



**ISTITUTO COMPRENSIVO DI MELDOLA**

VIALE DELLA REPUBBLICA N. 47

47014-MELDOLA (FC)

C.F. 92046600406 - Tel. 0543/496420-496413 Fax 0543/490305

e-mail [foic81100c@istruzione.it](mailto:foic81100c@istruzione.it) [foic81100c@pec.istruzione.it](mailto:foic81100c@pec.istruzione.it)

[www.icsmeldola.it](http://www.icsmeldola.it)

MELDOLA, 26/11/2015

ALLE R.S.U. DI ISTITUTO

*Oggetto: Atto di costituzione del fondo per la Contrattazione Integrativa di Istituto a.s. 2015/16.*

**IL DIRIGENTE SCOLASTICO**

**VISTE**

*la nota prot. n. 13439 del 11/09/2015 del Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca – Dipartimento per la Programmazione e la Gestione delle Risorse Umane, Finanziarie e Strumentali, a mezzo della quale è stato comunicato l'ammontare delle risorse per il M.O.F. spettanti a questa istituzione scolastica relativamente all'a.s. 2015/16;*

**TENUTO CONTO** *delle economie relative all'a.s. 2014/15;*

**COSTITUISCE**

*il fondo per l'avvio della Contrattazione di Istituto a.s. 2015/16.*

**IL DIRIGENTE SCOLASTICO REGGENTE**  
**(DOTT.SSA ROBERTA RAVAIOLI)**

Responsabile procedimento: Dott.ssa Roberta Ravaioli – Dirigente Scolastico

Referente Amm.vo: Dott.ssa Molinari Milena

C:\Users\Pc\Desktop\CONTRATTAZIONE 2015-16\ATTO DI COSTITUZIONE DEL FONDO 2015-16.doc

**ISTITUTO COMPRENSIVO DI MELDOLA**  
**Viale della Repubblica n. 47**  
**47014 MELDOLA (FC)**

In data 19 gennaio 2016, interpellati i Sindacati di categoria, si riuniscono presso la sede i rappresentanti RSU per rendere definitiva la Contrattazione Integrativa di Istituto.

FIRMA RSU

FOSCHI PATRIZIA

CORBI DANIELA

SACCO ANNA MARIA

Patrizia Foschi

Daniela Corbi  
Sacco Anna Maria



IL DIRIGENTE SCOLASTICO REGG.  
(DOTT. SSA ROBERTA RAVAIOLI)

*[Handwritten signature of the school director]*

*UIL Scuola*  
CISL SCUOLA

*[Handwritten signature]*  
Giovanni Giovinetti

**ISTITUTO COMPRENSIVO DI MELDOLA**  
**Viale della Repubblica n.47**  
**COMUNE DI MELDOLA – Provincia di FORLÌ'-CESENA**

**PROT. N. 6279/C14**

**IPOTESI DI CONTRATTO INTEGRATIVO DI ISTITUTO RELATIVO A MODALITA' E  
CRITERI DI APPLICAZIONE DEI DIRITTI SINDACALI NONCHE' AI CONTINGENTI  
DI PERSONALE PREVISTI DALL'ART. 2 DELL'ACCORDO SULL'ATTUAZIONE  
DELLA LEGGE 146/1990,**

**AI SENSI DELL'ART. 6 DEL CCNL 2006/2009**

L'anno 2015, il mese di novembre, il giorno ventisei, in Meldola, presso l'Istituto Comprensivo, in sede di contrattazione integrativa a livello di singola istituzione scolastica,

- VISTA la legge n. 300/1970;  
VISTO il d. lgs. 03.02.1993, n. 29 e successive modificazioni ed integrazioni;  
VISTO l'articolo 1 della legge n. 6 del 24 marzo 1999;  
VISTO il Contratto collettivo nazionale scuola quadriennio giuridico 2006-2009 e 1° biennio economico 2006-2007;  
VISTO l'accordo integrativo nazionale del 10 ottobre 1999 concernente i criteri generali per la determinazione dei contingenti del personale educativo ed ATA necessari ad assicurare le prestazioni indispensabili in caso di sciopero;  
VISTA l'intesa firmata dalle OO.SS. e dall'ARAN che disciplina le prestazioni minime di servizio durante l'astensione dal lavoro dei dipendenti del comparto scuola in attuazione della legge 146/90 e della legge 83/2000;  
RITENUTO che il sistema delle relazioni sindacali, nel rispetto delle distinzioni dei ruoli e delle rispettive responsabilità, 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;  
CONVENUTO che il sistema delle relazioni sindacali è improntato alla correttezza e trasparenza dei comportamenti;

**tra:**

**la delegazione di parte pubblica nella persona del Dirigente Scolastico Dott.ssa ROBERTA RAVAIOLI, che ha invitato a partecipare alla contrattazione, in qualità di esperto amministrativo il D.S.G.A. Dott.ssa Milena Molinari, i componenti della R.S.U.:**

**CORBI DANIELA**

**FOSCHI PATRIZIA**

**SACCO ANNA MARIA**

**e altresì sono state invitate a partecipare alla contrattazione i terminali associativi di CGIL – CISL – UIL, SNALS E GILDA.**

**Risulta assente il terminale associativo di CGIL, SNALS e UIL.**

**Si stipula la seguente ipotesi di Contratto Integrativo di Istituto**

## **TITOLO I - RELAZIONI SINDACALI**

**LE PARTI CONCORDANO QUANTO SEGUE**

### **ART. 1 – CAMPO DI APPLICAZIONE, DURATA, DECORRENZA**

Il presente contratto si applica al personale docente e ATA a tempo indeterminato e determinato. Il presente contratto ha validità per l'anno scolastico 2015/16 e in ogni modo sino alla stipulazione del successivo contratto integrativo di scuola; potrà essere sottoposto a verifica, nel corso della sua validità, su richiesta di uno dei soggetti firmatari.

Alla scadenza si rinnova tacitamente di anno in anno qualora una delle parti non abbia dato disdetta con comunicazione scritta, almeno tre mesi prima di ogni singola scadenza.

In caso di disdetta, le disposizioni contrattuali rimangono in vigore fino a quando non sono sostituite dal contratto successivo. Si procederà comunque alla stipula di un nuovo contratto collettivo integrativo di Istituto a seguito della stipula di un nuovo CCNL.

### **ART. 2 – INTERPRETAZIONE AUTENTICA**

Qualora insorgano controversie sull'interpretazione del presente contratto, le parti si incontrano entro dieci 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 trenta giorni.

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

### **ART. 3 – TRASPARENZA**

L'affissione all'albo di tutti i prospetti relativi al fondo dell'Istituzione Scolastica e alle attività del POF, indicanti le attività, gli impegni orari e i relativi importi, in quanto prevista da precise norme contrattuali in materia di rapporto di lavoro non costituisce violazione della riservatezza.

Copia dei suddetti prospetti è consegnata alla RSU nell'ambito del diritto all'informazione successiva.

L'affissione degli atti all'albo dell'Istituto costituisce informativa.

### **ART. 4 – RELAZIONI E DIRITTI SINDACALI**

In tutte le materie oggetto delle relazioni sindacali di Istituto si tiene conto delle delibere delle OO.CC. per quanto di competenza. Le RSU hanno diritto di accesso e di utilizzo delle strumentazioni di scuola utili allo svolgimento della loro attività sindacale (Fax – Telefono – PC – Fotocopiatrici).

### **ART. 5 SOGGETTI DELLE RELAZIONI E COMPOSIZIONE DELLE DELEGAZIONI**

I soggetti abilitati a intrattenere le relazioni sono:

- per la parte pubblica: il Dirigente Scolastico.
- per la parte sindacale: le Rappresentanze Sindacali Unitarie elette all'interno dell'istituzione scolastica; le OO.SS. territoriali firmatarie dei CCNL, nella persona del segretario generale o di un suo delegato.

Le diverse delegazioni - in occasione di incontri formali - possono farsi assistere da esperti - che non hanno titolo a intervenire nella discussione. La loro presenza va preventivamente concordata.

## **ART. 6 – OBIETTIVI E STRUMENTI**

Il sistema delle relazioni sindacali di Istituto, nel rispetto dei reciproci ruoli, persegue l'obiettivo di contemperare l'interesse professionale dei lavoratori con l'esigenza di migliorare l'efficacia e l'efficienza del servizio.

Le relazioni sindacali sono improntate alla correttezza e trasparenza dei comportamenti delle parti.

Il sistema delle relazioni sindacali si articola nei seguenti modelli relazionali:

- a) contrattazione integrativa;
- b) informazione preventiva;
- c) procedure di concertazione;
- d) informazione successiva;
- e) interpretazione autentica come da art. 2.

In tutti i momenti delle relazioni sindacali, le parti possono usufruire dell'assistenza di esperti di loro fiducia, anche esterni alla scuola, previa comunicazione all'altra parte e senza oneri per la scuola.

## **ART. 7 – RAPPORTI TRA RSU E DIRIGENTE SCOLASTICO**

La RSU designa al suo interno il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza e comunica il nominativo al Dirigente Scolastico; il rappresentante rimane in carico fino a diversa comunicazione della RSU. Entro 15 giorni dall'inizio di ogni anno scolastico, la RSU comunica al Dirigente Scolastico le modalità di esercizio delle prerogative e delle libertà sindacali di cui è titolare.

Il Dirigente Scolastico concorda con la RSU le modalità e il calendario per lo svolgimento dei diversi modelli di relazioni sindacali; in ogni caso, la convocazione da parte del Dirigente Scolastico va effettuata con almeno sei giorni di anticipo e la richiesta da parte della RSU va soddisfatta entro sei giorni, salvo elementi ostativi che rendano impossibile il rispetto dei termini indicati.

Per ogni incontro vanno preliminarmente indicate le materie.

## **ART. 8 – CONTRATTAZIONE INTEGRATIVA**

Sono oggetto di contrattazione di Istituto le materie previste dall'art. 6, comma 2 del CCNL del 29.11.2007:

- a) modalità di utilizzazione del personale in rapporto al piano dell'offerta formativa;
- b) criteri riguardanti le assegnazioni del personale docente ed ATA 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 di applicazione dei diritti sindacali, nonché determinazione dei contingenti di personale previsti dall'accordo sull'attuazione della Legge n. 146/1990, così come modificata dalla Legge n. 83/2000;
- d) attuazione della normativa in materia di sicurezza nei luoghi di lavoro;

- e) i criteri generali per la ripartizione delle risorse del fondo di Istituto e per l'attribuzione dei compensi accessori, ai sensi dell'art. 45, c.1, del D.Lgs. n. 165/2001, al personale docente ed ATA;
- f) criteri e modalità relativi all'organizzazione del lavoro e all'articolazione dell'orario del personale docente ed ATA nonché i criteri per l'individuazione del personale docente ed ATA da utilizzare nelle attività retribuite con il fondo di Istituto;
- g) tutte le altre materie esplicitamente previste dai contratti di livello superiore.

Possono altresì essere oggetto di contrattazione integrativa altre materie inerenti il rapporto di lavoro e soggette quindi a normativa di tipo contrattuale, che le parti consensualmente decidano di inserire nel presente contratto.

La contrattazione integrativa di Istituto si basa su quanto stabilito dalle norme contrattuali di livello superiore e dalle leggi; non può in ogni caso prevedere impegni di spesa superiore ai fondi a disposizione della scuola. Le clausole discordanti non sono valide.

## **ART.9 - PROCEDURE DELLA CONTRATTAZIONE**

Il Dirigente Scolastico, nelle materie di cui sopra, deve formalizzare la propria proposta contrattuale entro termini congrui con l'inizio dell'anno scolastico, e, in ogni caso, entro i successivi dieci giorni lavorativi decorrenti dall'inizio delle trattative. Queste ultime devono comunque iniziare non oltre il 15 settembre.

La contrattazione di cui sopra si svolge con cadenza annuale. Le parti possono prorogare, anche tacitamente, l'accordo già sottoscritto.

Se le Parti non giungono alla sottoscrizione del contratto entro il successivo 30 novembre, le questioni controverse potranno dalle Parti medesime essere sottoposte alla commissione di cui all'art.4, comma 4, lettera d), che fornirà la propria assistenza.

Sulle materie che incidono sull'ordinato e tempestivo avvio dell'anno scolastico la contrattazione deve iniziare non oltre il 15 settembre e concludersi entro il 30 novembre.

L'amministrazione scolastica può avvalersi, nella contrattazione integrativa di istituto, dell'assistenza dell'Agenzia per la rappresentanza negoziale delle pubbliche Amministrazioni - ARAN.

## **ART. 10 – INFORMATIVA PREVENTIVA E CONCERTAZIONE**

Sono oggetto di informativa preventiva:

- 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, accordi di programma, stipulati dalla singola istituzione scolastica o dall'amministrazione scolastica periferica con altri Enti e Istituzioni;
- g) tutte le materie in oggetto di contrattazione.

Nel rispetto delle competenze degli OO.CC: e compatibilmente con gli adempimenti amministrativi, il Dirigente Scolastico fornisce alla RSU e ai rappresentanti delle OO.SS. firmatarie in appositi incontri l'informazione preventiva venti giorni prima delle relative scadenze, fornendo anche l'eventuale documentazione.

Relativamente alla procedura di concertazione, ricevuta l'informazione preventiva, si richiamano i commi 3 - 4 - 5 dell'art. 6 CCNL 29.11.2007.

#### **ART. 11 - INFORMAZIONE SUCCESSIVA**

Sono materia di informazione successiva:

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

La RSU e i rappresentanti delle OO.SS. firmatarie, nell'esercizio della tutela sindacale di ogni lavoratore, hanno titolo a chiedere l'informazione successiva su tutti gli atti e i provvedimenti amministrativi riguardanti il rapporto di lavoro in nome e per conto dei diretti interessati; hanno altresì diritto all'accesso agli atti, con richiesta informale e per le vie brevi, nei casi e con le limitazioni previste dalla Legge 241/1990 e dalla Legge 675/1996.

#### **ART. 12 - DIRITTO DI INFORMAZIONE**

Dovrà essere consegnata alle RSU copia di tutti gli atti della scuola che sono affissi all'albo di istituto.

Il Dirigente assicurerà altresì la tempestiva trasmissione del materiale sindacale inviato per posta, fax o e-mail alle RSU o agli albi.

#### **ART. 13 - ALBO SINDACALE RSU**

Le RSU hanno diritto ad avere un apposito albo in ogni sede dell'istituzione scolastica per affiggere materiale inerente alla loro attività, le pubblicazioni, i testi ed i comunicati su materie di interesse sindacale e del lavoro.

La bacheca è allestita in via permanente in luogo accessibile, visibile, non marginale e di normale transito da parte del personale in servizio nella scuola.

Alla cura dell'albo provvederanno le RSU, assumendosene le responsabilità, senza alcun visto preventivo da parte del Dirigente.

#### **ART. 14 - ALBO SINDACALE DELLE OO.SS.**

Nella sede centrale dell'istituto e nelle succursali, scuole staccate e/o coordinate, alle organizzazioni sindacali è garantito l'utilizzo di un'apposita bacheca.

La bacheca è allestita in via permanente in luogo accessibile, visibile, non marginale e di normale transito da parte del personale in servizio nella scuola.

Nella bacheca sindacale le OO.SS. hanno diritto di affiggere materiale di interesse sindacale e del

lavoro.

I rappresentanti sindacali formalmente accreditati dalle rispettive OO.SS. esercitano il diritto di affissione, senza preventiva autorizzazione dei Dirigente, assumendosene la relativa responsabilità.

#### **ART. 15 - USO DEI LOCALI E DELLE ATTREZZATURE**

Alle RSU è consentito, per attività connesse alle loro funzioni:

- di comunicare con il personale della scuola libero da impegni di servizio;
- l'uso gratuito del telefono, dei fax e della fotocopiatrice, nonché l'uso dei personal computer, compreso l'utilizzo della posta elettronica e delle reti telematiche;
- l'utilizzo di un apposito locale per le riunioni e di un armadio per la raccolta dei materiale sindacale.

#### **ART. 16 - ACCESSO AI LUOGHI DI LAVORO DA PARTE DELLE OO.SS.**

Le strutture sindacali territoriali possono inviare alla RSU, al proprio rappresentante e all'albo sindacale comunicazioni e/o materiali tramite lettera scritta, fonogramma, telegramma, fax e posta elettronica; sarà cura dei Dirigente assicurare il loro recapito.

Per motivi di carattere sindacale, alle **OO.SS.** è consentito di comunicare con il personale durante l'orario di servizio, compatibilmente con gli impegni di lavoro.

Fermo restando l'obbligo del puntuale adempimento dei propri doveri contrattuali, senza compromettere il normale svolgimento del servizio, all'interno delle singole istituzioni scolastiche a lavoratrici e lavoratori è consentito raccogliere contributi e svolgere opera di proselitismo per la propria organizzazione sindacale, secondo quanto disposto dall'art. 26 della L. 300/70.

Le OO.SS. hanno diritto di acquisire, all'interno delle scuole, elementi di conoscenza per la loro attività, anche in relazione alla tutela dell'igiene, della sicurezza e alla medicina preventiva, come previsto dal D.L.vo 626/1994.

#### **ART. 17 - PERMESSI SINDACALI RETRIBUITI**

I membri delle RSU, per l'espletamento del proprio mandato, hanno diritto a permessi retribuiti, giornalieri ed orari.

I permessi sindacali, di cui al comma precedente, possono essere fruiti entro i limiti complessivi e individuali, con le modalità e per le finalità previste dal CCNQ del 7 agosto 1998 e dal CCNQ del 9 agosto 2000.

La fruizione dei permessi sindacali è comunicata formalmente al Dirigente:

- a) dalle segreterie territoriali delle OO.SS., se si tratta della quota di permessi di propria competenza;
- b) direttamente dalle RSU, per la quota di loro spettanza.

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

La concessione dei permessi si configura come un atto dovuto, a prescindere dalla compatibilità con le esigenze di servizio.



## **ART. 18 - PERMESSI SINDACALI NON RETRIBUITI**

I membri delle RSU come pure i membri di organismi dirigenti di una OO.SS. possono fruire di permessi sindacali non retribuiti per partecipare a trattative sindacali, congressi o convegni fino ad un massimo di otto giorni l'anno.

## **ART. 19 - DELEGATI SINDACALI**

I delegati sindacali sono i rappresentanti di un sindacato dei lavoratori della scuola presso un istituto; questi, per essere riconosciuti tali, devono essere formalmente accreditati dal segretario territoriale dell'organizzazione sindacale.

## **ART. 20 - ACCESSO AGLI ATTI**

Le RSU 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.

Le RSU e OO.SS. abilitate alla contrattazione integrativa possono richiedere, anche disgiuntamente, di svolgere un referendum tra i lavoratori su tutte le materie relative all'attività sindacale di istituto.

La richiesta va rivolta al Dirigente, che la porta a conoscenza delle altre OO.SS.

Il Dirigente assicura l'informazione a tutto il personale sulle modalità di svolgimento del referendum e mette a disposizione locali idonei, nonché gli elenchi del personale interessato.

## **ART. 21 – ADEMPIMENTI E COMPORTAMENTI IN CASO DI ASSEMBLEE E SCIOPERI**

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

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

L'indizione dell'assemblea viene comunicata al personale tramite circolare, l'adesione va espressa, di norma, con almeno due giorni di anticipo, in modo da poter avvisare le famiglie in caso di interruzione delle lezioni e assicurare, pertanto, la tutela dei minori. Effettuati tutti i tentativi di contattare i lavoratori per l'adesione e per garantire, comunque, il servizio minimale nella tutela dei minori, il personale che non avrà espresso la volontà verrà considerato partecipatorio.

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

1. Al fine di non arrecare disagio al servizio scolastico, per il personale ATA possono essere autorizzate assemblee in orario non di servizio, con relativo recupero per chi vi partecipa;
2. Nell'istituto non possono essere autorizzate più di due assemblee nel mese per ciascuna tipologia (generalì – solo ATA – solo docenti).

Per le assemblee in cui è coinvolto anche il personale ATA, se la partecipazione è totale, si stabilisce che almeno un collaboratore scolastico garantisca la vigilanza agli ingressi in ogni plesso. I relativi nominativi saranno espressi, di volta in volta, col criterio della rotazione.

Per ciò che attiene allo sciopero questa Istituzione Scolastica fa riferimento al Contratto Decentrato

Nazionale n. 11/99/bl del 24.11.1999 "Criteri generali per la determinazione dei contingenti del personale educativo ed ATA necessari ad assicurare le prestazioni indispensabili in caso di sciopero". In particolare il contratto di cui sopra indica i criteri da seguire nelle fattispecie di seguito elencate:

- Per garantire le prestazioni indispensabili allo svolgimento delle attività dirette e strumentali riguardanti l'effettuazione degli scrutini e delle valutazioni finali è indispensabile la presenza delle seguenti figure professionali: n.1 ass. amm.vo per le attività di natura amministrativa e n.1 collaboratore scolastico per le attività connesse all'uso dei locali interessati per l'apertura e chiusura della scuola e per la vigilanza sull'ingresso principale.
- Per garantire le prestazioni indispensabili allo svolgimento delle attività amministrative e gestionali degli esami finali è indispensabile la presenza delle seguenti figure professionali: n.1 ass. amm.vo per le attività di natura amministrativa e n.1 collaboratore scolastico per le attività connesse all'uso dei locali interessati per l'apertura e chiusura della scuola e per la vigilanza sull'ingresso principale.
- Per garantire la vigilanza sui minori durante il servizio di refezione scolastica, ove tale servizio sia eccezionalmente mantenuto, è indispensabile la presenza di uno o più collaboratori scolastici.
- Per garantire il pagamento degli stipendi al personale con contratto di lavoro a tempo determinato nel caso in cui lo svolgimento di azioni di sciopero coincida con eventuali termini perentori il cui mancato rispetto comporti ritardi nella corresponsione degli emolumenti è indispensabile la presenza delle seguenti figure professionali: DSGA, n.1 ass. amm.vo e n.1 collaboratore scolastico per le attività connesse.

Per l'individuazione del personale comandato in caso di adesione totale allo sciopero al fine di garantire i servizi minimi di cui sopra si procederà in tal senso:

- le RSU comunicheranno formalmente al Dirigente almeno 5 giorni prima dell'effettuazione dell'azione di sciopero, i nominativi del personale relativi alle figure professionali previste e nelle quote stabilite, tenuto ad assicurare i servizi essenziali di cui sopra;
- il personale comandato sarà individuato utilizzando i seguenti criteri: a) disponibilità individuale; b) sorteggio nel caso in cui tutto il personale abbia dichiarato la propria volontà di aderire allo sciopero.

## **ART. 22 – II RAPPRESENTANTE DEI LAVORATORI PER LA SICUREZZA (RLS)**

1. Nella scuola viene designato RSU il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza (RLS).
2. Il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza ha diritto di accesso ai luoghi di lavoro nel rispetto dei limiti previsti dalla legge; segnala preventivamente al dirigente scolastico le visite che intende effettuare negli ambienti di lavoro; tali visite possono svolgersi congiuntamente con il responsabile del servizio di prevenzione e protezione o del suo sostituto.
3. La consultazione del rappresentante dei lavoratori per la sicurezza da parte del dirigente scolastico, prevista dal D.Lgs 81/08, si deve svolgere in modo tempestivo; in occasione della consultazione il rappresentante dei lavori per la sicurezza ha facoltà di formulare proposte e opinioni che devono essere verbalizzate; inoltre, il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza è consultato sulla designazione del responsabile e degli addetti del servizio di prevenzione, sul piano di valutazione dei rischi, sulla programmazione, sulla realizzazione e sulla verifica della prevenzione nella scuola; è altresì consultato in merito all'organizzazione della formazione di cui al D.Lgs 81/08.

4. Il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza ha diritto di ricevere le informazioni e la documentazione relativa alla valutazione dei rischi e alle misure di prevenzione, nonché quelle inerenti alle sostanze e ai preparati pericolosi, alle macchine, agli impianti, all'organizzazione del lavoro e agli ambienti di lavoro, la certificazione relativa all'idoneità degli edifici, agli infortuni e alle malattie professionali; riceve, inoltre, informazioni provenienti dai servizi di vigilanza.
5. Il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza è tenuto a fare delle informazioni e della documentazione un uso strettamente connesso alla sua funzione.
6. Il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza ha diritto alla formazione prevista dall'art. 19, comma 1. lett. g) del D.Lgs 626/94 che deve prevedere un programma base minimo di 32 ore; i contenuti della formazione sono quelli previsti dal D.Lgs 626/94 poi 81/08 e dal D.l. lavoro/sanità del M11/97 con possibilità di percorsi formativi aggiuntivi in considerazione di particolari esigenze.
7. Il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza non può subire pregiudizio alcuno a causa dello svolgimento della attività e nei suoi confronti si applicano le tutele previste dalla legge per le rappresentanze sindacali.
8. 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. 23 – LE FIGURE SENSIBILI**

1. Per ogni sede scolastica sono individuate a cura del dirigente scolastico le seguenti figure previste dal D. 81 (ex 626):
  - RSPP Responsabile Servizio Prevenzione designato dal Dirigente sulla base di quanto previsto dal d.lgs. 81/2008
  - ASPP Addetti al Servizio Prevenzione
  - Addetto al primo soccorso
  - Addetto al primo intervento antincendio
2. Le suddette figure sono individuate tra il personale fornito delle competenze necessarie e saranno appositamente formate con fondi a carico della scuola attraverso specifico corso con rilascio di attestato valido ai fini del D. 81.
3. Alle figure sensibili sopra indicate competono tutte le funzioni previste dalle norme di sicurezza di cui al D. 81.
4. Alle figure sensibile viene destinato un budget complessivo gravante sui fondi appositamente assegnati dal MIUR, se esistenti o, in mancanza o in carenza di questi, al Fondo dell'istituzione scolastica.

#### **ART. 24 – CLAUSOLA DI SALVAGUARDIA FINANZIARIA**

Oggetto della presente contrattazione è l'intero ammontare del MOF spettante a questa Istituzione Scolastica alla data odierna.

Le RSU d'Istituto, ritenuto che le scelte assunte dal DS e dal Collegio dei Docenti contribuiscono all'efficienza dell'istituzione scolastica e al miglioramento dell'Offerta formativa, convengono che, per la retribuzione dei docenti impegnati nelle attività ed incarichi necessari nella scuola, sia per il supporto alla didattica che per le esigenze organizzative e di coordinamento, siano utilizzati **tutti i fondi disponibili**, con esclusione della quota destinata dal contratto di scuola al personale ATA.

Convengono altresì che nel contratto integrativo di istituto si preveda la distribuzione del FIS in modo tale che sia riconosciuta, in ambito organizzativo e didattico, **una quota delle attività**,

aggiuntive e funzionali all'insegnamento, anche a carattere collegiale, e degli incarichi, finalizzati alla ricerca educativo-didattica, al miglioramento delle competenze degli alunni, alla flessibilità organizzativa e didattica, al sostegno e all'innovazione didattica e metodologica, alla programmazione, progettazione, produzione, documentazione e diffusione di materiali e pratiche utili alla didattica e alla formazione del personale.

La retribuzione, finalizzata alla **valorizzazione della parte rimanente** di tali attività e incarichi, sarà conseguentemente riconosciuta, **mediante questo tavolo negoziale**, definendo gli importi da erogare ai singoli nominativi, con l'utilizzazione delle risorse assegnate alla scuola in attuazione dei commi 126-129 dell'art.1 della Legge 107/2015 (cd. "bonus docenti"), le quali hanno "natura di retribuzione accessoria" (comma 128).

A tal fine, la contrattazione di Istituto verrà chiusa nei tempi congrui, con apposita clausola di salvaguardia.

### ART. 25- DISPOSIZIONI FINALI

1. Il presente Contratto Integrativo d'Istituto , corredato dalla relazione tecnico-finanziaria, sarà sottoposto a verifica di compatibilità finanziaria , in base alle disposizioni vigenti : tale verifica sarà effettuata dal DSGA e sottoposta agli organi di controllo

2. Nel caso in cui dovessero intervenire variazioni alle disposizioni ed agli accordi nazionali di riferimento , tali variazioni si intendono immediatamente vigenti anche per il presente Contratto Integrativo d'Istituto con le stesse decorrenze , fermo restando che il testo del presente Contratto Integrativo d'Istituto dovrà essere adeguato alle suddette variazioni quanto prima possibile

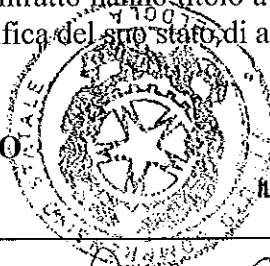
3. In caso di contrasto tra il presente Contratto Integrativo d'Istituto con le disposizioni e gli accordi nazionali di riferimento , prevalgono – con decorrenza retroattiva - questi ultimi .

### ART.26 – VERIFICA DELL'ACCORDO

I soggetti firmatari della presente ipotesi di contratto hanno titolo a richiedere, non prima che siano trascorsi 180 giorni dalla sottoscrizione, la verifica del suo stato di attuazione.

LETTO, FIRMATO E SOTTOSCRITTO:

IL DIRIGENTE SCOLASTICO \_\_\_\_\_



IL DIRIGENTE SCOLASTICO REGGENTE  
Dot.ssa Roberta Ravaloli

LA RSU \_\_\_\_\_

*Dario Duce Maria Daniele Ciro Patrizie Fod.*

LE OO.SS \_\_\_\_\_

UIL SCUOLA  
CISL SCUOLA

*Primo  
Gianlo Geraci*

**ISTITUTO COMPRENSIVO DI MELDOLA**  
**Viale della Repubblica n.47**  
**COMUNE DI MELDOLA – Provincia di FORLÌ-CESENA**

Prot.n. 6279/C14

**IPOTESI DI CONTRATTO INTEGRATIVO DI ISTITUTO  
IN MATERIA DI ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO E ARTICOLAZIONE  
DELL'ORARIO DEL PERSONALE DOCENTE E A.T.A.**

**L'anno 2015, il mese di novembre, il giorno ventisei, presso l'Istituto Comprensivo di Meldola, in sede di contrattazione a livello di singola istituzione scolastica,**

VISTO il Contratto Collettivo Nazionale Scuola quadriennio giuridico 2006-2009 e 1° biennio economico 2006-2007;

RITENUTO che nell'istituto possano e debbano essere conseguiti risultati di qualità, efficacia ed efficienza nell'erogazione del servizio attraverso un'organizzazione del lavoro del personale Docente e ATA fondata sulla partecipazione e valorizzazione delle competenze professionali.

**tra la delegazione di parte pubblica e le R.S.U. si stipula la seguente ipotesi di contratto integrativo di istituto.**

## **PARTE GENERALE**

### **ART. 1 - CAMPO DI APPLICAZIONE**

Le norme contenute nel presente contratto si applicano a tutto il personale in servizio nell'istituto, sia con contratto di lavoro a tempo indeterminato che determinato.

### **ART. 2 - DECORRENZA E DURATA**

Il presente contratto decorre dalla data di sottoscrizione e conserva validità fino alla stipula di un nuovo contratto.

### **ART. 3 - INTERPRETAZIONE AUTENTICA**

Per affrontare nuove esigenze e/o problemi applicativi ed interpretativi del presente contratto, su richiesta di una delle parti firmatarie, le stesse si incontreranno entro dieci giorni dalla richiesta.

## **AREA DOCENTI**

### **ART. 4 - CRITERI GENERALI**

Tenendo presente il Piano dell'Offerta Formativa dell'Istituto, sono concordati i seguenti criteri generali nelle modalità di utilizzazione del personale docente:

- a) assicurare la funzionalità del servizio scolastico;
- b) assicurare l'efficacia del servizio scolastico;
- c) assicurare la qualità del servizio scolastico;
- d) assicurare, ove possibile, continuità e rotazione;
- e) assicurare la valorizzazione delle competenze professionali;
- f) garantire i diritti contrattuali del personale;
- g) derogare alle norme predette nei casi di necessità derivanti dall'attivazione di progettualità obbligate;
- h) assegnare le ore eccedenti l'orario cattedra, nel rispetto della graduatoria interna, fra i docenti che abbiano dato la disponibilità in merito, non superando comunque le 24 ore settimanali;
- i) tutte le ore previste per la programmazione e già inserite nella tabella predisposta ad inizio anno scolastico vanno assicurate e giustificate in caso di assenze, ritardi e uscite anticipate.

### **Art. 5 - ORARIO DI SERVIZIO**

1) Il personale docente è tenuto a prestare servizio in tutte quelle attività programmate e deliberate dal Collegio dei Docenti ai sensi degli artt. 28 e 29 del CCNL del 2006/09.

2) Nel caso di sospensione, riduzione o interruzione programmata delle lezioni, il personale docente è tenuto a recuperare le ore di servizio non prestate, entro i due mesi successivi, con le seguenti modalità: 50% per la sostituzione di docenti assenti, 50% per la realizzazione di progetti. Per ciò che attiene alle ore di lezione non prestate prima dell'introduzione dell'orario definitivo le modalità di recupero sono le seguenti:

- Scuola Primaria: le ore sono già state utilizzate nel progetto di accoglienza/integrazione/potenziamento/recupero di inizio anno scolastico.
- Scuola Secondaria di I° grado: le ore di lezione non prestate vanno calendarizzate e utilizzate per il 50% per le sostituzioni dei colleghi assenti e per il restante 50% per la realizzazione progetti.

Il docente in servizio con la classe assente impegnata in attività fuori sede può chiedere di essere esonerato dalla presenza in istituto, nel qual caso è tenuto a recuperare le ore di servizio non prestate per la sostituzione di docenti assenti, prioritariamente nelle proprie classi, previo ragionevole preavviso.

3) I docenti che superano le 40 ore per riunioni di collegio, programmazione nei dipartimenti o aree disciplinari e informazione pomeridiana alle famiglie sui risultati delle valutazioni, oppure le 40 ore per riunioni dei consigli di classe/interclasse previste nel piano annuale delle attività, possono chiedere al Dirigente Scolastico di essere esonerati da alcune riunioni in modo che il loro impegno non superi le 40.

4) Gli impegni obbligatori funzionali all'insegnamento dei docenti in part-time o con orario cattedra distribuito in più scuole sono proporzionali all'orario di insegnamento prestato nella scuola stessa.

5) Le riunioni collegiali debbono tenersi nel rispetto della turnazione dei giorni della settimana, ossia impegnando i docenti, di volta in volta, in giorni diversi, salva diversa delibera del Collegio Docenti all'interno del Piano delle Attività annuali.

6) L'articolazione settimanale delle lezioni di ciascun docente deve prevedere, salvo diversa disponibilità dell'interessato:

a) l'equa ripartizione delle prime e ultime ore di lezione;

b) la ripartizione delle 18 ore di insegnamento in 5 giorni settimanali, conformemente alla prassi scolastica consolidata.

Quanto sopra potrebbe subire variazioni a seguito della promulgazione della Legge 107/2015 che, art. 1 comma 3c, prevede la programmazione plurisettimanale flessibile dell'orario complessivo del curriculum.

#### **ART.6 -FLESSIBILITA' ORARIA INDIVIDUALE**

Il docente può chiedere al Dirigente Scolastico di scambiare l'orario di lezione della giornata anticipando o posticipando il proprio orario, con quello di altro docente del consiglio di classe o team, dandone preventiva comunicazione al dirigente scolastico.

Il docente può richiedere in via eccezionale di poter scambiare le proprie ore di lezione dell'intera giornata con quelle di altro docente del consiglio di classe o team purchè lo scambio sia concordato tra le parti interessate, e la richiesta pervenga al dirigente scolastico con ragionevole anticipo.

#### **ART. 7 – MODALITA' DI UTILIZZO DEL PERSONALE DOCENTE PER SOSTITUZIONI**

La sostituzione dei docenti assenti con docenti in servizio opera all'interno degli istituti giuridici conosciuti:

a) docenti assunti nella fase C "organico potenziato" di cui alla Legge 107/2015;

a) docenti con ore a disposizione per completamento orario;

b) docenti disponibili a prestare ore eccedenti l'orario d'obbligo.

Le ore per la sostituzione di docenti assenti saranno assegnate nel seguente ordine:

- docente a disposizione utilizzato relativamente al numero di ore settimanali di completamento cattedra;
- docente che nelle sue ore non ha la classe presente a scuola;
- docente che deve recuperare permessi brevi non nelle ore a disposizione;
- docente di sostegno esclusivamente all'interno della propria classe ( tale utilizzo deve avere carattere di eccezionalità e va valutato in rapporto alle reali esigenze dell'alunno certificato);
- docente che ha dato la sua disponibilità.

Il docente deve essere avvertito non appena l'Amministrazione ha notizia dell'assenza del docente da sostituire.

#### **ART.8 - CRITERI DI INDIVIDUAZIONE DEI DOCENTI PER LA PARTECIPAZIONE A CORSI DI FORMAZIONE ORGANIZZATI DALL'AMMINISTRAZIONE**

I docenti hanno il diritto-dovere di partecipare alle attività di formazione indette dall'amministrazione in riferimento a quanto concordato in Collegio Docenti. Per le suddette iniziative il Dirigente Scolastico richiederà l'adesione ai docenti. In presenza di un numero superiore di adesioni rispetto alle richieste e in considerazione anche della ricaduta delle competenze acquisite sulla qualità dell'offerta formativa, applica i seguenti criteri:

- anzianità di servizio;
- impegno a non presentare richiesta di trasferimento ad altra sede;
- implementazione della base partecipativa.

#### **ART 9 - CRITERI DI UTILIZZAZIONE DEI DOCENTI PER LE ATTIVITA' PREVISTE NEL POF**

Per le attività didattiche e progettuali adottate dal C.d.I. e dal C.d.C. nel POF, comprese le F.S. , se più docenti chiederanno l'assegnazione alle medesime attività il Dirigente Scolastico, avvalendosi delle competenze stabilite nei commi 4 e 5) dell'art. 25 del D.Lgs. n. 165/ 2001, assegnerà l'incarico in base ai seguenti criteri:

- 1) competenze possedute coerenti con l'incarico (a parità di competenza è presa in considerazione l'anzianità di servizio);
- 2) alternanza nell'incarico, in caso di pari competenze e anzianità.

#### **ART.10 - CRITERI DI INDIVIDUAZIONE E ATTRIBUZIONE DEGLI INCARICHI IN ATTIVITA' E PROGETTI DERIVANTI DA SPECIFICHE DISPOSIZIONI LEGISLATIVE**

Per l'effettuazione delle attività e progetti finanziati con fondi vincolati e specifici sarà compito del Dirigente Scolastico individuare le risorse umane avvalendosi delle competenze stabilite nel D.Lgs n.165/2001 commi 4 e 5 e dei criteri di cui all'art.9 del presente contratto.

#### **ART. 11 – FUNZIONI STRUMENTALI AL POF**

A seguito di quanto deliberato in sede di Collegio Docenti vengono individuate, per l'anno scolastico in corso, le seguenti funzioni:

##### **Funzioni Strumentali**

##### ***Area 1 "Qualità" (3 figure):***

##### **➤ SCUOLA SECONDARIA DI I° GRADO: CAROLI ANTONELLA**

Aggiornamento del POF. Applicazione dei nuovi curricoli per il primo ciclo: organizzazione e coordinamento iniziative di aggiornamento. Organizzazione piano per l'inclusione scuola secondaria. Organizzazione e coordinamento di attività e progetti a carattere di verticalità. Valutazione interna di istituto. Organizzazione attività di tutoraggio dei tirocini.

##### **➤ SCUOLA PRIMARIA: TESEI MAURA**

Raccolta e coordinamento progetti. Organizzazione e coordinamento rapporti con il territorio. Raccolta e pubblicizzazione materiale didattico. Organizzazione attività di tutoraggio dei tirocini. Valutazione esterna di istituto "INVALSI".



**Area 3 Promozione e coordinamento di interventi e servizi per studenti (4 figure):**

- **SCUOLA PRIMARIA: VALGIUSTI EMANUELE**  
Inclusione – DSA – BES – Dispersione scolastica.  
**SCUOLA PRIMARIA: VELLA ELISA**  
Potenziamento attività motorie – Intercultura.
- **SCUOLA SECONDARIA DI I° GRADO: CORBI DANIELA e MAMBELLI ROSSELLA**  
Inclusione – BES – DSA – Intercultura – Dispersione scolastica – Coordinamento attività di recupero/potenziamento.  
**SCUOLA SECONDARIA DI I° GRADO: MACCHEROZZI LIDIANA**  
Orientamento e continuità con gli istituti di istruzione superiore.  
**SCUOLA SECONDARIA DI I° GRADO: COLANGELO DONATINA**  
Salute e ambiente

**ART. 12 – PERSONALE IN SERVIZIO IN SCUOLA SEDE DI SEGGIO.**

Analogamente alle altre situazioni di sospensione dell'attività didattica (es.: causa di forza maggiore, maltempo, disinfestazioni, ecc...), il personale docente non è tenuto a prestare attività di insegnamento in altri plessi o sezioni staccate dell'istituzione scolastica. E' fatta salva l'eventuale programmazione di attività funzionali all'insegnamento precedentemente deliberate nell'ambito del POF. In caso di riduzione dell'orario di servizio giornaliero, nella giornata precedente l'insediamento del seggio elettorale, il personale docente tenuto a prestare le ore di servizio nel turno pomeridiano, è tenuto ad anticipare il proprio turno in orario mattutino.

**AREA DEL PERSONALE ATA**

**ART. 12 – CRITERI DI ASSEGNAZIONE DELLE MANSIONI E AI PLESSI DEL PERSONALE ATA**

La definizione delle modalità di organizzazione del lavoro è di competenza del Direttore SGA, il quale, previa riunioni con il personale, formalizza l'organizzazione e l'orario di lavoro di tutto il personale ATA in un piano che è affisso all'albo valevole come provvedimento ordinatorio.

L'organizzazione e l'orario di lavoro è stabilita per l'anno scolastico in funzione delle esigenze prevedibili nei diversi periodi, anche connessi alla variazione della riduzione della durata dell'unità oraria didattica, salvo eventi non programmabili.

**UTILIZZAZIONI ATA**

Il Dirigente Scolastico informa la RSU sulla distribuzione dei compiti dei vari servizi e plessi, nell'ambito del piano annuale delle attività predisposte dal DSGA.

Il personale è, di norma, confermato nella sede di servizio per continuità.

Il personale è assegnato ai posti e alle sedi secondo i seguenti criteri:

- Conferma nel posto, sede;
- Preferenze espresse per iscritto entro il 30 giugno e non revocabili, in caso di posti disponibili;
- Scambio concordato tra gli interessati previa valutazione congiunta del D.S. e delle R.S.U.;
- Competenze, esperienze, professionalità acquisita.

In caso di più richieste espresse per la stessa sede – posto si seguiranno i seguenti criteri:

1. Competenze oggettivamente certificabili in relazione alle esigenze da assolvere;
2. Anzianità di servizio nell'istituto;
3. Anzianità di servizio nel plesso;
4. Anzianità di servizio complessiva.

**Si precisa che i criteri successivi al primo scattano solo nel caso in cui vi sia parità di situazione e competenze.**

**Si precisa inoltre che al fine di assicurare un clima sereno caratterizzato da collaborazione tra gli operatori il D.S. può derogare ai criteri di cui sopra, sentite le R.S.U.**

## **ART. 13 – ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO E DETERMINAZIONE DEI COMPENSI PERSONALE ATA**

### **• Modalità e definizione del Piano Annuale delle attività del personale ATA**

Il Piano Annuale delle attività è predisposto dal DSGA a norma dell'art. 52 comma 10 punto 1 del CCNI 31.08.1999. Per predisporre il Piano delle Attività è opportuno che il DSGA svolga apposite riunioni di servizio con il personale interessato al fine di acquisire pareri, proposte e disponibilità per l'articolazione degli orari, della ripartizione dei carichi di lavoro.

Il DSGA individua il personale a cui assegnare le mansioni, i turni e gli orari e dispone l'organizzazione del lavoro contenente gli impegni da svolgere per tutto l'anno scolastico.

Le disposizioni giornaliere di lavoro del personale ATA vengono effettuate dal DSGA anche verbalmente sulla base delle eventuali esigenze sopravvenute per la scuola.

La ripartizione delle mansioni viene effettuata in modo equo fra il numero del personale presente in organico.

### **• Articolazione dell'orario di lavoro**

L'orario di lavoro non deve superare le nove ore giornaliere.

Qualora la prestazione di lavoro giornaliera ecceda le sei ore di lavoro continuativo il personale deve usufruire, a richiesta, di una pausa di almeno 30 minuti per il recupero delle energie psicofisiche e dell'eventuale consumazione del pasto. Tale pausa dovrà essere fatta salvaguardando la funzionalità del servizio, non in contemporanea e assicurando il recupero del tempo di lavoro perso durante la pausa stessa.

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

### **• Ore Aggiuntive**

Le prestazioni eccedenti l'orario di servizio opportunamente autorizzate dal D.S.G.A. sono convertite in riposi compensativi, previa valutazione delle esigenze organizzative dell'istituzione scolastica.

### **• Modalità di prestazione dell'orario aggiuntivo**

La possibilità di prestare orario aggiuntivo dovrà tenere conto delle seguenti indicazioni:

#### **COLLABORATORI SCOLASTICI**

- 1) in occasione dei colloqui con le famiglie (udienze) il personale entrerà in servizio

rispettando il proprio orario, qualora sia previsto il rientro pomeridiano. Qualora non sia previsto il rientro il personale è autorizzato a prestare orario aggiuntivo. Costituirà orario aggiuntivo anche tutte le prestazioni che eccedono l'orario giornaliero di servizio;

- 2) in occasione di riunioni serali (dopo le ore 18,00) il personale è autorizzato a prestare orario aggiuntivo;
- 3) in occasione dei Consigli di Classe, di norma, il personale slitterà nell'orario di entrata;
- 4) in caso di assenza di un collega e limitatamente al periodo di assenza, il personale è autorizzato a prestare orario aggiuntivo (fino ad un massimo di 30 minuti), qualora non venga nominato il supplente.

### UFFICIO

Il personale assistente amministrativo è autorizzato a prestare orario aggiuntivo sulla base delle esigenze amministrative e tenendo conto delle pregresse esperienze. In caso di assenza di un collega e limitatamente al periodo di assenza il personale è autorizzato a prestare orario aggiuntivo fino ad un massimo di mezz'ora giornaliera.

#### • **Rilevazione e accertamento orario di lavoro**

Tutto il personale è tenuto, durante l'orario di lavoro, a permanere nel posto di lavoro assegnato. L'accertamento della presenza sul posto di lavoro del personale ATA avviene mediante l'apposizione della firma sul registro presenze.

Gli atti dei fogli di presenza sono tenuti dal D.S.G.A. coadiuvato dall'assistente amministrativa Patrizia Foschi.

Al personale verrà richiesto di fornire, con cadenza mensile, i fogli firma debitamente compilati. Il D.S.G.A. coadiuvato dall'assistente amm.va Sig. ra FOSCHI PATRIZIA provvederà alla verifica della correttezza dei dati riportati. I crediti possono essere utilizzati, a richiesta del lavoratore, per riposi compensativi, per recuperare eventuali ritardi o per la copertura delle giornate prefestive di chiusura in occasione della sospensione delle attività didattiche.

**L'accertamento delle presenze viene effettuato mediante controlli obiettivi e con carattere di generalità.**

#### • **Chiusura prefestiva**

Nei periodi di interruzione dell'attività didattica, nel rispetto delle attività approvate nel Piano dell'Offerta Formativa (POF) è consentita la chiusura prefestiva della scuola. La chiusura prefestiva è disposta dal Consiglio di Istituto compatibilmente con le esigenze di servizio. Della chiusura deve essere dato pubblico avviso. L'Amministrazione deve promuovere, in relazione alle esigenze della scuola, tutte quelle iniziative che consentano al personale di recuperare le ore non prestate.

Il dipendente per compensare le ore lavorative non prestate può utilizzare indifferentemente:

1. prestazioni eccedenti l'orario d'obbligo;
2. concessione di ore da recuperarsi entro i due mesi successivi;
3. ferie o festività soppresse.

#### • **Ferie, festività soppresse e recupero ore aggiuntive.**

Le richieste di ferie e festività soppresse sono autorizzate dal D.S. sentito il parere del D.S.G.A.

Per garantire il servizio e al contempo venire incontro alle esigenze del personale, la presentazione delle richieste di ferie e festività per il periodo estivo deve avvenire entro il 30 aprile di ogni anno.

Per la predisposizione del piano di ferie l'Amministrazione seguirà come criterio prioritario la necessità di garantire la copertura del servizio da parte di almeno due unità per ogni settore : 2 Collaboratori Scolastici e 2 assistenti amministrativi. Qualora vi fossero più richieste di ferie per lo stesso periodo e non si raggiunga un accordo tra i colleghi, si terrà conto delle ferie usufruite negli anni precedenti, avendo riguardo al criterio della rotazione.

Eventuali modifiche al piano di ferie così elaborato sono subordinate alla disponibilità dei colleghi.

Nel corso dell'anno scolastico le ferie vanno richieste in forma scritta, almeno tre giorni prima, al D.S.G.A. che ne verifica la compatibilità, sentito il Dirigente Scolastico. Il termine ultimo per la fruizione delle ferie è il 30 aprile dell'anno scolastico successivo.

Per ciò che attiene al recupero delle ore aggiuntive questo deve obbligatoriamente essere effettuato entro il 31 agosto di ogni anno o al massimo entro l'inizio delle lezioni dell'anno scolastico successivo pena la decadenza del diritto. Ciò al fine di evitare che durante il periodo estivo ci si trovi in situazioni di emergenza dovute all'assenza del personale collaboratore scolastico.

#### • **Permessi**

I permessi di durata non superiore alla metà dell'orario giornaliero individuale di servizio sono autorizzati dal Dirigente Scolastico, sentito il Direttore dei servizi generali e amministrativi.

Tali permessi devono essere richiesti, previa domanda, se superiori alla mezz'ora, e recuperati come da contratto. Il personale con ore di aggiuntive già all'attivo recupererà quei permessi detraendoli dalle ore già accumulate.

La mancata concessione deve essere debitamente motivata.

I permessi complessivamente concessi non possono eccedere le 36 ore nel corso dell'intero anno scolastico.

L'interessato deve presentare la richiesta scritta, salvo casi eccezionali, con un preavviso di almeno due giorni.

#### • **Ritardi**

Il ritardo rispetto all'orario di ingresso al lavoro comporta l'obbligo del recupero entro l'ultimo giorno del mese successivo; tuttavia il personale con ore aggiuntive già all'attivo recupererà quei permessi detraendoli dalle ore già accumulate.

In caso di mancato recupero, attribuibile ad inadempienza del dipendente, si opera la proporzionale decurtazione della retribuzione, così come previsto dall'art. 54, comma 2 del CCNL. 2006/2009.

#### • **Chiusura eccezionale di uno o più plessi**

Nel caso di effettive esigenze di servizio, tenuto conto che il personale ATA è titolare nell'Istituto e non nel plesso ove presta servizio, detto personale può essere utilizzato nei plessi rimasti aperti secondo i seguenti criteri:

- personale supplente breve e saltuario in servizio
- personale supplente annuale o fino al termine dell'attività didattica
- personale di ruolo in ordine crescente rispetto all'anzianità di servizio
- personale che beneficia della Legge 104 per familiari
- personale che beneficia della Legge 104 per sé stesso.

#### • **Personale in servizio in scuola sede di seggio**

In caso di motivate esigenze di funzionamento della scuola (es.: assenza di un collaboratore scolastico in altro plesso non sede di seggio), il personale ATA sarà chiamato a prestare la propria attività lavorativa secondo i seguenti criteri:

- Dichiarata disponibilità
- Sorteggio.
  
- **Formazione e aggiornamento**

Nella scuola dell'autonomia particolare importanza riveste la formazione e l'aggiornamento in servizio. A tutto il personale, in particolare a quello amministrativo viene richiesta una maggiore competenza e si assegna sempre una maggiore responsabilità nell'espletamento delle proprie mansioni. Sotto questo aspetto, in aggiunta all'attività di formazione e aggiornamento che l'Amministrazione porrà in atto, un'importante funzione di supporto può essere svolta dalla lettura delle riviste di settore che l'Istituzione scolastica mette a disposizione e che sono depositate nell'ufficio del D.S.G.A. Da parte sua il D.S.G.A. avrà cura di consegnare al personale materiale rilevante per ciascun settore al fine di ampliare le competenze specifiche di ciascuno e formare il personale di nuova nomina. Sarebbe auspicabile che tutti, comunque, si sentissero motivati alla lettura delle riviste di cui sopra al fine di rendere completa la propria preparazione culturale e professionale anche in vista di una eventuale rotazione del personale tra i vari settori con il preciso scopo di evitare un impoverimento delle professionalità di ciascuno.

- **Codice di comportamento**

Il personale è tenuto alla conoscenza ed alla osservanza delle norme previste dai codici disciplinari, previsti dal vigente CCNL.

In particolare con la presente contrattazione integrativa si ribadisce quanto segue:

- tutto il personale è tenuto, durante l'orario di lavoro, a permanere nel posto di lavoro assegnato. L'accertamento della presenza sul posto di lavoro del personale ATA avviene mediante l'apposizione della firma sul registro presenze;
- qualora un collaboratore scolastico avesse necessità di uscire dalla scuola, per motivi personali, deve, obbligatoriamente, comunicarlo all'ufficio, segnare l'uscita nel foglio presenze e informare almeno un collaboratore scolastico che il proprio reparto rimarrà sgarnito. Ciò al fine di garantire in ogni momento la sorveglianza ai reparti;
- le ore da restituire alla scuola vanno effettuate sempre dopo l'orario di uscita e mai anticipando l'orario di entrata;
- la prestazione di ore aggiuntive va sempre autorizzata dal DSGA o, in sua assenza, dal D.S. Pertanto le prestazioni di cui sopra che si rendessero necessarie vanno obbligatoriamente coperte attraverso slittamento dell'orario di entrata.
  
- **Attribuzione e misura dei compensi per funzioni miste derivanti da convenzione con l'Ente Locale**

Al fine di regolamentare i rapporti derivanti dallo svolgimento delle attività e dei servizi effettuati dalle scuole nei confronti dell'utenza di competenza degli Enti Locali, l'Istituzione Scolastica stipula annualmente con i rispettivi Enti Locali, nel quadro dei contenuti e nei limiti economici previsti dall'intesa del 27.09.2000, specifiche convenzioni.

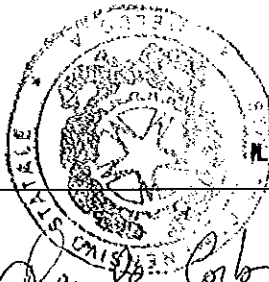
A seguito di convenzione con il Comune di Meldola e l'Istituzione ai Servizi Sociali "D. DRUDI" di Meldola vengono attribuite le seguenti funzioni miste:

1. N. 4 F.M. per un importo complessivo pari ad €. 3.821,80 destinate ai C.S. in servizio presso i due plessi di Scuola dell'Infanzia per :

- ricevimento dei pasti;
- predisposizione del refettorio;
- predisposizione dei tavoli per i pasti;
- scodellamento e distribuzione dei pasti;
- pulizia e riordino dei tavoli dopo i pasti;
- gestione dei rifiuti.

**LETTO, FIRMATO E SOTTOSCRITTO**

**IL DIRIGENTE SCOLASTICO** \_\_\_\_\_



**IL DIRIGENTE SCOLASTICO REGGENTE**  
*Dott. Ssa Roberta Favziol*

**LA RSU** \_\_\_\_\_

*Rocco Audine* *Samuele Corb* *Roberta Favziol* *Foch*

**LE OO.SS** \_\_\_\_\_

*UIL Scuole*

*CISL Scuola*

*Giuseppe Gervasi*  
*Pac*



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca

**ISTITUTO COMPRENSIVO DI MELDOLA**

Viale della Repubblica, 47 – 47014 MELDOLA (FC)

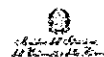
Tel. 0543/496420-495177 – Fax 0543/490305 –

e-mail: foic81100c@istruzione.it -

foic81100c@pec.istruzione.it

[www.icsmeldola.it](http://www.icsmeldola.it)

CODICE UNIVOCO UF1BG7

 unicef



1

Prot.n. 6279/C14

**IPOTESI DI CONTRATTO INTEGRATIVO DI ISTITUTO**

**Relativo alle modalità e criteri di gestione**

**del Piano dell'Offerta Formativa**

**e fondo dell'Istituzione Scolastica**

**(art. 6 del CCNL 2006/2009)**

L'anno 2015, mese di novembre, il giorno ventisei, presso l'Istituto Comprensivo di Meldola, in sede di contrattazione a livello di singola istituzione scolastica,

VISTO il CCNL scuola del 29 novembre 2007, quadriennio giuridico 2006-2009 e biennio economico 2006-2007;

RITENUTO che nella scuola debbano essere conseguiti risultati di qualità, efficacia ed efficienza nell'erogazione del servizio attraverso una organizzazione del lavoro del personale docente e ATA fondata sulla partecipazione e valorizzazione delle competenze professionali, definite nei piani delle attività predisposti dal Dirigente Scolastico e del Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi in coerenza con quanto stabilito nel Piano dell' Offerta Formativa;

tra

la delegazione di parte pubblica,  
e la R.S.U.

si stipula

la seguente **IPOTESI DI CONTRATTO INTEGRATIVO DI ISTITUTO.**

**PARTE GENERALE**

**Art.1 – campo di applicazione**

Le norme contenute nel presente contratto si applicano a tutto il personale docente e A.T.A. in servizio nell'istituto, sia con contratto a tempo indeterminato che determinato.

### **Art.2 – decorrenza e durata**

Il presente contratto decorre dalla data di sottoscrizione e conserva validità fino al 31 agosto 2016.

## **CRITERI GENERALI DI RIPARTIZIONE DELLE RISORSE RELATIVE AL FONDO DELL'ISTITUZIONE SCOLASTICA E DEI COMPENSI PER LE FUNZIONI ALL'ART. 33**

### **Art.3 – Ripartizione delle risorse del Fondo dell'Istituzione scolastica - Criteri**

Si conviene che le quote del Fondo dell'Istituzione Scolastica (comprehensive delle economie derivanti dagli anni precedenti) siano così utilizzate:

– Indennità di Direzione al D.s.g.a. (Accostamento obbligatorio a carico del FIS);

La quota rimanente si destina a:

- Collaboratori del D.S. (n. 4);
- Assistenza informatica e nuove tecnologie (n.1)
- Docenti componenti commissione sicurezza.

Sull'eccedenza si destina:

- il 68,00% al personale docente;
- il 32,00% al personale A.T.A.

#### **Ripartizione quota personale docente**

- 55% destinato ad attività funzionali all'insegnamento (compensi di natura organizzativa, per l'attuazione del POF, per incarichi definiti dal Collegio, per commissioni, coordinatori di classe, ecc...);
- 45% destinato ad attività aggiuntive di insegnamento per la qualificazione dell'offerta formativa (integrazione/alfabetizzazione e prevenzione disagio, recupero/potenziamento, ampliamento dell'offerta formativa).

Si concorda che sono possibili compensazioni fra gli ambiti.

#### **Ripartizione quota personale ATA**

Si conviene di destinare la quota alla compensazione dell'intensificazione delle prestazioni lavorative a seguito della decurtazione degli organici e del decentramento delle attività amministrative, nonché, per la disponibilità alla sostituzione dei colleghi assenti per brevi periodi per i collaboratori scolastici e per tutto l'anno, nel caso degli assistenti amministrativi. Si conviene, altresì, di retribuire i collaboratori scolastici per la collaborazione nella gestione dell'inventario per la Scuola Primaria e per la Scuola Secondaria di I° grado per inventario e archivio.



## PERSONALE DOCENTE

### Art.4 – Attività di collaborazione con il Dirigente scolastico (Docente Vicario – 2° Collaboratore e Fiduciari di plesso)

I compensi, calcolati in maniera forfettaria, per le attività di carattere gestionale e organizzativo di collaborazione col Dirigente Scolastico sono distribuiti fra i collaboratori del Dirigente Scolastico individuati dal Collegio Docenti e definite dalla contrattazione d'istituto come risulta dal prospetto allegato che fa parte integrante del presente contratto.

### Art. 5 – Altre attività retribuite con i fondi assegnati.

A tutto il personale chiamato a svolgere attività aggiuntive vengono corrisposti i compensi previsti dalla tabella 5 del contratto citato in premessa.

Al personale docente sono dovuti compensi per le seguenti attività:

- Commissioni
- Tutor neo assunti
- Referenti di progetti/attività specifiche
- Responsabili di laboratorio
- attività aggiuntive di insegnamento (alfabetizzazione e integrazione alunni stranieri, corsi di recupero/potenziamento, prevenzione disagio, ampliamento dell'offerta formativa, attività di formazione)

### Art. 6 - Assegnazione incarichi.

Per quanto riguarda l'assegnazione degli incarichi per qualsiasi attività aggiuntiva da svolgersi in modo volontario, qualora il Collegio Docenti non abbia indicato i nominativi, il Dirigente Scolastico dovrà dare avviso, con apposita circolare, a tutto il personale. I docenti interessati presenteranno domanda al Dirigente Scolastico. Nel caso che il numero dei richiedenti sia maggiore di quello necessario sono seguiti i seguenti criteri:

- titoli e competenze specifiche (esperienza acquisita ed eventuale formazione specifica certificata);
- necessità di un'equa distribuzione delle attività aggiuntive specifiche.

Il Dirigente Scolastico, a sua volta, affiderà l'incarico con una lettera in cui verrà indicato:

- il tipo di attività;
- il compenso orario;
- i compiti, l'eventuale delega ed ambito di responsabilità.

Le lettere d'incarico costituiranno parte dell'informazione successiva da fornire alla RSU.

### Art . 7 – Principi generali e criteri che tutte le componenti scolastiche devono rispettare nello svolgimento dell'attività.

“Il fondo d’istituto è parte integrante della retribuzione di ciascun insegnante” (art. 77 CCNL), pertanto il Collegio Docenti deve mettere in atto tutte le iniziative che possano consentire ad ogni docente, che ne esprima la volontà, di potere godere della propria quota di retribuzione.

1. Il Collegio dei Docenti potrà fissare, ove lo ritenga necessario ed utile, un tetto massimo di fondo d’istituto assegnabile ad ogni docente indipendentemente dalle attività svolte;
2. le attività svolte da ciascun docente vanno documentate (con l’apposito modulo predisposto dal D.S.) e i moduli vanno messi a disposizione del Collegio Docenti affinché ne valuti i risultati ottenuti;
3. le attività che, per essere svolte, necessitano di molte ore di lavoro devono essere ripartite, dal Collegio Docenti, compatibilmente con la disponibilità manifestata dai singoli insegnanti, fra il maggior numero di lavoratori possibile, ricercando un ragionevole equilibrio tra le diverse componenti della retribuzione (art. 88 CCNL);
4. in caso di risorse economiche limitate, tra le tante attività da svolgere la preferenza va assegnata alle ore aggiuntive di insegnamento, di recupero e di potenziamento alle attività puramente didattiche, evitando la burocratizzazione e le frammentazione dei progetti (art. 88 CCNL).

#### **Art. 8 – Lettera di incarico**

Il Dirigente Scolastico, dopo aver concordato con le RSU i criteri e le modalità dell’organizzazione del lavoro e l’articolazione dell’orario del personale docente ed ATA, nonché i criteri per l’individuazione del personale da utilizzare nelle attività retribuite con il fondo d’istituto, attribuirà gli incarichi relativi all’effettuazione di prestazioni aggiuntive con una lettera in cui verrà indicato:

- tipo di attività e di impegni conseguenti;
- compenso forfetario o orario, specificando in questo ultimo caso il numero massimo di ore che potrà essere retribuito;
- termini e modalità di pagamento.

### **PERSONALE ATA**

#### **Art. 9 – Criteri e modalità di utilizzo delle risorse.**

Le risorse del fondo saranno utilizzate per retribuire l’intensificazione del lavoro nello svolgimento delle seguenti funzioni:

- assistenza informatica e nuove tecnologie;
- intensificazione a seguito dell’attuazione dell’autonomia organizzativa e amministrativo-contabile;
- collaborazione nella gestione dell’inventario e dell’archivio;
- impegni derivanti dall’attuazione del P.O.F.;

- vigilanza degli alunni della Scuola Secondaria al momento dell'uscita fino alla partenza dell'ultimo pullmino.

### **Art. 10 – Attività aggiuntive su progetti.**

Al personale ATA (D.S.G.A.) vengono corrisposti compensi lordi (esclusi oneri a carico amministrazione) su progetti finanziati dall'Amministrazione Comunale di Meldola, commisurandoli all'impegno aggiuntivo orario previsto per la realizzazione dei medesimi, nonché su finanziamenti per la realizzazione di progetti in rete che vedono l'Istituto Comprensivo quale scuola capofila in un misura che verrà definita di volta in volta sulla base dei finanziamenti ricevuti e della complessità delle attività ad essi connessa.

## **TERMINI E MODALITA' DI PAGAMENTO DEL F.I.S.**

### **Art. 11 - Liquidazione dei compensi**

Per attivare il procedimento di liquidazione l'interessato presenterà una richiesta con dichiarazione e rendicontazione delle attività svolte.

Sarà compito del Dirigente Scolastico coadiuvato dal D.S.G.A. controllare che la liquidazione dei compensi, per il solo personale ATA, avvenga tenendo conto delle assenze effettuate dal medesimo personale e precisamente:

- in caso di assenze a qualunque titolo effettuate, si procederà alla decurtazione del compenso in maniera proporzionale mettendo in relazione il totale dei giorni di un anno (365) con il totale dei giorni di assenza. Dalla decurtazione sono salvaguardate le assenze per ferie o festività soppresse, permessi retribuiti per motivi personali o familiari e recuperi compensativi.

Qualora a seguito delle decurtazioni di cui sopra venissero risparmiate ore, queste verranno redistribuite al personale a tempo indeterminato che ha svolto la mansione del collega assente (se non si è proceduto alla copertura dell'assenza mediante nomina di supplente temporaneo), all'interno del plesso dove l'assenza si verifica per i collaboratori scolastici, mentre per il personale amministrativo le ore verranno distribuite tra coloro che si sono fatti carico del mansionario del collega assente.

## **NORME FINALI**

### **Art. 12 - Informazione monitoraggio e verifica.**

Le parti concordano di verificare e monitorare costantemente l'attuazione del presente accordo, anche al fine di apportare in corso d'anno eventuali variazioni e/o modifiche che si rendessero necessarie.

Per affrontare nuove esigenze e/o problemi applicativi ed interpretativi del presente contratto, su richiesta delle parti firmatarie, le stesse si incontreranno entro 5 giorni dalla richiesta.

LETTO, FIRMATO, SOTTOSCRITTO

Il Dirigente Scolastico \_\_\_\_\_

IL DIRIGENTE SCOLASTICO REGGENTE  
Dot.ssa Roberta Ravaroli



La RSU Marco D'Amico, Maria Paola Corbelli, Roberto...

Le OO.SS. \_\_\_\_\_

CISL SCUOLA  
UIL Scuole

Giulio Geronzi  
Prin. Sc.

Allegato A

**QUANTIFICAZIONE FIS A.S. 2015/16**

PROVENIENZA FINANZIAMENTO	TOTALE LORDO DIPENDENTE
Nota prot.n. 13439 del 11/09/2015 - 4/12 a.s. 2015/16	9.844,33
Nota prot.n. 13439 del 11/09/2015 - 8/12 a.s. 2015/16	19.688,67
<b>TOTALE A.S. 2015/16</b>	<b>29.533,00</b>
Economia a.s. 2014/15 docenti	1.779,69
Economia a.s. 2014/15 ATA	1.186,93
<b>TOTALE</b>	<b>32.499,62</b>

Gli accostamenti obbligatori a carico del FIS:

- Indennità di direzione D.S.G.A.

Valori annui lordi a decorrere dal 01.09.08			Addetti	Lordo dipendente
Istituti verticalizzati	750,00	Spettanti in misura unica		750,00
Complessità organizzativa	30,00	Valore unitario da moltiplicare per il n° del pers. Docente e ATA in organico di diritto	90	2700
<b>TOTALE</b>				<b>3450</b>

**FONDO DISPONIBILE PER L'ANNO SCOLASTICO 2015/2016**

Descrizione	Lordo Dipendente
<b>TOTALE FIS CALCOLATO 2015/16</b>	<b>29.533,00</b>
Indennità di direzione al D.S.G.A.	3.450,00
<b>FONDO DISPONIBILE ANNO SCOLASTICO 2015/2016</b>	<b>26.083,00</b>

**PERCENTUALE DA RIPARTIRE PERSONALE DOCENTE (68%) E ATA (32%)**

	Personale docente 68% L.D.	Personale ATA 32% L.D.
FIS in %	17.736,44	8.346,56
Maggiorazioni per economie a.s. 2014/15	1.779,69	1.186,93
<b>TOTALI</b>	<b>19.516,13</b>	<b>9.533,49</b>

*Allegato B*

TABELLA DISTRIBUZIONE FONDO PER DOCENTI

<i>ATTIVITA' FUNZIONALI ALL'INSEGNAMENTO</i>	<i>NUMERO DOCENTI X N ore</i>	<i>IMPORTI LORDO DIPENDENTE</i>
<i>1° Collaboratore</i>	<i>1</i>	<i>2.100,00</i>
<i>2° Collaboratore</i>	<i>1</i>	<i>1.200,00</i>
<i>Fiduciari di plesso</i>	<i>2</i>	<i>800,00</i>
<i>Commissione sicurezza</i>	<i>2 x 12h</i>	<i>420,00</i>
<i>Coordinatori di classe</i>	<i>13 x 15 h</i>	<i>3.412,50</i>
<i>Tutor neoassunti</i>	<i>7 x 6 h</i>	<i>735,00</i>
<i>Referenti progetto 06</i>	<i>1 x 4 h</i>	<i>70,00</i>
<i>Referente Ed. Stradale</i>	<i>1 x 4 h</i>	<i>70,00</i>
<i>Referente Musica (S.Primaria)</i>	<i>1 x 6 h</i>	<i>105,00</i>
<i>Referente Ed. Alimentare (Sc. Primaria)</i>	<i>1 x 14h</i>	<i>245,00</i>
<i>Responsabile Biblioteca (Sc. Primaria)</i>	<i>1 x 8 h</i>	<i>140,00</i>
<i>Responsabili Biblioteca e Audiovisivi (Sc. Infanzia)</i>	<i>2 x 2 h</i>	<i>70,00</i>
<i>Responsabile Musica (Sc. Secondaria)</i>	<i>1 x 4 h</i>	<i>70,00</i>
<i>Responsabile Palestra e Musica (Sc. Primaria)</i>	<i>1 x 10 h</i>	<i>175,00</i>
<i>Commissione PON</i>	<i>3 X 8 h</i>	<i>420,00</i>
<i>Commissione PTOF</i>	<i>8 X 5 h</i>	<i>700,00</i>
<b>TOTALE</b>		<b>10.732,50</b>

*ATTIVITA' AGGIUNTIVE DI INSEGNAMENTO*

<i>Attività aggiuntive Secondaria (174) e Scuola Infanzia (30)</i>	<i>204</i>	<i>7.140,00</i>
<i>Continuità didattica "Amico strumento 2015-16</i>		<i>1.435,00</i>
<b>TOTALE</b>		<b>8.575,00</b>

FINANZIAMENTO A DISPOSIZIONE L.D. : 19.516,13

FINANZIAMENTO UTILIZZATO L.D. : 19.307,50

DIFFERENZA : 208,63

*Allegato C*

**TABELLA DISTRIBUZIONE FONDO ATA**

NOMINATIVO ATA	QUOTA BASE	IMPORTO LORDO DIPENDENTE
AA. BONETTI	10	145,00
AA. FOSCHI P.	52	754,00
AA. MARIOTTI P.	52	754,00
AA. TOGNI M. (Base + Commissione sicurezza)	12+ 52	928,00
AA. ZACCARELLI M.P.	52	754,00
AA. RAVAIOLI R.	10	145,00
<b>TOTALE AMMINISTRATIVI</b>	<b>240</b>	<b>3.480,00</b>
CS. 1 CEREDI MARILENA	25	312,50
CS. 2 LORUSSO ROSA MARIA	25	312,50
CS. 3 GARDINI SUSANNA	22	275,00
CS. 4 GIAMBONI ORNELLA	22	275,00
CS. 5 BACCHI ROSSANNA (Base + Inventario)	28 + 8	450,00
CS. 6 CEREDI MARINELLA (Base + Commissione sicurezza)	28 + 12	500,00
CS. 7 DEL GRECO M. CONCETTA	28	350,00
CS. 8 MONTAGUTI ROBERTA	28	350,00
CS. 9 MOSCHINI M. GIOVANNA	28	350,00
CS.10 CAMPORESI IRIANA	28	350,00
CS.11 GRIMAUDDO RITA	28	350,00
CS.12 SEONI BARBARA (Base + Inventario)	28 + 8	450,00
CS.13 TEDALDI MARINO (Base + Ass. informatica e nuove tecnologie + Commissione sicurezza)	28 + 80 + 12	1.500,00
CS. 14 (Sc. Secondaria) S.T.	14	175,00
<b>TOTALE COLLABORATORI SCOLASTICI</b>	<b>480</b>	<b>6.000,00</b>
<b>TOTALI ATA</b>		

La quota base comprende la disponibilità a sostituire i colleghi assenti per brevi periodi, la disponibilità ad effettuare turnazioni rispetto all'orario obbligatorio di servizio (di norma 6 ore giornaliere antimeridiane), la commissione sicurezza, l'assistenza informatica e nuove tecnologie, la gestione dell'inventario.

Per gli assistenti amministrativi la quota tiene conto anche della complessità della gestione amministrativa a seguito del decentramento delle competenze dagli uffici centrali a quelli periferici e al taglio degli organici.

FINANZIAMENTO A DISPOSIZIONE L.D. : 9.533,49

FINANZIAMENTO UTILIZZATO L.D. : 9.480,00

DIFFERENZA : 53,49



*Allegato D*

FINANZIAMENTO FUNZIONI STRUMENTALI A.S. 2015/16 (ART. 33 CCNL/07)

- € 3.597,52 Lordo Dipendente

RIPARTIZIONE FINANZIAMENTO FUNZIONI STRUMENTALI

AREA	NOMINATIVO	IMPORTO LORDO DIPENDENTE
<i>Area 1 "Qualità"</i>		
	PROF. 1	500,00
	PROF. 2	950,00
<i>Area 3 "Promozione e coordinamento di interventi e servizi per studenti"</i>		
	PROF. 3	550,00
	PROF. 4	400,00
	PROF. 5	347,52
	PROF. 6	200,00
	PROF. 7	400,00
	PROF. 8	250,00
	TOTALE	3.597,52

FINANZIAMENTO A DISPOSIZIONE L.D. : € 3.597,52

FINANZIAMENTO UTILIZZATO L.D. : € 3.597,52

DIFFERENZA : € //

*Allegato E*

FINANZIAMENTO INCARICHI SPECIFICI ATA A.S. 2015/16 (ART. 62 CCNL/07)

- € 2.100,45

ASSISTENTE AMMINISTRATIVA	Importo lordo dipendente
AA. 1	1.200,00
CS. 1	600,00
CS. 2	290,00
TOTALE	2.090,00

FINANZIAMENTO A DISPOSIZIONE L.D. : 2.100,45

FINANZIAMENTO UTILIZZATO L.D. : 2.090,00

DIFFERENZA : 10,45

*Allegato F*

FINANZIAMENTO ATTIVITA' COMPLEMENTARI DI EDUCAZIONE FISICA (ART. 87 CCNL/07):

- €. 677,41 Lordo Dipendente

Denominazione progetto: "CENTRO SPORTIVO SCOLASTICO"

Docenti coinvolti	Ore frontali	Importo lordo dipendente
PROF. 1	9	338,71
PROF. 2	9	338,70
TOTALE	18	677,41

FINANZIAMENTO A DISPOSIZIONE L.D. : €. 677,41

FINANZIAMENTO UTILIZZATO L.D. : €. 677,41

DIFFERENZA : €. //



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca  
**ISTITUTO COMPRENSIVO DI MELDOLA**  
Viale della Repubblica, 47 – 47014 MELDOLA (FC)  
Tel. 0543/496420-495177  
e-mail: foic81100c@istruzione.it -  
foic81100c@pec.istruzione.it  
**www.lcsmeldola.it**  
**CODICE UNIVOCO UF1BG7**



Prot. N° 305/C14

**Ai Revisori dei Conti AMBITO FO018**  
**Dott.ssa BRUNELLA CAMPANINI membro MEF**  
**Dott.ssa SCALZITTI MARIA LUCIA membro MIUR**

**OGGETTO:** *relazione tecnico-finanziaria inerente l'ipotesi di contrattazione integrativa di istituto dell'Anno Scolastico 2015 / 2016.*

**Il Direttore dei Servizi Generali ed Amministrativi**

*VISTI i CCNL del 29/11/2007 e 23 /01/ 2009 (biennio economico 2008/2009);*

*VISTE le sequenze contrattuali dell'8 aprile 2008 e del 25/07/2008 ;*

*VISTO il decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165 e successive modificazioni ed integrazioni ;*

*VISTA l'intesa del 7 agosto 2014;*

*VISTA l'intesa del 02/10/2014;*

*VISTA la deliberazione del Consiglio di Istituto del 28/10/2015 n° 33 , relativa all'adozione del POF ;*

*VISTO il piano annuale delle attività del personale docente;*

*VISTO il piano delle attività del personale ATA, predisposto dal Direttore SGA;*

*VISTA la comunicazione del MIUR del 11/09/2015 a mezzo della quale è stato comunicato l'ammontare delle risorse per il MOF spettanti a questa Istituzione Scolastica per l'anno scolastico 2015/2016 ;*

*VISTE le economie relative all'a.s. 2014/15;*

*VISTA la circolare MEF n° 25 del 19/07/2012 e relativi schemi allegati;*

*VISTA l'ipotesi di contrattazione integrativa di istituto siglata tra le parti in data 19/01/2016 coerente con le materie oggetto di contrattazione (disposizioni legali e norme contrattuali),*

***relaziona quanto segue:***

## MODULO I

### COSTITUZIONE DEL FONDO PER LA CONTRATTAZIONE INTEGRATIVA

#### SEZIONE I

Risorse fisse aventi carattere di certezza e stabilità

Le risorse finanziarie oggetto di contrattazione integrativa di sede per l'anno scolastico 2015/2016 sono determinate come segue:

Descrizione	Punti Erogazione L.D.	N° addetti L.D.	Complessità L.D.	Acconto base L.D.	Lordo Stato	Lordo Dipendente
FIS	3: €. 5.648,07	90: €. 23.884,93	//		39.189,42	29.533,00
FUNZ. STRUM.LI	//	70: €. 2.106,86	479,77	1.010,89	4.773,91	3.597,52
INCARICHI SPECIFICI	//	19	//	//	2.787,30	2.100,45
ORE ECCEDENTI	//	69	//	//	2.562,68	1.931,19
PRATICA SPORTIVA	//	//	//	//	898,92	677,41

	Risorse anno scolastico 2015/2016 (lordo Stato)	Risorse anno scolastico 2015/2016 (lordo dipendente)
Fondo dell'Istituzione Scolastica	39.189,42	29.533,00
Funzioni strumentali al POF (art. 33 CCNL 29/11/2007)	4.773,91	3.597,52
Incarichi specifici al personale ATA	2.787,30	2.100,45
Attività complementari di educazione fisica	2.562,68	1.931,19
Ore di sostituzione docenti	898,92	677,41
<b>TOTALE</b>	<b>50.212,23</b>	<b>*37.839,57</b>

\*La differenza pari a €. 0,66 (che risulterebbe dal calcolo matematico) è dovuta al fatto che il MIUR ha proceduto, al momento dell'assegnazione dei finanziamenti, ad operare un arrotondamento in eccesso di pari importo (Nota MIUR prot. n. 13439 del 11/09/2015).

#### SEZIONE II

Risorse Variabili

	Risorse anno scolastico 2014/2015 (lordo Stato)	Risorse anno scolastico 2014/15 (lordo dipendente)
Somme non utilizzate da assegnazioni relative a progetti nazionali e comunitari provenienti da esercizi precedenti (potrebbe essere lordo Stato)	//	//

Somme non utilizzate provenienti da esercizi precedenti	FIS €. 2.361,65 Funzioni strumentali €. 0,00 Incarichi specifici €. 1.575,06 Pratica sportiva €. // Ore eccedenti €. 922,80 Legge 440/97 €. 0,00 Totale €. 4.859,51	FIS €. 1.779,69 Funzioni strumentali €. 0,00 Incarichi specifici €. 1.186,93 Pratica sportiva €. // Ore eccedenti €. 695,40 Legge 440/97 €. 0,00 Totale €. 3.662,02
<b>TOTALE COMPLESSIVO</b>	<b>€. 4.859,51</b>	<b>€. 3.662,02</b>

**SEZIONE III  
DECURTAZIONI DEL FONDO**

“Parte non pertinente allo specifico accordo illustrato”

**SEZIONE IV  
SINTESI DELLA COSTITUZIONE DEL FONDO SOTTOPOSTO A CERTIFICAZIONE**

TIPOLOGIA DELLE RISORSE	Risorse anno scolastico 2015/2016 (lordo Stato)	Risorse anno scolastico 2015/2016 (lordo dipendente)
a. TOTALE DELLE RISORSE FISSE	€. 50.212,23	€. 37.839,57
b. TOTALE DELLE RISORSE VARIABILI	€. 4.859,51	€. 3.662,02
c. TOTALE DEL FONDO SOTTOPOSTO A CERTIFICAZIONE	€. 55.071,74	*€. 41.501,59

**SEZIONE V  
RISORSE TEMPORANEAMENTE ALLOCATE ALL'ESTERNO DEL FONDO**

“Parte non pertinente allo specifico accordo illustrato”

**MODULO II**  
**DEFINIZIONE DELLE POSTE DI DESTINAZIONE DEL FONDO PER LA**  
**CONTRATTAZIONE INTEGRATIVA**

**SEZIONE I**

Destinazioni non disponibili alla contrattazione integrativa o comunque non regolate specificamente dal contratto Integrativo sottoposto a certificazione

	Risorse anno scolastico 2015/2016 (lordo Stato)	Risorse anno scolastico 2015/2016 (lordo dipendente)
Compenso per il sostituto del DSGA : quota fissa e quota variabile dell'indennità di direzione del DSGA	€. 4.578,15	€. 3.450,00
Compensi per ore eccedenti	€. 3.485,48	€. 2.626,59
<b>TOTALE</b>	<b>€. 8.063,63</b>	<b>€. 6.076,59</b>

**SEZIONE II**

**DESTINAZIONI SPECIFICAMENTE REGOLATE DALLA CONTRATTAZIONE INTEGRATIVA**

**Finalizzazioni**

Le attività da retribuire, compatibilmente con le risorse finanziarie disponibili, sono quelle relative alle diverse esigenze didattiche e organizzative e alle aree di personale interno alla scuola, in correlazione con il P.O.F..

Di seguito si indicano i compensi da corrispondere a:

**Personale docente:**

Descrizione	Risorse anno scolastico 2015/2016 (lordo Stato)	Risorse anno scolastico 2015/2016 (lordo dipendente)
Particolare impegno professionale 'in aula' connesso alle innovazioni e alla ricerca didattica e flessibilità organizzativa e didattica	€ 0,00	€ 0,00
Attività aggiuntive di insegnamento	€. 11.379,03	€. 8.575,00
Ore aggiuntive per l'attuazione dei corsi di recupero	€. 0,00	€. 0,00
Attività aggiuntive funzionali	€. 8.801,33	€. 6.632,50
Compensi attribuiti ai collaboratori del dirigente scolastico	€. 5.440,70	€. 4.100,00
Funzioni strumentali al POF	€. 4.773,91	€. 3.597,52
Indennità di turno notturno, festivo e notturno-festivo del personale educativo	€ 0,00	€ 0,00
Indennità di bilinguismo e trilinguismo	€. 0,00	€. 0,00
Compensi per il personale docente ed educativo per ogni altra attività deliberata nell'ambito del POF	€ 0,00	€ 0,00
Particolari impegni connessi alla valutazione degli alunni	€ 0,00	€ 0,00
Compensi per attività complementari di ed. fisica	€. 898,92	€. 677,41
Compensi relativi a progetti nazionali e comunitari	€ 0,00	€ 0,00
<b>TOTALE COMPLESSIVO</b>	<b>€. 31.293,89</b>	<b>€. 23.582,43</b>

**Personale ATA:**

Descrizione	Risorse anno scolastico 2015/2016 (lordo Stato)	Risorse anno scolastico 2015/2016 (lordo dipendente)
Prestazioni aggiuntive del personale ATA	€ 0,00	€ 0,00
Compensi per il personale ATA per ogni altra attività deliberata nell'ambito del POF	€ 12.579,96	€ 9.480,00
Indennità di turno notturno, festivo e notturno-festivo del personale educativo	€ 0,00	€ 0,00
Indennità di bilinguismo e trilinguismo	€ 0,00	€ 0,00
Incarichi specifici	€ 2.773,43	€ 2.090,00
Compensi per progetti relativi alle aree a rischio, a forte processo immigratorio e contro l'emarginazione scolastica	€ 0,00	€ 0,00
Compensi relativi a progetti nazionali e comunitari	€ 0,00	€ 0,00
<b>TOTALE COMPLESSIVO</b>	<b>€ 15.353,39</b>	<b>€ 11.570,00</b>

### SEZIONE III

Destinazione ancora da regolare

*In questa sezione vanno indicate (eventualmente ed eccezionalmente) le quote non accantonate e non distribuite rinviate ad una negoziazione successiva. Si rammenta che i contratti integrativi debbano risolversi in un'unica sessione negoziale*

### SEZIONE IV

Sintesi della definizione delle poste di destinazione del fondo per la contrattazione integrativa sottoposta a certificazione

	Risorse anno scolastico 2015/2016 (lordo Stato)	Risorse anno scolastico 2015/2016 (lordo dipendente)
POSTE DI DESTINAZIONE DEL FONDO PER LA CONTRATTAZIONE INTEGRATIVA personale DOCENTE	€ 31.293,89	€ 23.582,43
POSTE DI DESTINAZIONE DEL FONDO PER LA CONTRATTAZIONE INTEGRATIVA personale ATA	€ 15.353,39	€ 11.570,00
DESTINAZIONI NON DISPONIBILI ALLA CONTRATTAZIONE INTEGRATIVA O COMUNQUE NON REGOLATE SPECIFICAMENTE DAL CONTRATTO SOTTOPOSTO A CERTIFICAZIONE	€ 0,00	€ 0,00
DESTINAZIONI SPECIFICAMENTE REGOLATE DA CONTRATTO	€ 8.063,63	€ 6.076,59
DESTINAZIONI ANCORA DA REGOLARE	€ 360,83	€ 272,57
<b>TOTALE</b>	<b>€ 55.071,74</b>	<b>€ 41.501,59</b>

### SEZIONE V

Destinazioni temporaneamente allocate all'esterno del fondo

“Parte non pertinente allo specifico accordo illustrato”

### SEZIONE VI

Attestazione dal punto di vista tecnico-finanziario, del rispetto dei vincoli generali



A fronte di un'assegnazione complessivamente quantificata in €. 41.501,59 (Lordo Dipendente), è stata prevista un'utilizzazione totale di risorse pari ad €. 41.229,02 (in percentuale: 99% circa); €. 26.209,02 (compresi compensi per ore eccedenti) personale docente in percentuale 64,00%, €. 15.020,00 (compresa indennità di amministrazione quota variabile D.S.G.A.) personale ATA in percentuale 36,00%.  
Le unità di personale interessato sono complessivamente n. 62, di cui n° 41 docenti e n° 21 di personale A.T.A.

### MODULO III

## SCHEMA GENERALE RIASSUNTIVO DEL FONDO PER LA CONTRATTAZIONE INTEGRATIVA E CONFRONTO CON IL CORRISPONDENTE FONDO DELL'ANNO SCOLASTICO PRECEDENTE

ANNO SCOLASTICO 2014/2015		ANNO SCOLASTICO 2015/2016	
Fondo certificato (lordo Stato)	Fondo impegnato e speso (lordo Stato)	Fondo Totale <sup>1</sup> (lordo Stato)	Totale poste di destinazione <sup>2</sup> (lordo Stato)
57.166,39	52.306,88	55.071,74	54.710,91

- 1 Inserire il totale delle voci al modulo I  
2 Inserire il totale delle voci al modulo II

### MODULO IV

## COMPATIBILITA' ECONOMICO-FINANZIARIA E MODALITA' DI COPERTURA DEGLI ONERI DEL FONDO CON RIFERIMENTO AGLI STRUMENTI ANNUALI DI BILANCIO

#### SEZIONE I

Esposizione finalizzata alla verifica che gli strumenti della contabilità economico-finanziaria dell'Istituzione Scolastica presidiano correttamente i limiti di spesa del fondo nella fase programmatica di gestione.

Corresponsione del Fondo secondo criteri Cedolino Unico MEF

Descrizione FIS/MOF	Piano gestionale	Importo max disponibile (lordo dipendente)	Importo max da impegnare (lordo dipendente)	Differenza (lordo dipendente)
FIS economie + nuova assegnazione	2154/5	€. 31.312,69	€. 31.312,69	€. 262,12
Funzioni strumentali	2155/5	€. 3.597,52	€. 3.597,52	€. //
I.A.ATA economie + nuova assegnazione	2154/5	€. 3.287,38	€. 3.287,38	€. 10,45
O.E. Economia + nuova assegnazione	2154/6 – 2155/6 – 2156/6	€. 2.626,59	€. 2.626,59	€. //
O.E. Pratica sportiva	2154/6	€. 677,41	€. 677,41	€. //

#### SEZIONE II

Esposizione finalizzata alla verifica a consuntivo che il limite di spesa dell'anno precedente risulta rispettato

Descrizione compenso	Risorse disponibili anno scolastico 2014/2015 (lordo Stato)	Risorse spese (lordo Stato)
Compenso per il sostituto del DSGA: Quota base e quota variabile dell'indennità di direzione	€. 4.538,34	€. 4.538,34
	€. 0,00	€. 0,00
Compenso quota variabile dell'indennità di direzione DSGA	€. 2.708,39	€.1.785,59
Compensi per ore eccedenti	€.7.246,73	€. 6.323,93
<b>TOTALE</b>		

**Personale docente:**

Descrizione compenso	Risorse disponibili anno scolastico 2014/2015 (lordo Stato)	Risorse spese (lordo Stato)
Particolare impegno professionale 'in aula' connesso alle innovazioni e alla ricerca didattica e flessibilità organizzativa e didattica	€ 0,00	€ 0,00
Attività aggiuntive di insegnamento	€. 13.412,32	€. 11.422,23
Ore aggiuntive per l'attuazione dei corsi di recupero	€. 0,00	€. 0,00
Attività aggiuntive funzionali all'insegnamento	€. 7.616,98	€. 7.245,42
Compensi attribuiti ai collaboratori del dirigente scolastico	€. 4.180,05	€.4.180,05
Funzioni strumentali al POF	€. 4.766,10	€. 4.766,10
Indennità di turno notturno, festivo e notturno-festivo del personale educativo	€ 0,00	€ 0,00
Indennità di bilinguismo e trilinguismo	€ 0,00	€ 0,00
Compensi per il personale docente ed educativo per ogni altra attività deliberata nell'ambito del POF	€. 0,00	€. 0,00
Particolari impegni connessi alla valutazione degli alunni	€ 0,00	€ 0,00
Compensi per attività complementari di ed. fisica	€. 906,84	€. 906,84
Compensi relativi a progetti nazionali e comunitari	€ 0,00	€ 0,00
Compensi per progetti relativi alle aree a rischio, a forte processo immigratorio e contro l'emarginazione scolastica	3.200,00	3.200,00
<b>TOTALE COMPLESSIVO</b>	<b>€. 34.082,29</b>	<b>€.31.720,64</b>

**Personale ATA:**

Descrizione compenso	Risorse disponibili anno scolastico (Lordo Stato) 2014/2015	Risorse spese
Prestazioni aggiuntive del personale ATA	€. 0,00	€. 0,00
Compensi per il personale ATA per ogni altra attività deliberata nell'ambito del POF	€. 10.793,82	€. 10.793,82

Indennità di turno notturno, festivo e notturno-festivo del personale educativo	€ 0,00	€ 0,00
Indennità di bilinguismo e trilinguismo	€ 0,00	€ 0,00
Incarichi specifici	€ 4.593,52	€ 3.018,46
Compensi per progetti relativi alle aree a rischio, a forte processo immigratorio e contro l'emarginazione scolastica	€ 0,00	€ 0,00
Compensi relativi a progetti nazionali e comunitari	€ 0,00	€ 0,00
<b>TOTALE COMPLESSIVO</b>	<b>€ 15.387,34</b>	<b>€ 13.812,28</b>

### SEZIONE III

**Verifica delle disponibilità finanziarie dell'Istituzione Scolastica ai fini della copertura delle diverse voci di destinazione del fondo**

A fronte di un'assegnazione complessivamente quantificata in € 41.501,59 (Lordo Dipendente), è stata prevista un'utilizzazione totale di risorse pari ad € 41.229,02 (in percentuale: 99% circa); € 26.209,02 (compresi compensi per ore eccedenti) personale docente in percentuale 64,00%, € 15.020,00 (compresa indennità di amministrazione quota variabile D.S.G.A.) personale ATA in percentuale 36,00%.

Verificato che le destinazioni finanziarie al personale docente e ATA sono conformi agli istituti contrattuali;

Verificato che con gli impegni di spesa, si assicura il servizio didattico agli alunni, in primis quello curricolare, nonché tutte le altre attività extracurricolari previste dal POF;

Considerato che i fondi impegnati nella contrattazione di istituto, come risulta dagli allegati indicati in premessa sono inferiori alle disponibilità sopra riportate e quindi la capienza finanziaria è soddisfatta;

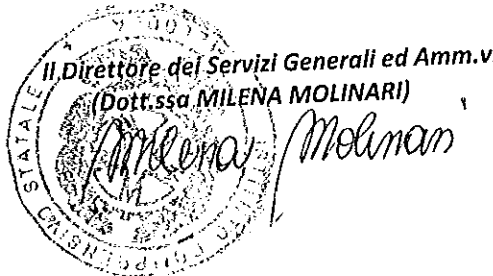
Visto che le somme impegnate in sede di contrattazione rispecchiano gli indirizzi dettati dagli organi collegiali di istituto per dare supporto a tutte le attività previste nel POF per l'anno scolastico 2015/2016 ,

### ATTESTA

che la presente relazione tecnico-finanziaria, in tutti i passaggi che precedono, dimostra la totale copertura delle spese derivanti dall'ipotesi di contrattazione che le parti hanno siglato.

MELDOLA, 20/01/2016

Il Direttore dei Servizi Generali ed Amm.vi  
(Dott.ssa MILENA MOLINARI)





*Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca*  
**ISTITUTO COMPRENSIVO DI MELDOLA**  
 Viale della Repubblica, 47 – 47014 MELDOLA (FC)  
 Tel. 0543/496420-495177  
 e-mail: foic81100c@istruzione.it - foic81100c@pec.istruzione.it  
 C. Fisc. 92046600406 – Cod. Mecc. FOIC81100C  
<http://www.icsmeldola.gov.it/>  
 CODICE UNIVOCO UF1BG7

Prot. N. 306/C14

Meldola, 20/01/2016

**Al Collegio dei Revisori dei Conti  
 LORO SEDI**

**-Agli Atti Contabili**

**Oggetto – RELAZIONE ILLUSTRATIVA del Dirigente Scolastico.**

**IPOTESI di CONTRATTO DI ISTITUTO A.S. 2015/16**

Legittimità giuridica

(art. 40bis, comma 5, D.Lgs 165/2001 come modificato dal D.Lgs 150/2009, circ. MEF n. 25 del 19/07/2012)

Premessa	
Obiettivo	<i>Corretta quantificazione e finalizzazione dell'uso delle risorse, rispetto della compatibilità economico-finanziaria nei limiti di legge e di contratto, facilitazione delle verifiche da parte degli organi di controllo e trasparenza nei confronti del cittadino</i>
Modalità di Redazione	<i>La presente relazione illustrativa è stata redatta tenendo conto del modello proposto dal MEF – Dipartimento della Ragioneria Generale dello Stato – con circolare n. 25 del 19/07/2012. Gli schemi sono articolati in moduli, a loro volta divisi in sezioni, dettagliate in voci e sotto voci rilevanti per lo specifico contratto integrativo oggetto di esame. Le parti ritenute non pertinenti sono presenti nella relazione illustrativa e nella relazione tecnico-finanziaria, completate dalla formula "parte non pertinente allo specifico accordo illustrato."</i>
Finalità	<i>Utilizzo delle risorse dell'anno scolastico 2015/16 per il personale con rapporto di lavoro a tempo indeterminato e a tempo determinato appartenente alle seguenti aree professionali:                  a) area della funzione docente;                  b) area dei servizi generali, tecnici e amministrativi.</i>
Struttura	<i>Composta da 2 moduli: - "Illustrazione degli aspetti procedurali e sintesi del contenuto del contratto"; - "Illustrazione dell'articolato del contratto e attestazione della compatibilità con i vincoli derivanti da norme di legge e di contratto nazionale; modalità di utilizzo delle risorse accessorie; risultati attesi in relazione agli utilizzi del fondo ed all'erogazione delle risorse premiali; altre informazioni"</i>

utili".

MODULO 1

Scheda 1.1 Illustrazione degli aspetti procedurali, sintesi del contenuto del contratto ed autodichiarazione relative agli adempimenti della legge.

<b>Data di sottoscrizione</b>	<b>Preintesa: 26/11/2015</b>
	<b>Contratto: 19/01/2016</b>
<b>Periodo temporale di vigenza</b>	<b>Anno scolastico 2015/2016</b>
<b>Composizione della delegazione trattante</b>	Parte Pubblica (dirigente scolastico reggente): <b>DOTT.SSA ROBERTA RAVAIOLI</b>
	Componente RSU ammessa alla Contrattazione e firmatarie: Prof.ssa CORBI DANIELA (GILDA) Ass.te Amm.va FOSCHI PATRIZIA(UIL SCUOLA) Docente SACCO ANNA MARIA (CISL SCUOLA)
	Organizzazioni sindacali ammesse alla contrattazione (rappresentanti territoriali delle organizzazioni sindacali di categoria firmatarie del presente CCNL, come previsto dall'Accordo quadro 7-8-1998 sulla costituzione della RSU (elenco sigle): FLC/CGIL-CISLSCUOLA-UILSCUOLA-SNALS-GILDAUNAMS
<b>Soggetti destinatari</b>	Personale DOCENTE E ATA dell'Istituto Comprensivo di Meldola
<b>Materie trattate dal contratto integrativo (descrizione sintetica)</b>	Da art. 6 comma 2 CCNL 2006/09 a) Criteri e modalità di applicazione dei diritti sindacali, nonché determinazione dei contingenti di personale previsti dall'accordo sull'attuazione della Legge 146/90, così come modificata e integrata dalla Legge n. 83/2000 ( <b>lett. j</b> ); b) Attuazione della normativa in materia di sicurezza nei luoghi di lavoro ( <b>lett. k</b> ); c) Criteri per la ripartizione del fondo d'Istituto e per l'attribuzione dei compensi accessori, ai sensi dell'art. 45, comma 1 del D.Lgs.vo N° 165/2001, al personale docente, educativo ed ATA, compresi i compensi relativi ai progetti nazionali e comunitari ( <b>lett. l</b> ).
<b>Rispetto dell'iter adempimenti procedurali</b>	<b>Intervento dell'Organo di controllo interno. Allegazione della Certificazione</b>
	Il Contratto stipulato in data 19/01/2016 viene inviato per la debita certificazione di compatibilità finanziaria ai Revisori dei Conti territorialmente competenti

<p>ale e degli atti propedeutici e successivi alla contrattazione</p>	<p>dell'Organo di controllo interno alla Relazione illustrativa.</p>	<p>Nel caso l'Organo di controllo interno abbia effettuato rilievi, descriverli? NULLA</p>
	<p>Attestazione del rispetto degli obblighi di legge che in caso di inadempimento comportano la sanzione del divieto di erogazione della retribuzione accessoria</p>	<p>È stato adottato il Piano della performance previsto dall'art. 10 del d.lgs. 150/2009. "Parte non pertinente allo specifico accordo illustrato" - <i>Amministrazione in attesa del DPCM volto a regolare "i limiti e le modalità di applicazione dei Titoli II e III del d.lgs 150/99"</i>.</p>
		<p>È stato adottato il Programma triennale per la trasparenza e l'integrità previsto dall'art. 11, comma 2 del d.lgs. 150/2009. "Parte non pertinente allo specifico accordo illustrato" - <i>Amministrazione in attesa del DPCM volto a regolare "i limiti e le modalità di applicazione dei Titoli II e III del d.lgs 150/99"</i>.</p>
		<p>È stato assolto l'obbligo di pubblicazione di cui ai commi 6 e 8 dell'art. 11 del d.lgs. 150/2009. "Parte non pertinente allo specifico accordo illustrato" - <i>Amministrazione in attesa del DPCM volto a regolare "i limiti e le modalità di applicazione dei Titoli II e III del d.lgs 150/99"</i>.</p>
		<p>La Relazione della Performance è stata validata dall'OIV ai sensi dell'articolo 14, comma 6. del d.lgs. n. 150/2009. "Parte non pertinente allo specifico accordo illustrato" - <i>Amministrazione esplicitamente esclusa dalla costituzione degli organismi indipendenti di valutazione dal D.Lgs. 150/2009.</i></p>
<p><b>Eventuali osservazioni:</b> La presente Relazione illustrativa e la relazione tecnico-finanziaria al contratto integrativo è conforme:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a) ai vincoli derivanti dal contratto nazionale, anche con riferimento alle materie contrattabili, espressamente delegate dal contratto nazionale alla contrattazione integrativa;</li> <li>b) ai vincoli derivanti da norme di legge e dello stesso D.Lgs.vo n.165 del 2001, che per espressa disposizione legislativa sono definite "imperative" e, quindi, inderogabili a livello di contrattazione integrativa;</li> <li>c) dalle disposizioni sul trattamento accessorio;</li> <li>d) dalla compatibilità economico-finanziaria;</li> <li>e) dai vincoli di bilancio risultanti dagli strumenti della programmazione annuale.</li> </ul>		
<p>MODULO 2</p>		

Illustrazione dell'articolato del contratto (Attestazione della compatibilità con i vincoli derivanti da norme di legge e di contratto nazionale –modalità di utilizzo delle risorse accessorie - risultati attesi - altre informazioni utili)

A) Illustrazione di quanto disposto dal contratto integrativo:

L'Istituto Comprensivo di Meldola è composto da n. 1 Scuola dell'Infanzia, n. 1 Scuola Primaria e n. 1 Scuola Secondaria di I° grado, con una popolazione scolastica, alla data odierna, di n. 930 studenti.

**Modalità di utilizzo delle risorse accessorie**

- Attivazione di interventi personalizzati di recupero/sostegno/potenziamento
- Attivazione di percorsi di alfabetizzazione di primo e secondo livello
- Attuazione di progetti per il processo di acquisizione della capacità di apprendere e di passare dalla cultura del sapere alla cultura delle competenze
- Assegnazione di incarichi volti a favorire il miglioramento delle prestazioni individuali, del senso di identità e di appartenenza.
- Assegnazione di compiti volti a migliorare i rapporti con le famiglie
- Costituzione di gruppi di lavoro per favorire la collegialità, l'applicazione di nuove metodologie didattiche, i rapporti con il territorio.

**Risultati attesi**

- Diminuire il numero di alunni non ammessi alla classe successiva
- Sviluppare abilità cognitive e orientative in previsione del prosieguo degli studi
- Favorire la crescita e l'autonomia della persona
- Promuovere l'integrazione e l'inclusione
- Ampliare l'acquisizione di competenze tecnologiche e di cittadinanza europea
- Migliorare il clima di collaborazione e le prestazioni lavorative

Tali obiettivi sono conformi con quanto previsto dall'art. 40 del D.Lgs.vo 165/2001.

**B) RELAZIONI A LIVELLO DI ISTITUZIONE SCOLASTICA**

<b>Articolo 1</b>	<b>RELAZIONI A LIVELLO DI ISTITUZIONE SCOLASTICA.</b>
<b>Articolo 2</b>	<i>Le parti prendono atto della quantificazione del complesso delle risorse disponibili effettuata dall'amministrazione con determinazione in data 11/09/2015 (a seguito dell'intesa sottoscritta con le OO.SS. del comparto scuola il 7 agosto 2015).</i>
<b>Articolo 3</b>	<i>La ripartizione delle risorse del fondo, tiene conto anche con riferimento alle consistenze organiche delle aree, docenti ed ata, dei vari ordini e gradi di scuola eventualmente presenti nell'unità scolastica. Per gli insegnanti la finalizzazione delle risorse va prioritariamente orientata agli impegni didattici, ore aggiuntive di insegnamento, di recupero e di potenziamento. La progettazione è ricondotta ad unitarietà nell'ambito del POF, evitando burocratizzazioni e frammentazioni dei progetti.</i>
<b>Articolo 4</b>	<i>Il dirigente scolastico, nelle materie di cui sopra, ha formalizzato la propria proposta contrattuale il 19/01/2016.</i>

Allegati: Tabella analitica della costituzione del fondo.

**C) Quadro di sintesi delle modalità di utilizzo delle risorse**

Sulla base dei criteri di cui all'articolo 3 le risorse vengono utilizzate nel seguente modo:

<b>LEGITTIMITA' GIURIDICA CCNL/2007</b>	<b>DESCRIZIONE</b>	<b>IMPORTO LORDO STATO</b>
---	--------------------	----------------------------

<b>Art.88 comma 2/a</b>	impegno professionale "in aula" connesso alle innovazioni e alla ricerca didattica.	0,00
<b>Art.88 comma 2/a</b>	flessibilità organizzativa e didattica.	0
<b>Art.88 comma 2/b</b>	attività aggiuntive di insegnamento.	<b>11.379,03</b>
<b>4.458,72Art.88 comma 2/c</b>	ore aggiuntive prestate per l'attuazione dei corsi di recupero per gli alunni con debito formativo.	0
<b>Art.88 comma 2/d</b>	le attività aggiuntive funzionali all'insegnamento.	<b>8.801,33</b>
<b>Art.88 comma 2/e ART. 47 C. 1/B</b>	prestazioni aggiuntive del personale ATA.	<b>15.353,39</b> (comprehensive degli incarichi specifici ATA per €. 2.773,43)
<b>Art.88 comma 2/f</b>	collaborazione al dirigente scolastico.	<b>5.440,70</b>
<b>Art.88 comma 2/g</b>	indennità di turno notturno, festivo, notturno-festivo	0,00
<b>Art.88 comma 2/h</b>	indennità di bilinguismo e di trilinguismo	0,00
<b>Art.88 comma 2/i</b>	Sostituzione DSGA	0,00
<b>Art.88 comma 2/j</b>	Indennità di direzione spettante al DSGA	<b>4.578,15</b>
<b>Art.88 comma 2/k</b>	compensi per il personale docente, educativo ed ATA per ogni altra attività deliberata dal consiglio di circolo o d'istituto nell'ambito del POF.	
<b>Art.88 comma 2/l</b>	particolari impegni connessi alla valutazione degli alunni.	0,00
<b>Art. 89 comma 1/b</b>	DSGA- attività e prestazioni aggiuntive connesse a progetti finanziati con risorse dell'UE, da enti pubblici e da soggetti privati.	<b>3.200,00</b>
<b>Art.87 comma 1</b>	avviamento alla pratica sportiva	<b>898,92</b>
<b>Art. 33</b>	Risorse funzioni strumentali AL POF	<b>4.773,91</b>

#### **D) Effetti abrogativi impliciti**

*Correttezza dei riferimenti normativi contenuti nel contratto, con particolare riguardo alle successive modificazioni ed integrazioni subite dai medesimi.*

**IL DIRIGENTE SCOLASTICO REGG.  
(DOTT.SSA ROBERTA RAVAIOLI)**



*(Handwritten signature of the school director)*