |       |                        |
| 13     | Responsabile intercultura   | 1       | primaria            | 10    | 175,00                 |
| 14     | Responsabili dipartimenti<br>disciplinari   | 3       | secondaria          | 30    | 525,00                 |
| 15     | Responsabili biblioteche<br>scolastiche   | 2       | primaria            | 12    | 210,00                 |
|        |   | 1       | secondaria          |       |                        |
| 16     | Commissione orario  | 2       | secondaria          | 20    | 350,00                 |
| TOTALE |   |         |                     | 1.284 | 22.470,00              |

| <b>PROGETTI € 8.733,30</b>                     |  |                                       |  |
|--|--|---------------------------------------|--|
| <b>PROGETTO</b>                                | <b>CLASSI</b>  | <b>Ore non frontali<br/>€17,50</b>    | <b>Ore frontali<br/>€35,00</b>         |
| <b>INGLESE INFANZIA</b>                        | N. 4 SEZIONI x ore 12 frontali<br><i>Fiuminata – Pioraco - Sefro</i> |                                       | <b>36</b>                              |
| <b>RECUPERO SECOND.I° classi tempo normale</b> | N.6 classi = ore 36<br><i>docenti di lettere e matematica</i>        |                                       | <b>36</b>                              |
| <b>PREPARAZIONE ESAMI KET e DELF</b>           | Ket ore 15 + Delf ore 15   |                                       | <b>30</b>                              |
| <b>CONSIGLIO COMUNALE RAGAZZI</b>              | Referente ore 4<br>n.2 docenti MM ore 6<br>n.1 docente EE ore 3      | <b>13</b>                             |  |
| <b>PROGETTI: MUSICA e TEATRO</b>               | progetti Infanzia, Primaria e Sec.I°                                 | <b>60</b>                             | <b>71</b>                              |
| <b>VIAGGI ISTRUZIONE</b>                       |  |                                       | <b>40</b>                              |
|  |  | <b>€1.277,50</b><br>(ore 73 x €17,50) | <b>€7.455,00</b><br>(ore 213 x €35,00) |
| <b>Somma accantonata</b>                       |  | <b>€0,80</b>                          |  |
|  |  | <b>€11.357,50</b>                     |  |

| ATTIVITÀ<br>Aree a rischio art.9 CCNL<br>29/11/2007 | persone        |                     | ORE | COMPENSO<br>LORDO DIP. |
|---|----------------|---------------------|-----|------------------------|
|   | numero         | Ordine di scuola    |     |                        |
|   | da programmare | secondaria primaria |     | <b>87,08</b>           |

**FUNZIONI STRUMENTALI AL P.O.F. Euro 4.624,66**

| <b>Area</b>                  | <b>Risorse umane</b>                 | <b>Importo</b>  |
|------------------------------|--------------------------------------|-----------------|
| 1 Gestione POF               | 1 docenti scuola primaria            | 924,93          |
| 2 Inclusione                 | 1 docente scuola primaria            | 924,93          |
| 3 Continuità<br>Orientamento | 1 docente scuola primaria            | 462,47          |
|                              | 1 docente scuola second. Primo grado | 462,47          |
| 4 Innovazione tecnologica    | 1 docente scuola primaria            | 924,93          |
| 5 Autovalutazione e PDM      | 1 docente scuola second. Primo grado | 924,93          |
| <b>TOTALE</b>                |                                      | <b>4.624,66</b> |

RIPARTIZIONE FIS ATA (€.13.372,84)

**ASSISTENTE AMMINISTRATIVO**

| N | ATTIVITÀ   | persone |     | Compenso orario | COMPENSO LORDO DIP. |
|---|--|---------|-----|-----------------|---------------------|
|   |  | numero  | ore |                 |                     |
| 1 | Pacchetto applicativo informatico AXIOS e SIDI         | 2       | 28  | 14,50           | 406,00              |
| 2 | Graduatorie d'Istituto docenti ed ATA                  | 1       | 34  | 14,50           | 493,00              |
| 3 | Responsabile gestione progetti                         | 1       | 34  | 14,50           | 493,00              |
| 4 | Collaborazione INVALSI                                 | 1       | 30  | 14,50           | 435,00              |
| 5 | Segreteria Digitale -Archivio- scarto e organizzazione | 1       | 108 | 14,50           | 1.566,00            |
| 6 | Team innovazione                                       | 2       | 28  | 14,50           | 406,00              |
|   |  | totale  | 262 |                 | 3.799,00            |

**COLLABORATORE SCOLASTICO**

| N | ATTIVITÀ  | persone |     | Compenso orario | COMPENSO LORDO DIP. |
|---|---|---------|-----|-----------------|---------------------|
|   |   | numero  | ore |                 |                     |
| 1 | Collaborazione con uffici direzione e amministrativi                              | 5       | 60  | 12,50           | 750,00              |
|   | accoglienza e vigilanza alunni pre e post scuola                                  | 13      | 300 | 12,50           | 3.750,00            |
|   | collaborazione per approvvigionamento e distribuzione materiale di pulizia        | 1       | 12  | 12,50           | 150,00              |
| 2 | Piccola manutenzione ordinaria e straordinaria suppellettili, locali e laboratori | 2       | 27  | 12,50           | 337,50              |
| 3 | Supporto bambini infanzia ed alunni H   | 10      | 191 | 12,50           | 2.387,50            |
| 4 | Posto itinerante (primaria Castelraimondo/Sefro)                                  | 1       | 30  | 12,50           | 375,00              |
|   |   | totale  | 620 |                 | 7.750,00            |

**FIS ATA ACCONTONATO Euro 1.823,84**

- *Assistenti Amministrativi e Collaboratori Scolastici* : Sostituzione colleghi assenti intensificazione/ straordinario) Euro **765,34**

- *Assistenti Amministrativi* : evasione pratiche arretrate Euro **1.058,50**

**INCARICHI SPECIFICI A.S.C.2017/18 EURO 2.072,41**

| profilo  | Importo         |
|--|-----------------|
| Assistenti Amministrativi (n.1 unità di personale) | 647,41          |
| Collaboratori Scolastici (n.3 unità di personale)  | 1.425,00        |
| <b>TOTALE</b>                                      | <b>2.072,41</b> |



# ISTITUTO COMPrensIVO "N. STRAMPELLI"

Viale Europa 1 - 62022 CASTELRAIMONDO (MC) -tel.0737/641180 -fax0737/641940  
sito web [www.icstrampelli.gov.it](http://www.icstrampelli.gov.it) e-mail [mcic80200e@istruzione.it](mailto:mcic80200e@istruzione.it) -pec [mcic80200e@pec.istruzione.it](mailto:mcic80200e@pec.istruzione.it)  
Cod.Meccan. MCIC80200E - Cod.Fisc.- 81001060433

## CONTRATTO COLLETTIVO INTEGRATIVO D'ISTITUTO VERBALE DI STIPULA

Il giorno            novembre 2017 alle ore 11,00 nel locale Uffici Amministrativi dell'Istituto Comprensivo "Strampelli" di Castelraimondo (MC)

CONSIDERANDO l'ipotesi già stipulata in data 08/11/2017 senza modifiche

### VIENE STIPULATO

il presente Contratto Collettivo Integrativo dell'Istituzione Scolastica Istituto Comprensivo "N.Strampelli" di Castelraimondo (MC)

### PARTE PUBBLICA

Il Dirigente pro-tempore Dott.ssa Pierina SPURIO .....

### PARTE SINDACALE

RSU                            Bice BISBOCCI - Snals  
  
   Luciano MILANI – Cisl  
  
   Amina BONACUCINA – Cgil

SINDACATI            FLC/CGIL Antonio RENGA .....

SCUOLA  
TERRITORIALI    CISL/SCUOLA Anna Maria FORESI .....

   UIL/SCUOLA assente .....

   SNALS/CONFSAL assente .....