

ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE DI SCUOLA DELL'INFANZIA, PRIMARIA E  
SECONDARIA DI I GRADO "G. FANCIULLI" ARNONE  
VIA MATTEOTTI, 3/A – 05031 ARNONE  
Tel. 0744/387711 fax 0744/387729  
E-mail [tric803002@istruzione.it](mailto:tric803002@istruzione.it)  
C.F.91025670554

**Contratto integrativo di Istituto anno scolastico 2016/2017**

Il giorno 07.03.2017 presso la sede dell'Istituto Comprensivo  
'G.Fanciulli' di Arrone, tra il Dirigente Scolastico Prof. Fabrizio Canolla e la  
R. S. U. di Istituto e le OO.SS. Territoriali

**Si conviene e si stipula quanto segue:**

**PRINCIPI GENERALI**

**Art. 1**

*Finalità del contratto*

Il presente contratto ha la finalità di migliorare la qualità del servizio scolastico, secondo i principi di efficacia ed efficienza, attraverso un'organizzazione del lavoro del personale docente ed ATA fondata sulla partecipazione e valorizzazione delle competenze professionali, definite nei piani delle attività predisposti dal Dirigente Scolastico e dal Direttore dei

servizi generali e amministrativi in coerenza con quanto stabilito nel piano dell'offerta formativa.

**Art. 2**

*Campo di applicazione e materie oggetto di contrattazione integrativa a  
livello dell'Istituzione Scolastica*

Il presente contratto si applica a tutto il personale docente ed ATA con contratto di lavoro sia a tempo indeterminato sia a tempo determinato in servizio presso l'Istituzione scolastica.

In attuazione dell'art. 6 del CCNL Comparto Scuola del 29/11/2007 e successive modifiche e integrazioni, visto il Decreto Legislativo 165/2001 come modificato dai Decreti Legislativi n. 150/2009 e n. 141/2011, costituiscono materia del presente contratto integrativo di questo Istituto Comprensivo:

- criteri e modalità di applicazione dei diritti sindacali, nonché determinazione dei contingenti di personale previsti dall'accordo sull'attuazione della legge n. 146/1990 e successive modifiche e integrazioni;
- attuazione della normativa in materia di sicurezza nei luoghi di lavoro;
- i criteri per la ripartizione delle risorse del fondo d'istituto e per l'attribuzione dei compensi accessori al personale docente ed ATA.

### **Art. 3**

#### *Decorrenza e durata*

Il presente contratto ha validità per l'a.s. 2016/2017 e comunque fino alla stipula di un nuovo contratto.

### **Art. 4**

#### *Adeguamenti e verifiche*

Le parti, di comune accordo, possono apportare modifiche e/o integrazioni al presente contratto, a seguito di situazioni sopraggiunte, innovazioni legislative e/o contrattuali.

<b>RELAZIONI SINDACALI</b>
----------------------------

### **Art. 5**

#### *Relazioni sindacali e strumenti*

Le parti si rapportano sulla base dei seguenti modelli relazionali:



- informazione preventiva e successiva attraverso specifici incontri ed esibizione della relativa documentazione.
- partecipazione attraverso accordi e/o intese.
- contrattazione integrativa d'istituto aventi per oggetto le materie di cui all'art. 6 del CCNL 2006/2009.
- conciliazione e tentativi di risoluzione bonaria delle controversie.

## **Art. 6**

### *Soggetti delle relazioni e composizione delle delegazioni*

I soggetti abilitati a intrattenere le relazioni sono:

- per la parte pubblica: il Dirigente Scolastico pro-tempore
- per la parte sindacale: le Rappresentanze Sindacali Unitarie dell'istituzione scolastica; le OO.SS. territoriali firmatarie de CCNL, nella persona del segretario provinciale o un suo delegato.

Le diverse delegazioni, in occasione degli incontri, possono farsi assistere da esperti.

## **AGIBILITA' SINDACALE**

## **Art. 7**

### *Diritto di informazione*

In seguito a richiesta, sarà consegnata alle R.S.U. copia degli atti della scuola che sono affissi all'albo della scuola. Il Dirigente Scolastico assicurerà anche la tempestiva trasmissione del materiale sindacale inviato per posta, fax o -mail alle RSU o agli albi.

## **Art. 8**

### *Albo sindacale*

Le RSU hanno diritto di avere un apposito albo in ogni sede dell'istituzione scolastica per affiggere materiale inerente la loro attività e i comunicati su

materie di interesse sindacale e del lavoro. La bacheca è allestita in via permanente in luogo accessibile, visibile e di normale transito da parte del personale in servizio nella scuola. Alla cura dell'albo provvederanno le RSU, assumendosene la responsabilità, senza alcun visto preventivo da parte del Dirigente.

### **Art. 9**

#### *Uso dei locali e delle attrezzature*

Alle RSU è consentito:

- di comunicare con il personale della scuola quando lo stesso è libero da impegni di servizio
- l'uso del telefono, del fax, del ciclostile e della fotocopiatrice, del personal computer e della posta elettronica.
- l'utilizzo di un apposito locale per le riunioni.

### **Art. 10**

#### *Permessi sindacali retribuiti*

I membri delle RSU, per l'espletamento del proprio mandato, hanno diritto a permessi retribuiti, giornalieri od orari secondo quanto stabilito dalla normativa vigente. La fruizione dei permessi sindacali è comunicata formalmente al dirigente:

- dalle segreterie territoriali delle OO. SS. se si tratta della quota di permessi di propria competenza;
- direttamente dalle R.S.U., per la quota di propria spettanza.

La concessione dei permessi si configura come un atto dovuto, a prescindere dalle esigenze di servizio.

### **Art. 11**

#### *Permessi sindacali non retribuiti*

I membri delle R.S.U. come pure i membri di organismi dirigenti di una O. S. possono fruire di permessi sindacali non retribuiti per partecipare a



trattative sindacali, congressi o convegni nei limiti stabiliti dalla normativa in merito.

## **Art. 12**

### *Accesso agli atti e trasparenza*

Le R.S.U. e le segreterie territoriali delle OO.SS. hanno diritto di accesso agli atti della scuola su tutte le materie oggetto di informazione preventiva e successiva.

Il Dirigente Scolastico e le R.S.U. concordano le modalità di applicazione dell'art. 16 comma 6 del C.C.I.R. (sottoscritto l'8 settembre 2003) sulle relazioni sindacali in materia di semplificazione e trasparenza.

Copia dei prospetti analitici relativi all'utilizzo del Fondo d'istituto e dei vari compensi accessori, indicanti i nominativi, le attività, gli impegni orari e i relativi compensi lordi viene consegnata, su richiesta alla RSU, nell'ambito dei diritti all'informazione.

<p><b>ADEMPIMENTI E COMPORTAMENTI IN CASO DI ASSEMBLEE SINDACALI E SCIOPERI</b></p>
---

## **ART. 13**

### *Partecipazione ad assemblee sindacali*

La dichiarazione individuale e preventiva di partecipare alle assemblee, va espressa in forma scritta almeno tre giorni prima dell'assemblea, dal personale che intende parteciparvi durante il proprio orario di servizio; tale dichiarazione fa fede al fine del monte ore individuale ed é irrevocabile. I partecipanti alle assemblee non sono tenuti ad apporre firme di presenza, né ad assolvere ulteriori adempimenti. Quando siano convocate assemblee che prevedono la partecipazione del personale ATA, il DSGA stabilisce preventivamente quali lavoratori é necessario che permangono in servizio, nella misura di:

- 1 unità di personale amministrativo e 1 collaboratore scolastico per la sede centrale;

- si conviene sulla necessità di tenere le assemblee sindacali preferibilmente nelle ore iniziali o finali, al fine di poter organizzare in modo ottimale il servizio scolastico.

## **Art. 14**

### *Diritto di sciopero*

1. Il personale della Scuola può dare volontariamente preavviso scritto al Dirigente Scolastico di adesione o non adesione allo sciopero.
2. Per il giorno dello sciopero, qualora non sia possibile garantire la regolarità dello svolgimento delle attività didattiche, il Dirigente Scolastico predispone l'organizzazione in base a quanto desumibile dai dati conoscitivi in suo possesso, anche prevedendo una diversa distribuzione dell'orario di servizio degli Insegnanti, comunque per un numero di ore pari a quello già previsto per la giornata.
3. Il Dirigente Scolastico comunica agli interessati le disposizioni organizzative al più tardi entro le 24 ore precedenti il giorno dello sciopero.
4. Sulla base dei dati conoscitivi disponibili il Dirigente Scolastico comunica alle famiglie, se del caso, le modalità di funzionamento del servizio scolastico.
5. Entro il quinto giorno antecedente lo sciopero è possibile comunicare, volontariamente, la propria decisione di aderire allo sciopero o revocarla, se già data.

## **Art. 15**

### *Servizi minimi in caso di sciopero*

#### **Scrutini e valutazioni finali**

Per garantire l'effettuazione degli scrutini e delle valutazioni finali è indispensabile la presenza delle seguenti figure professionali:

- un assistente amministrativo presso la sede centrale.
- un collaboratore scolastico presso ogni sede.

#### **Esami finali**

Per garantire le prestazioni indispensabili allo svolgimento delle attività amministrative e gestionali degli Esami di Stato è indispensabile la presenza delle seguenti figure professionali nella sede centrale:

- un assistente amministrativo.
- un collaboratore scolastico.



Resta fatto salvo, ai sensi delle normative vigenti, il diritto degli alunni a fruire del servizio mensa.

## **Art. 16**

### *Individuazione del personale comandato*

La R.S.U., almeno cinque giorni prima dell'effettuazione dell'azione di sciopero, comunicherà formalmente al Dirigente i nominativi del personale (relativo alle figure professionali previste e nelle quote stabilite) tenuto ad assicurare i servizi essenziali definiti dagli artt. 13-14-15 del presente contratto.

La R.S.U. individuerà tali nominativi utilizzando nell'ordine i seguenti criteri:

- disponibilità individuale
- sorteggio, nel caso in cui tutto il personale interessato abbia dichiarato la sua volontà di aderire allo sciopero.

Il Dirigente, ricevuta la comunicazione della R.S.U., individuerà con atto formale il personale obbligato a garantire i servizi minimi

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

### **D.Lgs.81/08 e successive modifiche**

#### **ART. 17**

#### *Il rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza*

1. Ai sensi degli artt. 47 e 48 del D.L. 81/2008 e dell'art. 73 CCNL comparto scuola, il RLS è eletto tra le RSU di Istituto e in alternativa è designato dalle RSU tra il personale dell'istituto che si renda 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 la frequenza di specifici corsi .

4. Previa segnalazione al Dirigente o al DSGA, il RLS può accedere ai plessi per verificare le condizioni di sicurezza degli ambienti di lavoro e presentare osservazioni e proposte di miglioramento.

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. 18**

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

Il RSPP è designato dal Dirigente tra il personale docente a condizione che assicuri le necessarie competenze

tecniche indispensabili all'assunzione della funzione ovvero all'esterno, in caso non vi sia tale possibilità o non sussista il requisito del rapporto di fiducia professionale.

### **Art. 19**

#### *Garanti della sicurezza e organigramma*

- Per ogni plesso scolastico sono individuate le seguenti figure:
  - referenti per la sicurezza con ruolo di preposto e compiti di coordinamento
  - congruo numero di addetti alla gestione delle emergenze.
- È individuata una figura di preposto anche per i seguenti ambienti:
  - laboratorio di informatica e palestra.
- Si individua nella figura del DSGA il dirigente per la sicurezza.
- A tutto il personale è garantita la formazione di base per i lavoratori secondo quanto previsto dall'art. 37 del DL 81/2008 e succ. mod., da effettuarsi in orario di lavoro, compatibilmente con le esigenze organizzative generali. Il personale è tenuto, in base alla vigente normativa, a considerare tale frequenza obbligo di servizio.
- A tutti i garanti citati ai punti 1, 2 e 3 è garantito il diritto alla formazione, da effettuarsi in orario di lavoro compatibilmente con le esigenze organizzative generali.
- Ogni anno si concordano con il RSPP le modalità di informazione di base.

<b>PERSONALE DOCENTE</b>
--------------------------

### **Art. 20**

#### *Criteri per l'assegnazione del personale docente*

L'assegnazione del personale docente, sia a tempo indeterminato che a tempo determinato, è effettuata secondo i seguenti criteri, indicati in ordine di priorità:

- Continuità didattica e di presenza nel plesso



- motivata richiesta del docente
- Graduatoria interna per i trasferimenti d'ufficio
- Maggior vicinanza al domicilio

Nella scelta della sede più vicina al proprio domicilio, fruiscono della precedenza i beneficiari degli artt. 21 e 33 della Legge 104/92 e le lavoratrici madri o, in alternativa, i lavoratori padri, con figli di età inferiore a un anno.

## PERSONALE ATA

### *Criteri per l'assegnazione del personale ATA ai plessi*

1. Il Dirigente Scolastico all'inizio di ciascun anno scolastico, sulla base di quanto previsto all'art. 52, comma 1°, del CCNL scuola del 31/08/1999, sentito il Direttore dei Servizi Generali ed Amministrativi, rende noto alla RSU ed al personale interessato a mezzo di specifica assemblea, il numero di unità di personale in organico e la suddivisione dello stesso fra i diversi plessi.
2. Il Dirigente Scolastico in conformità al Piano dell'Offerta Formativa ed in accordo con il Direttore dei Servizi Generali ed Amministrativi, valutate le eventuali richieste degli interessati, assegna il personale Collaboratore Scolastico ai plessi:
  - Valorizzando le competenze professionali opportunamente documentate;
  - Assicurando un'equa ripartizione del lavoro tra le diverse unità del personale
  - Tenendo conto delle opzioni e delle esigenze manifestate dal personale interessato.
3. Nella costituzione dei posti si procede assicurando:
  - a tutti i plessi un livello di servizio simile
  - equa ripartizione del personale che usufruisce della L. 104/92 e di eventuali rapporti di lavoro a tempo parziale.
4. Si tengono presenti inoltre i seguenti criteri:
  - continuità nella sede di servizio quando essa sia garanzia di qualità del servizio;
  - competenze professionali e disponibilità a rivestire incarichi legati ad aspetti particolari del servizio mensa, palestra, manutenzione, accoglienza alunni, assistenza portatori di handicap) e/o legati a progetti specifici;
  - distribuzione dei carichi di lavoro la più equa possibile;
  - esigenze di famiglia documentabili.

Il Dirigente Scolastico valuta le richieste volontarie di assegnazione ad altro plesso da parte dei dipendenti entro il 30 giugno.

In caso di concorrenza, a parità di condizioni, l'assegnazione sarà disposta con riferimento alla graduatoria interna.

L'assegnazione ai plessi avviene all'inizio dell'anno e può essere modificata solo in casi eccezionali.

L'assegnazione al plesso ha validità per l'intero anno scolastico. Solo in casi eccezionali sopraggiunti, il collaboratore scolastico potrà essere spostato in altro plesso.

#### **Art.21**

##### *Controllo dell'orario di lavoro*

Tutto il personale è tenuto, durante l'orario di servizio, a permanere nel posto di lavoro assegnato.

L'accertamento della presenza sul posto di lavoro del suddetto personale, avviene a mezzo di firma apposta su apposito registro di presenza.

E' fatto assoluto divieto di abbandonare il posto di lavoro senza previa autorizzazione del DS.

#### **Art.22**

##### *Criteri per l'elaborazione del piano ferie e recuperi nel periodo estivo*

Il piano ferie e recuperi nel periodo estivo deve tener conto dei seguenti criteri:

collaboratori scolastici	deve essere assicurata la presenza di una unità durante gli orari di apertura della sede centrale.
personale amministrativo	deve essere sempre assicurata la presenza in servizio di almeno una unità di personale negli uffici.

Per quanto non precisato nel presente testo, si rinvia al CCNL Scuola 2006-2009.

### **COMPENSI ACCESSORI FONDO DI ISTITUTO**

#### **Art. 23**

##### *Ripartizione generale dei compensi*

A fronte di un fondo di istituto dell'ammontare di €44.528,79 lordo Stato (€33555,98 Lordo dipendente) sono state considerate obbligatoriamente e



previamente, quindi dedotte, le cifre dovute per l'Indennità di Direzione della DSGA, e il compenso per il sostituto del DSGA.

<b>QUOTA SPETTANTE A.S.C. 2016/2017</b>		
<b>INDENNITA' DIREZIONE</b>	Lordo Stato	Lordo dip
Ind. Dir. DSGA	6104,20	*4600,00
Sostituto del DSGA	423,18	318,90
TOTALE INDENNITA'	<b>6527,38</b>	<b>4918,90</b>
<b>TOTALE FIS DECURTATO DALLE INDENNITA'</b>	<b>38001,41</b>	<b>28637,08</b>

\* Si fa presente che l'importo dell' Ind.di Direzione di € 4600,00 potrebbe variare e diminuire di circa € 700,00 se la Cia verrà pagata sul C.U. dal Mef, a differenza dei precedenti anni.

La cifra rimanente L.D. ( 28.637,08 ) è stata poi suddivisa tra il comparto docente (n. 57 componenti complessivi) e quello A.T.A. (n. 14,5 componenti complessivi) secondo l'organico di fatto, in ragione del 70% (personale docente) e 30% (personale Ata) dei fondi disponibili.

### **ECONOMIE**

Si fa presente che al 31 agosto 2016 le economie disponibili per il nuovo anno erano di € 8.506,77; nel mese di dicembre 2016 è stato erogato il finanziamento per il Progetto Istruzione domiciliare dell' a.s. 2015/2016, per un importo inferiore rispetto alla richiesta, che deve essere integrato sia con la somma di € 700,00 prevista per il Progetto nel contratto precedente sia con le somme relative a residui di anni precedenti per le ore eccedenti del Gruppo sportivo e per la sostituzione colleghi assenti rispettivamente di € 140,00 ed € 83,12.

Quindi, alle quote assegnate per l'anno scolastico 2016/2017, sono da aggiungere le economie dell'a.s. 2015/2016 per un importo totale di € **7.806,77** relative a:

- All'avanzo del fondo dopo i pagamenti per l'importo di € **5703,73**;
- Alla assegnazione della somma di € **2.125,09** erogata, a seguito della nota Miur n. 9745 del 6 luglio 2016, alla fine dell'a.s. precedente alle scuole sul cui Fondo grava l'indennità di direzione, parte fissa, del DSGA ;
- Alla somma del 2% sul totale del Fondo disponibile, accantonata nell'a.s. precedente e non utilizzata di € **677,95**;

Componente docente	€ 4598,19	rimanenza anno precedente
	€ 1487,56	assegn.ad integrazione, nota prot. n°9745 del 6 luglio 2016
	€ 474,56	Accantonamento Fondo del 2% non utilizzato
<b>Totale</b>	<b>€ 6.560,31</b>	
Componente ATA	€405,54	rimanenza anno precedente
	€ 637,53	assegn.ad integrazione, nota prot. n°9745 del 6 luglio 2016
	€ 203,39	Accantonamento Fondo del 2% non utilizzato
<b>Totale</b>	<b>€ 1.246,46</b>	

Sul fondo disponibile, dato dalla assegnazione in competenza e dalle economie, viene calcolata la somma pari al 1% del totale come accantonamento per esigenze impreviste:

$$€ 28.637,08 + € 7.806,77 = € 36.443,85 - 1\% = € 36.079,42$$

**Pertanto il fondo disponibile per il personale è il seguente:**

Quota spettante al personale Docente: **€ 25.255,59**

Quota spettante al personale Ata: **€ 10.823,83**

#### **ORE ECCEDENTI**

Assegnazione in competenza per **sostituzione colleghi assenti:**

<b>€ 1.942,79</b> lordo stato	<b>€ 1.464,04</b> lordo dipendente
-------------------------------	------------------------------------

I referenti di plesso, nei mesi di febbraio ed aprile, presenteranno in segreteria il registro delle ore eccedenti in sostituzione dei colleghi assenti, assegnate ed effettivamente prestate dal personale, in modo che non venga superata la somma finanziata.



**RIPARTO INCENTIVO PER FUNZIONI STRUMENTALI**

e

**QUOTA DOCENTI FONDO D'ISTITUTO**

**Art. 24**

***Ripartizione dei compensi***

**QUOTA DOCENTI FUNZIONI STRUMENTALI**

Alle Funzioni Strumentali del comparto docente sono stati assegnati come da fondo specifico **€ 5.013,15** lordo Stato e conseguenti **€ 3.777,81** lordo Dipendente, da ripartire tra le seguenti Aree:

Bisogni Educativi Speciali	25%	€944,45
Nuove tecnologie e registro elettronico	15%	€566,67
PTOF e autovalutazione d'Istituto	10%	€ 377,79
Continuità e orientamento	25%	€944,45
Uscite e relazioni con l'esterno	25%	€944,45
<b>TOTALE</b>		<b>€ 3.777,81</b> <b>lordo dipendente</b>

**Quota Docenti Fondo d'Istituto**

La somma di : **€ 25.255,59**

lordo dipendente verrà utilizzata per incentivare i seguenti incarichi:

Incarico	Numero docenti	Numero di ore previste in totale da suddividere	Costo per ora	Costo totale	

		a consuntivo ove vi sia più di un docente			
Collaboratore Vicario	1	90	€17,50	€1.575	
Secondo Collaboratore	1	70	€17,50	€1225	
Referente Scuola Infanzia	1	25	€17,50	€437,5	
Referente Scuola Primaria	1	25	€17,50	€437,5	
Responsabile di plesso infanzia Arrone	1	25	€17,50	€437,50	
Responsabile di plesso infanzia Montefranco	1	20	€17,50	€350,00	
Responsabile di plesso infanzia Ferentillo	1	20	€17,50	€350,00	
Responsabile di plesso primaria Arrone	1	30	€17,50	€525,00	
Responsabile di plesso primaria Montefranco	1	18	€17,50	€315,00	
Responsabile di plesso primaria Ferentillo	1	22	€17,50	€385,00	
Responsabile di plesso secondaria Arrone	1	30	€17,50	€525,00	



Responsabile di plesso secondaria Ferentillo	1	28	€17,50	€490,00	
Responsabili di laboratorio	4	20 4X5 h.	€17,50	€350,00	
Coordinatori di classe	8	130 20 x 3 terze medie 14 x 5 altre classi Tot.70h	€17,50	€2.275,00	
Redazione orario Scuola Infanzia	3	6	€17,50	€105,00	
Redazione orario Scuola Primaria	3	8	€17,50	€140,00	
Redazione orario Scuola Secondaria	2	8	€17,50	€140,00	
Organizzazione viaggi di istruzione di 1 giorno	2	50 2x25	€17,50	€875,00	
Organizzazione viaggi di istruzione di più giorni	5	50 5x10	€17,50	€875,00	
Docenti tutor per neoimmessi in ruolo	3	30 3x10	€17,50	€525,00	
Referenti di progetto	7	70 ore da ripartire	€17,50	€1225,00	
Integrazione scolasticaa Progetti	1	43	€ 17,50	€ 752,50	

compreso art.9					
Integrazione al contributo					
Referenti azioni contro il bullismo	2	40 ore	€17,50	€700,00	
Coordinatori di dipartimento	5	50 ore	€17,50	€875,00	
Commissione PTOF e autovalutazione	1	20	€17,50	€350,00	
Commissione Inclusione	7	42	€17,50	€735,00	
Commissione accoglienza	4	16	€17,50	€280,00	
Commissione continuità e orientamento	7	49	€17,50	€735,00	
Responsabile laboratorio di ceramica	1	30	€17,50	€525,00	
Referenti progetto 1 piano di miglioramento	3	21	€17,50	€367,50	
Referenti progetto 2 piano di miglioramento	3	15	€17,50	€262,50	
					<b>€19.145,00</b>
<b>ORE DOCENZA</b>					
Recupero Scuola Secondaria	5	100	€35,00	€3500,00	
Recupero Scuola Primaria	5	40	€35,00	€1400,00	



Inglese scuola infanzia	3	30	€ 35,00	€ 1050,00	
					<b>€ 5.950,00</b>
				<b>Totale compl.</b>	<b>€25.095,00</b>

Allo stato attuale non risultano assegnate a questa Istituzione Scolastica le somme relative al Mof dell'anno 2017 per il periodo, da gennaio ad agosto. Le economie sul Cedolino unico, risultanti sui Pos del Mef relative all'anno precedente, probabilmente verranno ritirate e riassegnate nell'anno 2017 nei mesi di maggio o giugno.

<b>Personale ATA - RIPARTO INCENTIVO PER INCARICHI SPECIFICI, ART. 7 E FONDO D'ISTITUTO</b>
---

#### Art. 25

#### *Ripartizione dei compensi specifici*

Agli **Incarichi Specifici** del comparto ATA sono stati assegnati come da fondo specifico **€ 2.264,64** lordo Stato e conseguenti **€1.706,59** lordo Dipendente, da ripartire tra assistenti amministrativi e collaboratori come segue:

#### **COLLABORATORI SCOLASTICI (residuo € 7,09)**

Cura - igiene - alunni Infanzia (3 coll. Fissi x45 h.)		€ 562,50
Cura - igiene - alunni Infanzia -( 4 coll. a turno alterno - 22 h. )		€ 275,00
Primo soccorso e sicurezza(3 coll.x 6 h. ciascuno)		€ 225,00

Cura alunni H ( ore 44)		€ 550,00
	<b>TOTALE</b>	<b>€ 1.612,50</b>

### ASSISTENTI AMMINISTRATIVI

Attività aggiuntiva relativa Al rinnovo o recupero credenziali su vari siti e trasmissione file	1 AA - ore 6	€ 87,00
	<b>TOT.COMPL ATA</b>	<b>€ 1.706,59</b>
n° 2 Assistenti Amministrativi <b>titolari di art. 7</b>		
Nessun Assistente Amministrativo <b>titolare di 2<sup>^</sup> posizione economica</b>		

### Art. 7 – Collaboratori scolastici:

n° 5 collaboratori scolastici titolari di art. 7

La somma indicata potrebbe subire una variazione dovuta alla differenza di importo del parametro usato per il calcolo dei compensi per gli Incarichi specifici, comunicato dal Miur nella nota del 29.09.2016 ( 151,53) e quello stabilito nel contratto integrativo nazionale del 24.06.2016 (161,76).

### **Quota ATA Fondo d'Istituto da suddividere in base al personale: 3 AA e 12,5 C.S.**

La somma di **Euro 10.823,83** (Lordo dipendente) verrà utilizzata per incentivare i seguenti incarichi:

### **Assistenti Amministrativi € 2.094,95 (arrotondato a € 2.088,00):**

Ore eccedenti a pagamento (1 X 30 h.)	435,00
Gestione degli acquisti su Mepa e affidamento diretto con istruttoria completa (cig-durc- preventivo-ordine determina-collaudato- atti per aggiornamento registri dell' inventario e del facile consumo)(h.40)	580,00



Istruttoria Progetti e Viaggi istruzione completi degli atti (H. 10)	145,00
Intensificazione del lavoro ordinario (h.7 x3= 21)	304,50
Istruttoria per richieste cig. Su AVCP e SIDI con adeguamento degli importi e dei dati dei contratti per trasmissione file (ANAC - Albo scuola - Scuola in chiaro) e indice di tempestività ( Albo scuola e Scuola in chiaro) H.13	188,50
Supporto al DSGA (H.8)	116,00
Anagrafe prestazioni dipendenti e consulenti ( h. 12)	174,00
Registro Inventario e facile consumo ( h. 10)	145,00

**Collaboratori scolastici Tot. Coll. 12,5 € 8.728,88:**

Supporto alla segreteria e ai laboratori ( 2 x16 )+(1x13,5)= ore 41	€568,75
Intensificazione del lavoro straordinario o ordinario( 12,5x 6ore= 75)	€ 937,50
Servizio su più plessi( 8 x 9= ore 72)	€900,00
Responsabilità riscaldamento( 1 ore 20 )	€250,00
Supporto al Ptof (tutti 12,5x6 = 75 h.)	€ 937,50
Attività di piccola manutenzione( 3 x 8= ore 24)+(3X5=15)	€ 487,50
Reperibilità allarme (3 coll. 50 ore) Sc.Arrone a rendicontazione secondo chiamate e disponibilità	€ 625,00
Raccolta bollini mensa (12,5 x 5 = 62,50 ore )	€ 781,25
Gestione magazzino(1 - ore 25)	€ 312,50
Sostituzione fuori Comune ( 1 - ore 30)	€ 375,00
Flessibilità orario ( tutti 12,5x h.8 = 100 ore )	€ 1250,00
Sicurezza - Primo soccorso (tutt 12,5 x6 =ore 75)	€ 937,50

Ore eccedenti emergenze (1X29H)	€362,50
<b>TOTALE</b>	<b>€ 8.725,00</b>

## **NORME FINALI**

### **Art. 27**

#### *Verifica dell'accordo*

I soggetti firmatari del presente contratto hanno titolo a richiedere, non prima che siano trascorsi 90 giorni dalla sottoscrizione, la verifica del suo stato di attuazione.

Al termine della verifica il contratto potrà essere modificato previa intesa tra le parti.

### **Art. 28**

#### *Interpretazione autentica*

Qualora insorgano controversie sull'interpretazione del presente contratto, le parti si incontrano entro 10 giorni dalla richiesta di cui al comma seguente, per definire consensualmente il significato della clausola controversa.

Al fine di iniziare la procedura di interpretazione autentica, la parte interessata inoltra richiesta scritta all'altra parte, con l'indicazione della materia e degli elementi che rendono necessaria l'interpretazione; la procedura si deve concludere entro 30 giorni. Nel caso si raggiunga un accordo, questo sostituisce la clausola controversa sin dall'inizio della vigenza contrattuale.

### **Art. 29**

#### *Norme di rinvio*

Rispetto a quanto non espressamente indicato nel presente contratto, la normativa di riferimento primaria in materia é costituita dalle norme legislative e contrattuali nazionali.



## DISPOSIZIONI FINALI

### Art. 30

#### *D. L.vo 196/2003 e tutela della privacy*

L'affissione all'Albo dell'Istituto delle tabelle di liquidazione o prospetti riepilogativi, relativi al FIS e di altri fondi oggetto di contrattazione, comprensivi di attività, impegni orari e relativi compensi, non costituisce violazione della normativa vigente sulla privacy in quanto tale affissione è debitamente applicativa di precise disposizioni contrattuali.

Copia dei prospetti di cui sopra viene anche consegnata alle R.S.U.

### Art. 31

#### *Distribuzione del contratto*

Copia del presente contratto viene affissa all'Albo d'Istituto della sede centrale e nelle sedi di tutti i plessi.

Il presente atto, redatto di 06 copie originali debitamente firmate in ogni pagina dai sottoscrittori, costituisce l'esito del Contratto Integrativo d'Istituto.

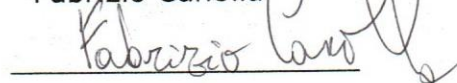
Arrone , 07/03/2017

Letto, confermato e sottoscritto

#### **PER LA DELEGAZIONE DI PARTE PUBBLICA:**

##### **Il Dirigente Scolastico**

Fabrizio Canolla



#### **PER LA DELEGAZIONE DI PARTE SINDACALE:**

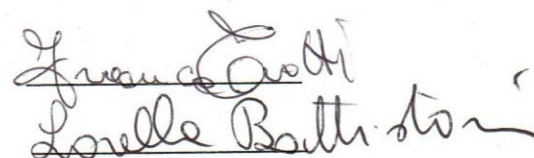
##### **I Rappresentanti R.S.U.**

Coll. scol. Franca Trotti

Ins. Lorella Battistoni


Ins. Loredana Bartolini

RSA Prof.ssa Loretta Botondi



Assente

**Le OO.SS. Territoriali FLC CGIL**



A handwritten signature in black ink, consisting of several loops and a long horizontal stroke, positioned above the first signature line.

**CISL SCUOLA**

**UIL SCUOLA**

**SNALS**

**GILDA**