

ISTITUTO COMPRENSIVO DI BAGNATICA

CONTRATTO COLLETTIVO INTEGRATIVO VERBALE DI SOTTOSCRIZIONE

Il giorno 4/12/2017 alle ore 13,00 nel locale presidenza dell'Istituto viene sottoscritto il presente Contratto Collettivo Integrativo dell'Istituto comprensivo di Bagnatica.

Il presente contratto sarà inviato ai Revisori dei conti, corredato della Relazione tecnico-finanziaria e della Relazione illustrativa, per il previsto parere.

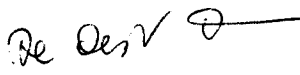
Il contratto di accordo viene sottoscritto tra:

PARTE PUBBLICA

Il Dirigente pro-tempore

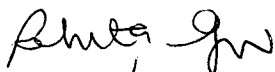
PARTE SINDACALE

De Angelis Maria

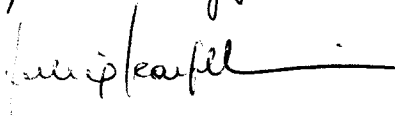


RSU

Gagni Roberta



Scarpellini Fulvia



SINDACATI

FLC/CGIL.....

SCUOLA

TERRITORIALI

CISL/SCUOLA.....

UIL/SCUOLA.....

SNALS/CONFSAL.....

GILDA/UNAMS.....

TITOLO I - MATERIE OGGETTO DELLA PRESENTE CONTRATTAZIONE

Art. 1 Le materie oggetto di contrattazione

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

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

TITOLO 2 - RELAZIONI SINDACALI

Art. 2 Obiettivi e strumenti

Il sistema delle relazioni sindacali, nel rispetto delle distinzioni dei ruoli e delle rispettive responsabilità dell'amministrazione scolastica e dei sindacati, persegue l'obiettivo di contemperare l'interesse dei dipendenti al miglioramento delle condizioni di lavoro e alla crescita professionale con l'esigenza di incrementare l'efficacia e l'efficienza dei servizi prestati alla collettività.

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

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

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

Art. 3 Campo di applicazione

Il presente contratto si applica a tutto il personale docente e ATA, assunto sia con contratto di lavoro a tempo indeterminato che determinato, in servizio presso l'Istituto comprensivo di Bagnatica.

Criteri di assegnazione del personale ai plessi

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

1) Docenti:

- a) l'assegnazione ai plessi avviene all'inizio dell'anno scolastico, prima dell'inizio delle lezioni e dura tutto l'anno, fatte salve ineludibili esigenze di servizio e/o situazioni particolari e gravi che si venissero a creare, sentito il parere delle RSU.
- b) i Docenti sono confermati in servizio nella sede dove hanno prestato servizio l'anno scolastico precedente.
- c) nel caso sussistano in uno o più plessi posti o cattedre non occupate da Docenti già in servizio nell'anno precedente si seguiranno nell'ordine i seguenti criteri:

- ✓ assegnazione di un'unica sede di servizio ai docenti utilizzati su più plessi, salva loro diversa richiesta scritta al D.S. da presentare entro il 15/06;
 - ✓ assegnazione su disponibilità espressa dal docente secondo graduatoria di Istituto a partire dalle posizioni più alte.
- d) nel caso non sia possibile confermare i docenti sul plesso dove avevano prestato servizio per decremento di posti in organico si seguiranno nell'ordine i seguenti criteri:
- ✓ assegnazione in altro plesso su disponibilità espressa dal docente secondo graduatoria di Istituto a partire dalle posizioni più alte;
 - ✓ assegnazione d'ufficio in altro plesso secondo graduatoria di Istituto a partire dalle posizioni più basse.
- e) le domande di assegnazione ai punti c) e d) devono essere presentate al Dirigente scolastico entro il 30.06, il D.S. darà risposta entro il 15.07.
- f) in tutte le operazioni valgono le precedenze ex legge 104/92 (riferito alla sede più vicina alla residenza)
- g) il Dirigente scolastico per motivate esigenze organizzative, di servizio, attitudini professionali dei docenti e valutazioni di opportunità ambientale, sentito il parere delle RSU, può disporre autonomamente l'assegnazione dei Docenti ai plessi.

Art. 4 Soggetti delle relazioni e composizione delle delegazioni

I soggetti abilitati a intrattenere le relazioni sono:

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

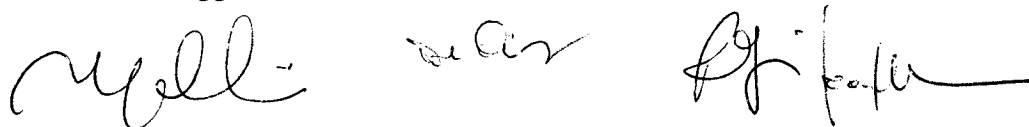
Le diverse delegazioni – in occasione di incontri formali – possono farsi assistere da esperti – che non hanno titolo a intervenire nella discussione se non in quelle apposite decorrenze di discussione e trattazione che le parti concordano e concertano di riservare ad essi esperti per fini di consulenza,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

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

Art.5 Informazione preventiva

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

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



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

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

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

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

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

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

Art. 6 Informazione successiva

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

- a) Attività per aggregati e progetti retribuiti con il fondo d'istituto;
- b) verifica dell'attuazione della contrattazione collettiva integrativa d'istituto sull'utilizzo delle risorse.

Gli incontri sono convocati a cura del Dirigente scolastico.

Le parti concordano che l'informazione successiva venga, di massima, fornita entro le seguenti scadenze: per il punto b) entro il mese di novembre, per i punti a) e c) entro di norma il 30 agosto tramite consuntivo

Art. 7 Referendum

L'istituzione scolastica deve consentire, in tutte le sue sedi (plessi, sezioni staccate, succursali), lo svolgimento tra i dipendenti, in orario di lavoro ma senza interruzione di servizio, di referendum sia generali che per categoria, su materie inerenti l'attività sindacale.

Tali referendum possono essere indetti dalle R.S.U. limitatamente alle materie oggetto del contratto di istituto o dalle Organizzazioni sindacali sulle altre materie, congiuntamente e/o disgiuntamente; ad essi ha diritto a partecipare tutto il personale della scuola e/o della categoria interessata.

Art. 8 Procedure della contrattazione

Gli incontri sono formalmente convocati dal Dirigente scolastico.

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

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

Durante il negoziato le parti si adeguano nei loro comportamenti al principio di responsabilità correttezza e trasparenza. In particolare il Dirigente scolastico si impegna a non adottare provvedimenti formali sulle materie

Handwritten signatures of the representatives of the school and the unions.

oggetto di contrattazione e le Rappresentanze sindacali a non assumere, sulle stesse, iniziative pregiudizialmente conflittuali.

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

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

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

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

Art.9 Interpretazione autentica (art. 2 CCNL 29.11.2007)

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

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

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

Art.10 Conciliazione

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

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

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

Art.11 Trasparenza e accesso agli atti

Le R.S.U. hanno diritto di accesso agli atti della scuola su tutte le materie oggetto di informazione preventiva e successiva nonché su quelle relative al contratto d'istituto.

Il rilascio di copia degli atti avviene senza oneri e, di norma, entro 5 giorni dalla richiesta

TITOLO 3 - DIRITTI SINDACALI

Art. 12 Assemblee sindacali

L'assemblea può essere indetta:

- dalle Organizzazioni sindacali firmatarie del contratto scuola sia unitariamente che disgiuntamente;
- dalla RSU unitariamente .

Il personale interessato a partecipare all'assemblea deve esprimere, in forma scritta, la propria adesione o non adesione, almeno 4 giorni prima del suo svolgimento; tale dichiarazione fa fede ai fini del computo del monte ore individuale annuale (dieci ore) ed è irrevocabile.

I partecipanti all'assemblea non sono tenuti ad assolvere ad ulteriori adempimenti di carattere burocratico.

Il Dirigente scolastico adotta tutte le iniziative per garantire la massima diffusione dell'informazione con tempestività; nello stesso giorno in cui viene presentata la richiesta il D.S. predispone l'affissione all'albo nelle bacheche sindacali dei diversi plessi o sezioni staccate e la trasmette, con apposita circolare interna, al personale interessato.

Per le assemblee in cui è coinvolto il personale ATA se l'adesione è totale, il D.S. d'intesa con le RSU stabilisce la quota e i nominativi del personale tenuto ad assicurare i servizi essenziali.

Di norma, il D.S. potrà trattenere in servizio al massimo n° 1 unità di personale amministrativo e n° 1 collaboratore scolastico per plesso o sezione staccata.

In caso di mancata disponibilità si procede per sorteggio, assicurando comunque il criterio della rotazione nel corso dell'anno scolastico.

Art. 13 Permessi sindacali

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

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

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

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

Art. 14 Bacheche sindacali

Nella sede centrale e nelle sezioni staccate o plessi è garantito l'utilizzo di una bacheca.

Le RSU hanno diritto di affiggere e pubblicare sul sito, a firma dell'esponente, materiale di interesse sindacale e del lavoro in conformità alla normativa vigente sulla stampa e senza preventiva autorizzazione del Dirigente.

Per questo è stata predisposta la bacheca sindacale on line.

Art. 15 Agibilità sindacale

Alle RSU è consentito comunicare con il personale docente al di fuori delle ore di lezione, con il personale ATA durante l'orario di servizio

Al di fuori dell'orario obbligatorio di servizio, per motivi sindacali, previa comunicazione all'ufficio di Presidenza, e con registrazione, è consentito l'uso gratuito del telefono (esclusivamente in ambito provinciale), del fax, e della fotocopiatrice per la quantità minima indispensabile di copie.

E' inoltre garantito, per motivi sindacali, l'uso del computer compreso l'utilizzo della posta elettronica

Alle RSU è garantito l'uso di un apposito locale o di uno spazio definito per le riunioni, per lo svolgimento dell'attività e un armadio per la conservazione del materiale.

Le RSU possono ricevere comunicazioni e/o materiali dalle strutture territoriali sindacali tramite lettera, fonogramma, telegramma, fax e posta elettronica; le stesse verranno consegnate o depositate tempestivamente in apposita casella .

Art. 16 Sciopero e servizi essenziali

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

La dichiarazione è volontaria ed individuale.

2. La scelta del singolo lavoratore di non esprimere anticipatamente alcuna opzione è pienamente legittima.
3. In caso di sciopero breve, o dell'intera giornata, per il personale docente non sono previsti contingenti minimi da garantire.
4. Per il personale ATA, invece, il contratto integrativo nazionale dell'8/8/99 indica i contingenti e le prestazioni minime, ritenute indifferibili.

In ragione delle norme legislative e contrattuali si concorda quanto segue per le specifiche situazioni sotto elencate:

- a. per l'effettuazione degli esami e degli scrutini finali : un assistente amministrativo, un collaboratore scolastico
- b. per la vigilanza straordinaria durante il servizio di mensa, in occasione di sciopero contemporaneo dei docenti, nel caso in cui il D.S. sia oggettivamente costretto a mantenere il servizio, da uno a due collaboratori scolastici per singolo plesso;
- c. per il pagamento degli stipendi al personale con contratto a tempo determinato, nel caso in cui lo sciopero coincida con eventuali termini perentori il cui mancato rispetto comporti ritardi nella corresponsione degli emolumenti: il Direttore dei servizi generali e amministrativi , un assistente amministrativo e un collaboratore scolastico;

Al di fuori delle specifiche situazioni elencate non potrà essere impedita la partecipazione allo sciopero e nessun atto autoritativo potrà essere adottato dal D.S. senza un apposito accordo con le RSU.

Art. 17 Procedure di raffreddamento, conciliazione ed interpretazione autentica

In caso di controversia su una delle materie oggetto del contratto si farà ricorso alla procedura di conciliazione, prevista dall'art. 8 del CCNL del 26/5/99.

Ognuno dei soggetti firmatari può attivare la richiesta di interpretazione autentica o di conciliazione in relazione ad eventuali violazioni del contratto; la richiesta deve essere formulata in forma scritta e deve contenere una sintetica descrizione dei fatti.



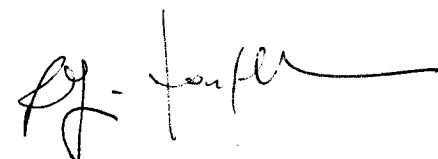
Le parti si incontrano entro 15 giorni dalla richiesta presso la sede dell'Ufficio competente e non intraprendono iniziative unilaterali, senza aver esperito il tentativo di conciliazione, nei 30 giorni successivi alla trasmissione della richiesta di conciliazione o interpretazione autentica.

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

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

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

Art. 19 Il Responsabile del Sistema di Prevenzione e Protezione (RSPP)

1. Il RSPP è designato dal Dirigente tra il personale docente a condizione che assicuri le necessarie competenze tecniche indispensabili all'assunzione della funzione ovvero all'esterno, in caso non vi sia tale possibilità o non sussista il requisito del rapporto di fiducia professionale.

Art. 20 Le figure sensibili

1. Per ogni plesso scolastico sono individuate le seguenti figure:
 - addetto al primo soccorso
 - addetto al primo intervento sulla fiamma
2. Le suddette figure sono individuate tra il personale fornito delle competenze necessarie e saranno appositamente formate attraverso specifico corso
3. Alle figure di plesso competono tutte le funzioni previste dalle norme di sicurezza, che esercitano sotto il coordinamento del RSPP.
4. Alle figure sensibili viene destinato un budget complessivo pari a € 2340,00 così suddiviso: RSPP € 1500,00 (fondi sicurezza) ai responsabili per la sicurezza 840,00 a carico del FIS

TITOLO 5 – ATTIVITA' DI COLLABORAZIONE CON IL DIRIGENTE SCOLASTICO, ATTIVITA' DI PRODUZIONE MATERIALI DIDATTICI, FUNZIONI STRUMENTALI

Art. 21 Attività di collaborazione con il Dirigente Scolastico

Per l'anno scolastico 2017/18 è nominato collaboratore la docente Scarpellini Fulvia .

La misura dei compensi da corrisponderle è forfettaria e fissata in € 2200,00.

La docente collaboratore utilizzerà le ore per l'espletamento di compiti organizzativi e gestionali necessari per il buon funzionamento dell'Istituto.

Art. 22 Attività di produzione di materiali didattici

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

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

Ogni produzione va preventivamente autorizzata.

Art.23 Funzioni strumentali

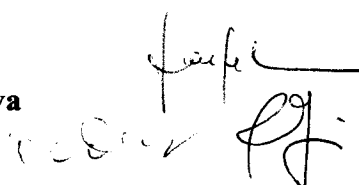
art. 33 del CCNL del 29.11.2007 e art. 37 del CCNL del 31.8.1999

Il Collegio dei Docenti , con specifica delibera e in coerenza con il piano triennale dell'offerta formativa, ha identificato le aree delle funzioni strumentali per l'anno scolastico 2017/18, numero e destinatari e precisamente (allegato 1°):

GESTIONE POF	VALOTA SILVIA
VALUTAZIONE	CRIPPA MARIA CRISTINA
AL. STRANIERI/INTERCULTURA	NOZZA TECLA
DISABILITA'	COSTA LAURA
NUOVE TECNOLOGIE	NOZZA BIANCAMARIA

Attribuendo loro le funzioni di seguito riportate.

Area 1 – Gestione del Piano dell'offerta formativa

- Coordinamento delle attività del Piano;
- Coordinamento della programmazione curricolare;
- Coordinamento dei rapporti tra Scuola e Famiglie.
- Valutazione delle attività del Piano e autovalutazione d'Istituto
- Azioni per la condivisione del Piano di miglioramento ;

Area 2 - Sostegno al lavoro dei docenti

- Analisi dei bisogni formativi e gestione del Piano di formazione e aggiornamento;
- Accoglienza dei nuovi docenti;
- Produzione dei materiali didattici;
- Coordinamento dell'utilizzo delle nuove tecnologie ;
- Cura della documentazione educativa;
- Coordinamento nella Scuola dell'attività di tutoraggio connessa alla formazione dei docenti.

Area 3 - Interventi e servizi per studenti

- Coordinamento delle attività extracurricolari;
- Coordinamento e gestione delle attività di continuità, di orientamento, di tutoraggio;

Area 4 - Realizzazione di progetti formativi d'intesa con Enti e Istituzioni esterni alle Scuola

- Coordinamento delle attività di compensazione, integrazione e recupero.
- Coordinamento dei rapporti con Enti Pubblici o Aziende anche per la realizzazione di stage formativi;
- Coordinamento delle attività di Scuola-lavoro e di stage formativi;
- Coordinamento delle attività con la Formazione Professionale.

. Il Collegio esprime una valutazione per l'eventuale riconferma delle aree delle FS, alla fine di ciascun anno scolastico e, comunque, non oltre il mese di giugno, sulla base di una relazione redatta da ciascun responsabile di funzione e delle indicazioni fornite dal D.S. circa il regolare svolgimento dell'incarico.

TITOLO 6 – MODALITA' RELATIVE ALL'ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO E ALL'ARTICOLAZIONE DELL'ORARIO DEL PERSONALE ATA, CRITERI PER L'INDIVIDUAZIONE DEL PERSONALE ATA DA UTILIZZARE NELLE ATTIVITA' RETRIBUITE CON IL FONDO DI ISTITUTO

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

1. modalità relative all'organizzazione del lavoro e all'articolazione dell'orario del personale ATA e del personale educativo, nel rispetto di quanto previsto dalla contrattazione integrativa nazionale, nonché i criteri per l'individuazione del personale ATA ed educativo da utilizzare nelle attività retribuite con il fondo di Istituto;
2. criteri riguardanti le assegnazioni alle sezioni staccate e ai plessi; ricadute sull'organizzazione del lavoro e del servizio derivanti dall'intensificazione delle prestazioni legate alla definizione dell'unità didattica; ritorni pomeridiani.

Modalità relative all'organizzazione del lavoro e all'articolazione dell'orario

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

RIFERIMENTI

- a. Ripartizione fondo di istituto quadriennio artt.88-89-90
- b. il piano annuale delle attività approvato dagli Organi Collegiali
- c. la proposta del Direttore dei S.G.A. sull'organizzazione del lavoro e sull'orario di servizio del personale ATA a seguito dell'Assemblea programmatica con il personale ATA tenutasi in data **26/10/2017**

PIANO DELLE ATTIVITA'

- a. Il piano delle attività del personale ATA é predisposto dal Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi, a norma dell'art. 53 del CCNL 25.06.2008.
- b. Per predisporre il piano delle attività il D.S.G.A. svolge 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 e il numero e le disponibilità del personale da assegnare alle sedi della scuola. Detti incontri sono considerati a tutti gli effetti servizio anche quando si protraggono oltre il normale orario di lavoro.
- c. Il piano viene formulato nel rispetto delle finalità e obiettivi della scuola contenuti nel Piano dell'Offerta Formativa e contiene la ripartizione delle mansioni fra il personale in organico, l'organizzazione dei turni e degli orari e le necessità di ore eccedenti.
- d. Nell'organizzazione del lavoro non sono comprese le esigenze derivanti dalla concessione in uso di locali scolastici ad enti o privati, in quanto dette necessità sono a carico del soggetto concessionario.
- e. Il D.S.G.A. individua il personale a cui assegnare le mansioni, i turni e gli orari, sulla base dei criteri indicati nel presente CCDL e dispone l'organizzazione del lavoro con lettere di incarico individuali , contenenti gli impegni da svolgere per tutto l'anno scolastico.
- f. All'albo della scuola viene esposto un prospetto generale analitico con l'indicazione di mansioni, turni ed orari assegnati a ciascuna unità di personale; copia del prospetto viene consegnato alle rappresentanze sindacali firmatarie del presente contratto.
- g. Particolare attenzione viene attribuita alla sorveglianza da parte dei coll. scolastici agli ingressi dell'edificio scolastico con apposito prospetto dei turni di vigilanza.

MANSIONARIO

- a. La ripartizione delle mansioni viene effettuata in modo equo fra tutto il personale risultante in organico di fatto .
- b. Nel caso in cui al personale individuato per lo svolgimento di prestazione aggiuntive o destinatario di funzioni aggiuntive venga assegnato un carico di lavoro inferiore a quello risultante dalla ripartizione di cui al precedente comma, gli stessi lavori vengono assegnati ad altro personale disponibile dietro compenso a carico del fondo di istituto. Nel caso in cui non vi sia personale disponibile i lavori verranno ripartiti in modo equo fra tutto il restante personale, con esclusione di coloro che si trovano in particolari situazioni previste dalle leggi 1204/71, 903/77, 104/92 e successive modificazioni/integrazioni; agli stessi sarà ripartito il compenso stabilito a carico del fondo di istituto.
- c. Al personale dichiarato parzialmente inidoneo a svolgere le proprie mansioni non vengono assegnati i lavori risultanti nel verbale del Collegio medico; gli stessi lavori vengono assegnati ad altro personale disponibile dietro compenso a carico del fondo di istituto. Nel caso in cui non vi sia personale disponibile i lavori verranno ripartiti in modo equo fra tutto il personale, con esclusione di coloro che si trovano in particolari situazioni previste dalle leggi 1204/71, 903/77, 104/92 e successive modificazioni/integrazioni; agli stessi sarà ripartito il compenso stabilito a carico del fondo di istituto.

Nell'assegn. delle mansioni deve essere tenuto presente il criterio della rotazione sulla base della professionalità, della disponibilità e delle attitudini del personale; la continuità nell'espletamento dei compiti dei settori interessati sarà garantita con lo scambio di informazioni e di conoscenza professionale del personale coinvolto nella rotazione.

Art.24 orario

Orario di servizio

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

Le sedi scolastiche osserveranno di norma il seguente orario di servizio:

Durante il periodo dell'attività didattica, quando vi sono i pomeriggi, indicativamente dalle 7.30 alle 18.00.

Nei rimanenti periodi dalle 8.00 alle 14.00. Tutto specificato in dettaglio nella parte riservata al personale ATA.

Rilevazione ed accertamento orario di lavoro

La presenza per il personale assistenti amministrativo e collaboratore scolastico viene rilevata con registro-firma registrando l'orario di inizio e di termine della prestazione lavorativa.

Gli atti dell'orario di presenza sono tenuti dal D.S.G.A. o da un suo incaricato e sono visti mensilmente dallo stesso.

Al termine di ogni mese vengono conteggiate le ore in dare o in avere per ogni dipendente.

Per garantire il miglioramento dell'efficienza e la produttività dei servizi e tenuto conto anche delle esigenze del singolo lavoratore/lavoratrice, è possibile articolare il monte ore settimanale sulla base dei seguenti criteri:

- a) orario distribuito su 5 giorni,
- b) flessibilità di orario,
- c) turnazione.

Tali istituti possono anche coesistere nell'ambito della concreta gestione flessibile dell'organizzazione dei servizi. Qualora da disponibilità del personale interessato ai punti a), b), c) sia superiore o inferiore alle necessità del servizio, si farà ricorso alla rotazione.

Quando la prestazione di lavoro giornaliera eccede le sei ore continuative il personale ha diritto ad usufruire di una pausa di almeno 15 minuti, tale pausa diventa obbligatoria quando il lavoro giornaliero è superiore a 7 ore e 12 minuti.

Il personale può rivendicare il diritto alla riduzione di orario a 35 ore settimanali qualora sia adibito a un regime orario articolato su più turni. Detta possibilità riguarda esclusivamente il personale in servizio presso le scuole che prolungano il loro orario per almeno tre giorni a settimana per più di dieci ore.

Art.25 ritardi e flessibilità

L'entrata oltre 15 minuti rispetto il normale orario di lavoro viene considerato ritardo;

il ritardo non può avere carattere abitudinale ed è considerato permesso breve da recuperare entro i due mesi successivi in base alle esigenze di servizio e con modalità da concordare tra il lavoratore e il D.S.G.A..

Per orario flessibile si intende la possibilità per ciascun lavoratore (previo accordo con il D.S.G.A.), di anticipare o posticipare l'entrata e l'uscita rispetto al normale orario di lavoro, fino ad massimo giornaliero di 60 minuti.

Art. 26 lavoro straordinario

Si considera lavoro straordinario il lavoro prestato in eccedenza al normale orario di lavoro giornaliero per periodi superiori a 15 minuti; è escluso dal conteggio l'eventuale recupero di flessibilità o di permessi.

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

Il D.S.G.A. autorizza preventivamente, (per iscritto se retribuito), l'effettuazione dello straordinario per tutto il personale ATA;

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

Art.27 chiusure prefestive

Nei periodi di interruzione delle attività didattiche nel rispetto delle attività programmate dagli organi Collegiali, è possibile la chiusura dell'unità scolastica nelle giornate prefestive; della chiusura dell'unità scolastica deve essere dato pubblico avviso.

Tale chiusura è disposta dal Dirigente scolastico quando lo richieda più del 50% del personale A.T.A. in organico per giornate comprese fra l'inizio dell'anno scolastico e il 30 giugno, e dal 75% per quelle ricadenti nei mesi di

luglio ed agosto; non partecipano al conteggio della percentuale i lavoratori/lavoratrici il cui orario di lavoro non coincide con la giornata di chiusura proposta.

Il relativo provvedimento di chiusura deve essere pubblicato all'albo della scuola e comunicato all' Ufficio Scolastico di Bergamo e all'Amministrazione Comunale.

L'Istituzione scolastica deve promuovere, in relazione alle esigenze di servizio, tutte quelle iniziative che consentono al personale di recuperare le ore non prestate; la programmazione avverrà con modalità concordate tra il singolo lavoratore e il DSGA.

Il singolo lavoratore, che non intende recuperare le ore d'obbligo non prestate, concorda con il DSGA una delle seguenti forme di compensazione:

- ore di giorni di ferie o festività soppresse,
- lavoro straordinario non retribuito,
- ore per la partecipazione a corsi di aggiornamento fuori dal proprio orario di servizio.

L'assemblea del personale ATA effettuata in data 26.10.2017, ha votato le seguenti chiusure prefestive: 09/12-23/12- 30/12- 05/01-31/03- 30/04- 03/-14/08 - + i sabati di luglio (7-14-21-28) e di agosto (4-11-18-25), per cui si è disposto che dette ore di servizio vengano recuperate, fino a completo recupero pre-festivi, con le seguenti modalità:

per collaboratori scolastici (v. verbale assemblea ata)

- Utilizzo delle ore di intensificazione lavoro per assenze colleghi.
- Utilizzo ore di incremento servizio giornaliero per particolari esigenze.
- Ripartizione dell'orario di servizio settimanale (in concomitanza della giornata pre-festiva) su 5 giorni lavorativi di 7,12 minuti.
- Fruizione di congedo ordinario o festività soppresse per le ore non recuperate

Per assistenti amministrativi

- Utilizzo delle ore prestate per copertura orario pomeridiano
- Fruizione di congedo ordinario o festività soppresse per le ore non recuperate

Art.28 ferie e festività soppresse

Le ferie e festività soppresse , per il personale ATA sono autorizzate dal DSGA.

Ciascun lavoratore/lavoratrice ha diritto a fruire:di almeno 15 giorni lavorativi continuativi nel periodo estivo (luglio/agosto) o comunque in periodo coincidente con il coniuge/convivente.

Le richieste di ferie e festività soppresse potranno essere presentate come segue:

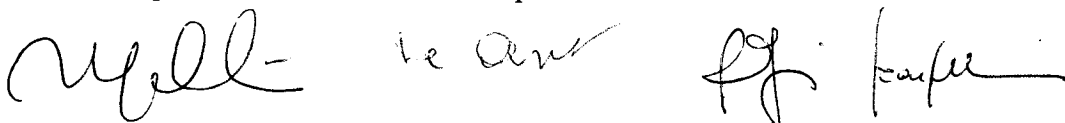
periodi di attività didattica: *Per il personale collaboratore scolastico solo in presenza di motivi particolari fatte salve le esigenze e senza oneri a carico dell'amm.ne fino a 6 gg. lavorativi annuali (come stabilito dell'art.13 comma 9 e 10) del CCNL) con un preavviso almeno di gg.15.*

vacanze estive: entro il 30 aprile di ciascun anno

Il piano delle ferie e festività soppresse viene predisposto dal D.S.G.A. tenendo in considerazione quanto segue: nel caso in cui tutto il personale di una qualifica richieda lo stesso periodo, sarà modificata la richiesta del dipendente (oppure: dei dipendenti) disponibile; in mancanza di personale disponibile sarà adottato il criterio dell'anzianità di servizio , della rotazione annuale e tenendo in considerazione eventuali situazioni di vincolo oggettivo (chiusura) al fine di consentire almeno 15 giorni lavorativi di ferie coincidenti con il coniuge o il convivente, garantendo i seguenti contingenti di personale:

Collaboratori Scolastici: per tutto il periodo di sospensione delle lezioni (vacanze estive comprese), salvo situazioni eccezionali n.2 unità per la sede centrale dell'Istituto comprensivo, utilizzando eventualmente anche il personale in servizio presso i vari plessi, mentre per le stesse deve essere assicurata la presenza almeno di 1 collaboratore scolastico per esigenze di manutenzione dell'edificio.

Assistenti Amministrativi : Mese di Luglio:Fino al 06 luglio 2 unità per il settore personale e 1 unità per settore alunni; dal 09 luglio al 27 luglio minimo 3 presenze; dal 30 luglio al 24 agosto minimo 2 presenze ; dal 27 agosto al 31.08 minimo 3 presenze di cui 1 del settore personale.



La richiesta di ferie non estive si intende tacitamente accettata se, **entro 3 giorni** lavorativi, successivi alla presentazione della stessa, al lavoratore/lavoratrice non perviene alcuna comunicazione scritta, di diniego da parte del Dirigente Scolastico. Per le vacanze estive, la richiesta s'intende tacitamente accettata se, **entro 6 giorni** lavorativi, successivi alla presentazione della stessa, al lavoratore/lavoratrice non perviene alcuna comunicazione scritta, di diniego da parte del Dirigente Scolastico. In entrambi i casi, nella comunicazione, devono essere indicate le motivazioni connesse a specifiche esigenze di servizio che hanno impedito la concessione del permesso.

L'eventuale variazione del piano, anche per evitare danni economici al lavoratore, può avvenire solo per gravissime e motivate (per scritto) esigenze di servizio.

Le festività sopresse sono fruite nel corso dell'anno scolastico cui si riferiscono non oltre il 31 agosto.

Art 29

Criteria di assegnazione del personale ATA ai plessi:

All'inizio dell'anno scolastico il Dsga (da direttive di massima del Dirigente) determina il numero di posti da assegnare alle diverse sedi per il profilo di collaboratore scolastico, secondo i seguenti criteri:

- ⇒ *applicazione delle tabelle previste per la formazione degli organici,*
- ⇒ *valutazione dell'incidenza del tempo scuola erogato,*
- ⇒ *presenza di particolari caratteristiche dell'edificio scolastico o di particolari esigenze di supporto tecnico-operativo allo svolgimento delle attività didattiche,*
- ⇒ *presenza di altre esigenze di supporto tecnico-operativo allo svolgimento delle attività didattiche.*

Per cui:

*Considerando il tempo scuola complessivo (quota oraria*n° classi+uffici+palestra) abbiamo un totale di 2158 e un totale orario person. Scolastico di 576 (16 coll.scol operativi x 36 ore.abbiamo la seguente ripartizione rispetto ai bisogni di cui ai parametri suesposti:*

Secondaria Bagnatica n° 2 coll .compreso pulizia palestra e gg.3 pulizia uffici segreteria

Secondaria Brusaporto n° 2 coll(una unità con mans.ridotte)+ 23 h. (pulizia palestra)

Secondaria Costa Mezzate n° 2 collaboratori compreso pulizia palestra + 2 gg.uffici segreteria

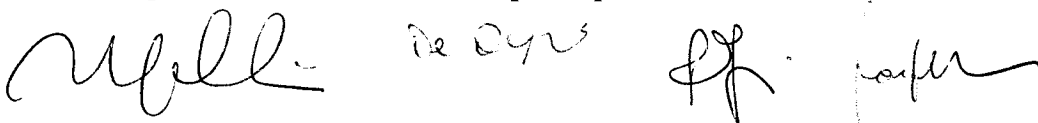
Primaria.Bagnatica n° 3 collaboratori

Primaria Brusaporto n° 4 collaboratori (di cui 1 mansioni ridotte) +12 h. .

Primaria Costa M. .Costa Mezzate n° 3 collaboratori +10 h.

- a. l'assegnazione ai plessi avviene all'inizio dell'anno scolastico e dura tutto l'anno, fatte salve ineludibili esigenze di servizio e/o situazioni particolari e gravi che si venissero a creare, sentito il parere delle RSU.
- b. nel caso sussistano in uno o più plessi posti non occupati da personale già in servizio nell'anno precedente si seguiranno nell'ordine i seguenti criteri:
 - ✓ assegnazione di un'unica sede di servizio al personale utilizzato su più plessi, salva loro diversa richiesta scritta al D.S.;
 - ✓ assegnazione ad altro plesso del personale già in servizio su richiesta dello stesso da inoltrarsi al Dirigente scolastico entro il 30/06 il quale risponderà entro il 15/07;
 - ✓ assegnazione ai plessi del personale entrato in organico con decorrenza 1 settembre;
 - ✓ assegnazione ai plessi del personale con rapporto a tempo determinato.
- c. nel caso non sia possibile, per decremento di posti in organico, confermare tutto il personale sul plesso dove aveva prestato servizio l'anno precedente si seguiranno nell'ordine i seguenti criteri:
 - ✓ assegnazione in altro plesso su disponibilità espressa dal dipendente;
 - ✓ assegnazione d'ufficio in altro plesso secondo il criterio di anzianità di servizio e delle competenze, previa informativa RSU.
- d. in tutte le operazioni valgono le precedenze ex legge 104/92 (sede più vicina)
- e. il Dirigente scolastico per motivate esigenze organizzative, di servizio e valutazioni di opportunità ambientale, sentito il parere del Dsga e delle RSU, può disporre autonomamente una diversa assegnazione rispetto all'anno precedente del personale ai plessi.

Per situazioni particolari legate a specifici bisogni ed esigenze dell'attività delle scuole Primarie, e Secondarie 1°, o in presenza di personale con esonero o dispensa parziale o totale da alcune attività, l'assegnazione può



essere disposta in deroga all'anzianità e alla continuità sulla sede, con comunicazione scritta e motivata da parte del Dirigente Scolastico.

Nella fase iniziale dell'anno scolastico e in presenza di rilevanti carenze di organico, il Dirigente Scolastico può utilizzare, temporaneamente, il personale in servizio in tutte le sedi dell'Istituto comprensivo, anche diverse da quelle di assegnazione definitiva.

Art.30

L'accesso al fondo dell'Istituzione scolastica per il personale ATA viene previsto per:

- attività che vengono retribuite al personale docente con il fondo di istituto e che coinvolgono anche unità di personale ATA;
- attività non comprese nella ripartizione del lavoro ordinario assegnato con il piano delle attività all'inizio dell'anno scolastico (es. attività dei posti vacanti in attesa di nomina, attività del personale assente per qualsiasi motivo – malattia, permesso, ferie, aggiornamento, utilizzo presso Uffici Scolastici Periferici, ecc...-, recupero lavori arretrati, ecc.);
- attività non comprese nel profilo della qualifica interessata (es. impegno in altri laboratori, impegno in sede di scrutini elettorali, inserimento voti nei registri o nei programmi software, predisposizione atti e relazioni bilancio preventivo e conto consuntivo, preparazione atti dei Revisori dei Conti, centro stampa, coordinamento collaboratori scolastici, assistenza in mediateca/videoteca/biblioteca, ecc.), solo in presenza di personale disponibile;

La partecipazione fuori orario di lavoro ad attività di formazione e aggiornamento, anche oltre le 20 ore annue s'intende in ogni caso recuperabile solo con ore e giornate libere. Le ore di formazione ed aggiornamento effettuate senza esonero dal servizio verranno recuperate anch'esse con ore e giornate libere.

ART.31

ORARI DI SERVIZIO E DI APERTURA AL PUBBLICO -TURNI-RIL.ORARIO-PAUSE

a. Orario di servizio

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

Le sedi scolastiche osserveranno di norma il seguente orario di servizio:

Durante il periodo dell'attività didattica, dalle 7.00 alle 14.00 solo per i collaboratori scolastici.
Per aperture pomeridiane 7.30/17.30 a rotazione e solo per alcuni plessi.

b. Orario di apertura al pubblico

Per orario di apertura al pubblico si intende il periodo in cui gli Uffici (segreteria, presidenza) ricevono gli utenti (genitori, studenti, Docenti,altri).

- **Sede Centrale** lunedì-martedì- mercoledì-venerdì dalle ore 10.00 -12.00 e dalle ore 14.00-16.00
Giovedì - dalle ore 10.00 -12.00
Sabato 10.00 - 12.00

RILEVAZIONE E ACCERTAMENTO ORARIO DI LAVORO

- La presenza per il personale ass.amm.vo e coll.scolastico viene rilevata con registro-firma registrando l'orario di inizio e di termine della prestazione lavorativa.
- Gli atti dell'orario di presenza sono tenuti dal D.S.G.A.o da un suo incaricato e sono vistati mensilmente dallo stesso Al termine di ogni mese vengono conteggiate le ore in dare o in avere per ogni dipendente.

TURNI E ORARI DI LAVORO

a. Orario di lavoro ordinario

Per orario di lavoro si intende la durata della prestazione di ogni lavoratore/lavoratrice ed è compreso all'interno dell'orario di servizio.

- L'orario di lavoro giornaliero del personale A.T.A. si articola in 36 ore settimanali.

- Per i lavoratori/lavoratrici assunti/e con contratto di lavoro a tempo pieno, l'orario di lavoro non deve essere normalmente inferiore alle 4 ore giornaliere né superiore alle 9.
- Per garantire il miglioramento dell'efficienza e la produttività dei servizi e tenuto conto anche delle esigenze del singolo lavoratore/lavoratrice, é possibile articolare il monte ore settimanale sulla base dei seguenti criteri:
 - a) orario distribuito su 5 giorni,
 - b) flessibilità di orario,
 - c) turnazione.

Tali istituti possono anche coesistere nell'ambito della concreta gestione flessibile dell'organizzazione dei servizi.

Qualora da disponibilità del personale interessato ai punti a), b), c) sia superiore o inferiore alle necessità del servizio, si farà ricorso alla rotazione.

Pausa

- Quando la prestazione di lavoro giornaliera eccede le 6 ore continuative il personale ha diritto ad usufruire, a richiesta, di una pausa di almeno 15 minuti per il recupero delle energie psicofisiche e dell'eventuale consumazione del pasto.
- Tale pausa deve essere obbligatoriamente prevista qualora l'orario continuativo di lavoro giornaliero sia superiore alle 7 ore e 12 minuti.

ART.32

RIDUZIONE A 35 ORE DELL'ORARIO DI LAVORO

Il personale può rivendicare il diritto alla riduzione d'orario a 35 ore settimanali qualora sia adibito a un regime orario articolato su più turni. Detta possibilità riguarda esclusivamente il personale in servizio presso le scuole che prolungano il loro orario per almeno tre giorni a settimana per più di 10 ore.

ART.33

7. MODALITA' ORGANIZZATIVE

- a. Nell'organizzazione dei turni e degli orari si tengono in considerazione le eventuali richieste dei/delle lavoratori/lavoratrici motivate con effettive esigenze personali o familiari; le richieste vengono accolte se non determinano disfunzioni di servizio e aggravii personali o familiari per gli altri/e lavoratori/lavoratrici.
- b. In base al funzionamento dell'intero servizio scolastico vengono previsti i seguenti turni di lavoro e le unità di personale per ognuno di essi:
 - per il personale assistente amministrativo

ORARIO DI SERVIZIO SETTIMANALE SEGRETERIA A.S. 2017/18

	Lunedì	Martedì	Mercoledì	Giovedì	Venerdì	Sabato
Martorella 24H	9.00-14.00	9.00-14.00	=====	9.00-14.00	9.00-14.00	8.00-12.00
Cornetti	8.00-15.00	8.00-14.00	8.00-14.00	8.00-14.00	8.00-14.00	8.00-13.00
De Angelis	8.00-14.00	8.00-14.00	8.00-14.00	8.00-14.00	8.00-14.00	7.30-13.30
Fortunato	7.30/13.30	7.30/13.30 13.45/16.45	7.30/13.30	7.30/13.30	7.30/13.30	7.30/10.30
Colucci	8.00/15.12	8.00-15.12	8.00-15.12	8.00-15.12	8.00-15.12 15.30-16.30	=====
Ruggiero	7.30-14.00	7.30-14.00	7.30-14.00	7.30-13.30	7.30-13.30	7.30-12.00

[Handwritten signatures]

Gaverini 12h	9.00-13.00		9.00-13.00			9.30-13.30
<u>Pomeriggi salvo ulteriori esigenze</u>	Fino alle16.30	Fino alle17.00	Fino alle16.30	=====		Fino alle17.00
						=====

-per il personale collaboratore scolastico

APERTURA E CHIUSURA DEGLI EDIFICI SCOLASTICI COLLABORATORI SCOLASTICI			
Primarie Bagnatica	lunedì	7,00	18,00
	martedì	7,00	17,00
	mercoledì	7,00	18,00
	giovedì	7,00	15,00
	venerdì	7,00	18,00
	sabato	7,00	14,00
Primarie Brusaporto	Lunedì	7,30	18,00
	martedì	7,30	19,00
	mercoledì	7,30	17,30
	giovedì	7,30	17,00
	venerdì	7,30	19,00
Primarie Costa di Mezzate	lunedì	7.00	18,00
	martedì	7.00	18,00
	mercoledì	7.00	18,00
	giovedì	7.00	18,00
	venerdì	7.00	18,00
Secondaria Costa di Mezzate	Lunedì	7,45	18,00
	Martedì	7,45	14,00
	mercoledì	7,45	18,00
	giovedì	7,45	14,00
	venerdì	7,45	14,00
	sabato	7,45	14,00
Secondaria di Bagnatica	lunedì	7,30	14,00
	martedì	7,30	18,30
	mercoledì	7,30	14,00
	giovedì	7,30	14,00
	venerdì	7,30	14,00
	sabato	7,30	14,00
Secondaria di Brusaporto	Lunedì	7,45	14,00
	martedì	7,45	18,00
	mercoledì	7,45	14,00
	giovedì	7,45	14,00
	venerdì	7,45	14,00
	sabato	7,45	14,00

- c. Nei vari turni sarà assegnato prioritariamente il personale in base alla disponibilità individuale e alla professionalità necessaria durante il turno in considerazione; in assenza di disponibilità sufficienti a coprire le esigenze dei vari turni, si procederà per rotazione tra tutto il personale della medesima area, mediante estrazione della lettera iniziale ed esposizione del calendario delle turnazioni.
- d. Su richiesta degli interessati, motivata da esigenze personali o familiari, é possibile lo scambio consensuale, giornaliero del turno di lavoro, previa comunicazione al D.S.G.A. .

- e. In caso di assenza per qualsiasi causa, i/le lavoratori/lavoratrici con orario di servizio su cinque giorni mantengono comunque l'orario prefissato. Allo stesso modo non è da recuperare il giorno libero non fruito per qualsiasi causa o perché ricadente con una festività infrasettimanale; analogo comportamento viene tenuto per quanto riguarda i recuperi e le giornate di chiusura prefestiva.

ART.34

PERMESSI ORARI E RECUPERI

- a. I permessi possono essere concessi anche al personale con contratto a tempo determinato.
- b. I permessi sono autorizzati dal D. S.G.A.
- c. Non occorre motivare e documentare la domanda.
- d. L'eventuale rifiuto o riduzione della concessione deve essere comunicato per iscritto, specificando i motivi in modo preciso e non generico e può avvenire solo per gravi e non rinviabili esigenze di servizio.
- e. Eventuali imprevisti prolungamenti della durata del permesso concesso devono essere calcolati nel monte ore complessivo.
- f. Il recupero con ore di lavoro, da effettuare entro i due mesi successivi e comunque non oltre l'anno scolastico in corso, avverrà in giorni o periodi da concordare con il Direttore S.G.A.
- g. I permessi non recuperati daranno luogo ad una trattenuta di importo corrispondente sullo stipendio.

TITOLO 7 – CRITERI PER LA RIPARTIZIONE E L'IMPIEGO DEL FONDO

Art. 35 Finalizzazione del fondo

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

Art. 36 Criterio di ripartizione del Fondo dell'Istituzione

Le risorse risultano suddivise tra le componenti professionali presenti nell'istituzione scolastica sulla base delle esigenze organizzative e didattiche derivanti dalla attività previste dal PTOF, dal piano annuale delle attività del personale Docente e da quello del personale ATA, Per assicurare una equilibrata ripartizione del fondo dell'istituzione, si conviene che le risorse del fondo da assegnare complessivamente al personale ATA sono non meno del 25% del fondo comune, mentre al personale docente spetta il 75 % del fondo comune.

Art. 37 Impiego del fondo del personale docente

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

Art. 38 Impiego del fondo per il personale ATA

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

Art. 39 Conferimento degli incarichi

1. Il Dirigente conferisce individualmente e in forma scritta gli incarichi relativi allo svolgimento di attività

aggiuntive retribuite con il salario accessorio.

2. Nell'atto di conferimento dell'incarico sono indicati i compiti e agli obiettivi assegnati.
3. La liquidazione dei compensi sarà successiva alla verifica dell'effettivo svolgimento dei compiti assegnati e alla valutazione dei risultati conseguiti.

Art. 40 Clausola di salvaguardia finanziaria

1. Qualora, sulla base delle clausole contrattuali, si verifichi uno sfioramento del fabbisogno rispetto alla disponibilità finanziaria accertata, il Dirigente convoca le RSU in seduta straordinaria per verificare la ripartizione del fondo in merito ai compensi complessivamente spettanti.
2. Nel caso in cui l'accertamento dell'incapienza del FIS intervenga quando le attività previste sono state già svolte, il dirigente dispone, previa informazione alla parte sindacale, la riduzione dei compensi complessivamente spettanti a ciascun dipendente nella misura percentuale necessaria a garantire il ripristino della compatibilità finanziaria.
3. Il presente contratto sarà oggetto di revisione dopo aver verificato l'effettivo utilizzo delle risorse da parte del personale docente. Gli eventuali residui saranno oggetto di ricontrattazione con le seguenti priorità:
 - Continuità, assistenza laboratori informatici, accantonamento anno successivo.
 - Personale ATA: a seguito di raggiungimento degli obiettivi previsti

Calcolo FONDO ISTITUO A.S. 2017/18

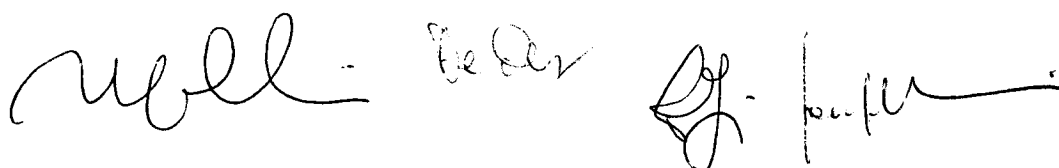
Organico di diritto: Docenti Scuola Secondaria 1° Grado	40
Organico di diritto: Docenti Scuola Primaria	68
TOTALE	108
ATA	23
TOTALE GENERALE	131

PARAMETRI PER CALCOLO F.I.S. lordo stato

Punti erogazione 6	
Organico diritto 131	
Totale lordo stato	59.963,40
Indennità di direzione	6.210,36
Somma disponibile per contrattazione	53.963,40

Ripartizione quote

EURO	DOCENTI = 30.380,39
	ATA = 10.126,80



DISPOSIZIONI FINALI

Art. 41 Durata e validità del contratto

Il presente CCDIL su Relazioni e Diritti Sindacali, fatte salve le eventuali modifiche ed integrazioni derivanti dalla stipula di Contratti Collettivi Nazionali o da nuove disposizioni di legge, ha la durata di un anno scolastico E si intende tacitamente prorogato, di anno in anno, salvo formale disdetta di una delle parti da comunicarsi alla controparte almeno tre mesi prima della relativa scadenza o, comunque, non oltre il mese di settembre successivo al termine della scadenza.

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

Letto, confermato e sottoscritto.

Bagnatica,.....

PER LA DELEGAZIONE DI PARTE PUBBLICA

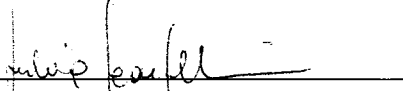
Il Dirigente Scolastico

Prof. Paolo Mario Merlini



PER LA DELEGAZIONE DI PARTE SINDACALE

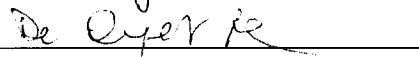
Scarpellini Fulvia



Gagni Roberta



De Angelis Maria



Attività	Tipologia	Unità	Personale				Compenso Lordo dipendente 2017-2018
Funzioni strumentali	Gestione PTOF	1	1 docente				1250
	Valutazione	1	1 docente				1014,43
	Alunni stranieri/intercultura	1	1 docente				1014,43
	TIC	1	1 docente				1014,43
	disabilità svantaggio	1	1 docente				1250
TOTALE FUNZIONI STRUMENTALI						5543,29	
Attività	Tipologia	unità	Personale				
Coordinamento	Collaboratori del Dirigente scolastico	1	1 ins: 1 primaria				2200
	Responsabile di plesso primaria	1	1 docente				1850
	Responsabile di plesso primaria	1	1 docente				1850
	Responsabile di plesso secondaria	1	1 docente				1150
	Responsabile di plesso secondaria	2	2 docente				2300
	Responsabile di plesso primaria	1	1 docente				2400
TOTALE COORDINAMENTO						11750	
Attività	Tipologia	unità	Personale	ore	Totale ore	Compenso orario	
	Orientamento	3	1 ins. Sec. Bagnatica/Costa, 2 ins. Sec Brusaporto	6	18	17,50	315,00
	Coordinatori di classe per 1° grado	21	1 ins. per classe	14	294	17,50	5.145,00
	Verbalizzazione primaria	3	1 ins per plesso primaria	4	12	17,50	210,00
TOTALE REFERENTI						5670	

super fine de der
 prof







Commissioni	Pof	5	Bagnatica primaria Brusaporto primaria Bagnatica secondaria Brusaporto secondaria	10	50	17,50	875
	Valutazione/Autovalutazione	5	Bagnatica/Costa M. primaria Brusaporto primaria FS Bagnatica/Costa M. secondaria	8	40	17,50	700,00
	Sostegno diversamente abili - Disagio dispersione Dislessia	5	Bagnatica/Brusaporto/Costa secondaria Brusaporto/Costa M. primaria	8	40	17,50	700,00
	Responsabili laboratori multimediali e materiali informatici/LIM	1	Bagnatica primaria	6		17,5	105
		1	Brusaporto primaria	15		17,5	262,5
		1	Costa primaria	10		17,5	175
		1	Bagnatica secondaria	20		17,5	350
		1	Brusaporto secondaria	25		17,5	437,5
		1	Costa secondaria	20		17,5	350
	totale lab informatica			96			1.680,00
	sicurezza	6	1 ins. per plesso	8	48	17,50	840,00
	digitale	4	Costa primaria, Brusa primaria. Bagnatica	8	32	17,50	560,00
	Referente continuità	1		15		17,50	262,50
	Continuità	5	1 ins. per plesso	8	40	17,50	700,00
	Intercultura	5	Bagnatica/CostaM./ primaria Bagnatica /Costa/Brusasecondaria	8	32	17,50	700,00
	TOTALE COMMISSIONI						

ALTRE ATTIVITA'	attività di tutoraggio ragazzi fragili (sc. sec) (max 5 ragazzi x plesso)	4	60	17,50	1.050,00
	attività di tutoraggio formazione docenti immessi in ruolo (6 +2 docenti)	6	48	17,50	840,00
	referente invalsi				600,00
	stesura orario scuola secondaria (due insegnanti)	10	30	17,50	525,00
	attività di recupero, potenziamento, alfabetizzazione (9 pacchetti di 10 ore) +	90		35,00	3.150,00
	Incontri di continuità tra ordini di scuola		70	17,50	1.225,00
TOTALE ALTRE ATTIVITA'					7.390,00
TOTALE IMPEGNATO					31.827,50
TOTALE FONDO DI ISTITUTO A.S. 2017-18: 30380,39 + 2284,28					32664,67
FONDO DI RISERVA					837,17

DISTRIBUZIONE FONDI

eventuali avanzi e ulteriori fondi aggiuntivi saranno distribuiti come segue:

DOCENTI: continuità e assistenza laboratori informatici, accantonamento per l'a.s. successivo

Agli
per

PROPOSTA PRESENTATA DAL DSGA PER MOF PERSONALE ATA 2017/18

ISTITUTO COMPRENSIVO DI BAGNATICA

MOF ANNO SCOLASTICO 2017/18

Incarichi Specifici	Budget 17/18	2.681,94	lordo dipendente resti 0		lordo dipen.
Ass.amm.vi	Resp.settore	Increment/lav.	Totale	sost.h grave	sost.h
1 ass.amm.vo	641,94				641,94
coll.scol.					
1					180,00
2					180,00
3					0,00
4		100,00			0,00
5					180,00
6		100,00			100,00
7					0,00
8		100,00			100,00
9		100,00			100,00
10		100,00			100,00
11					0,00
12					0,00
13		100,00			180,00
14					180,00
15					180,00
16					0,00
17					180,00
		100,00			180,00
					280,00

lordo stato

Lordo dip. 2.681,94

3386,74

Al Direttore sga Per amministr.fondi esterni(rinunciando a compenso prev.da art 89 ccnl) n° 72 ore a recupero

M. Belli *De Am* *...* *...*

resti a.prec. 761,43
 Totale +resti 10.888,23

**FONDO
ISTITUTO**

fondo istituto		budget 17/18		10.126,80					
Nominativi	Collaboraz. per realizzaz. POF	flessibilità	Sostituz. Assenze	Incr. produz. lavoro	DL81-RLS sq.antincend. sq.1° socc.	serv.esterno	Ore Straordin.	Lordo dip. Totale	
Assist.amm.vi									
1	800,00			1300,00					2100,00
2	428,23	150,00	200,00	300,00	200,00 (RLS)				1278,23
3	300,00	150,00	200,00	200,00					850,00
4	300,00	150,00	200,00	200,00		400,00			1250,00
5	300,00	150,00	200,00	200,00					850,00
6	300,00			300,00					400,00
									0,00
									0,00
									-
Coll.scolastici n°16	80,00	80,00			100,00				4.160,00
									0,00 lordo stato
Totale D.L. 81=					1.800,00		Tot.imp. Lordo dip.	10.888,23	14448,68

M. De C...



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
"Istituto Comprensivo Statale di Bagnatica"

Via dei Mille – 24060 Bagnatica – (BG) Tel. 035.689540- Fax 035.6669364

e-mail: bgic824009@istruzione.it

pec : BGIC824009@PEC.ISTRUZIONE.IT

sito : www.istitutocomprensivobagnatica.gov.it

Codice **BGIC824009** - C.F. **95118640168**

Codice Univoco : **UF34UP**



Protocollo e data
Vedi signature

Ai Revisori dei Conti ambito

Alla RSU dell'Istituto

Alle OO.SS. territoriali

All'ARAN

Al CNEL

Loro sedi

OGGETTO: Relazione illustrativa di accompagnamento al contratto integrativo d'Istituto 2017/2018, sottoscritto il 04.12.2017

VISTA la legge n.449/1997;

VISTI i CC.CC.NN.LL. del 4.8.1995, del 26.5.1999 , del 15.3.2001, del 24.7.2003 e del 29.11.2007 (art.6, comma 6);

VISTO l'art.40 del D.Lg.vo n.**165/2001**, in forza del quale le pubbliche amministrazioni nella stipulazione dei contratti integrativi debbano tenere conto dei limiti stabiliti dai contratti collettivi nazionali o degli oneri previsti nei propri strumenti di programmazione;

VISTO, in particolare, il comma 3 sexies dell'art.40 del D.Leg.vo n.165/2001, il quale prevede che le amministrazioni pubbliche a corredo dei contratti integrativi predispongano una relazione tecnico-finanziaria;

VISTA la sequenza contrattuale dell'8.4.2008 (prevista dall'art.85, comma 3, e dall'art.90, commi 1,2,3 e 5 del CCNL Scuola sottoscritto il 29.11.2007);

VISTA la sequenza contrattuale del 25.7.2008 (personale ATA);

VISTE le precisazioni impartite con nota del MIUR n.2698 del 2.4.2010;

VISTE le modifiche apportate dal D.Lgs n.150/2009;

VISTO l'art.2 comma 197 della legge n.191/2009 (Legge Finanziaria per il 2010);

VISTO l'art.5 del decreto legislativo 1.8.2011 n.141;

VISTA la circolare n.25 del 19.7.2012 emanata dalla Ragioneria Generale dello Stato e contenente lo schema standard della relazione tecnico-finanziaria;

VISTO il piano annuale delle attività del personale docente;

VISTO il piano delle attività del personale ATA, predisposto dal Direttore SGA, sentita l'assemblea del Personale ATA del 19.10.2017.

CONSIDERATO che il MIUR, con nota 19107del 28settembre2017 ha disposto le assegnazioni a favore delle Istituzioni Scolastiche per il periodo settembre-dicembre 2017 e per il periodo gennaio-agosto 2018.

PRESO ATTO che in merito ai progetti per le attività complementari di educazione fisica (campionati studenteschi)ha predisposto l'assegnazione di euro 112,39 per classe per un totale lordo di 1.685,85

VISTA l'ipotesi del Contratto Integrativo d'Istituto relativo all'a.s. 2017/2018 sui criteri generali per l'impiego delle risorse e sulla misura dei compensi al personale docente e ATA, stipulato tra il Dirigente Scolastico Prof. Merlini Paolo Mario e le RSU, in data 04.12.2017

VISTO il PTOF predisposto dal collegio dei docenti in data 24.10.2017 (delibera N°6) e dal Consiglio di Istituto del 26.10.2017 (deliberaN° 74)

Inoltre:

- l'art. 39 , comma 3° -ter della Legge 27/12/1997 n.449 in combinazione con il D.Leg.vo 3/12/1993 n.29 e per ultimo con il D.Leg.vo 30/3/2001, n.165, art.48 comma 6°, stabilisce la procedura di controllo per i contratti integrativi anche di secondo livello, cioè quelli sottoscritti in sede locale, sia centrale che territoriale, che di Scuola;

- il Dipartimento della Funzione Pubblica con nota n. 57093 del 30.11.2000 ha dato istruzioni operative specificando l'articolazione della procedura di controllo in argomento. Ulteriori chiarimenti in proposito sono stati dati dal Ministero dell'istruzione con le circolari n.109 prot. n.256 dell'11/6/2001 e prot. n.367 del 27/7/2001;

PREMESSA

L'articolo 40, comma 3 -del d.lg.vo 165 del 30 marzo 2001, sostituito dall'art. 54, comma 1 del d.lg.vo n° 150 del 27/10/2009, prevede, tra l'altro, che il contratto

integrativo d'istituto sia trasmesso all'Aran e al CNEL, corredato dalla relazione tecnica finanziaria e dalla relazione illustrativa con l'indicazione delle modalità di copertura dei relativi oneri con riferimento agli strumenti annuali e pluriennali di bilancio.

L' art. 40 bis del d.lgvo 165 del 30 marzo 2001, sostituito dall'art. 55 del d.lg.vo n° 150 del 27/10/2009 prevede che Il controllo sulla compatibilità dei costi della contrattazione collettiva integrativa, con i vincoli di bilancio e quelli derivanti dall'applicazione delle norme di legge, con particolare riferimento alle disposizioni inderogabili che incidono sulla misura e sulla corresponsione dei trattamenti accessori, sia effettuato dal collegio dei revisori dei conti, organo di controllo previsto dall'ordinamento scolastico. Gli obiettivi del presente documento, sono finalizzate a:

- creare uno strumento uniforme di esplicitazione e valutazione dei contenuti del contratto sottoposto a certificazione;
- supportare gli organi di controllo per una facile e scorrevole lettura dell'articolato contrattuale;
- fornire all'utenza una comprensibile lettura dei contenuti del contratto interno.

Il MEF con la circolare del MEF n° 25 del 19/7/2012, Dipartimento della Ragioneria Generale dello Stato, ha predisposto e resi noti gli schemi di relazione illustrativa e tecnico finanziaria da allegare alla contrattazione d'istituto.

L'allegato contratto d'istituto, sottoscritto in ipotesi il 04/12/2017 è stato redatto ai sensi di quanto previsto dalla normativa vigente e con le procedure negoziali che questi ultimi prevedono, dando continuità ad una relazione fra le parti negoziali che si è rivelata negli anni efficace e coerente con le esigenze dell'utenza ed ha favorito una consapevole e proficua partecipazione di tutto il personale alle attività promosse per il miglioramento continuo della qualità dell'Offerta Formativa e del servizio scolastico. Tale azione è stata preceduta dalla fase della programmazione delle attività, dalla pianificazione delle stesse, dall'organizzazione dei servizi, nonché dall'adozione dei conseguenti atti di gestione.

Il Collegio dei Docenti ha provveduto ad alcuni adempimenti che rientrano nelle sue competenze di organo tecnico-professionale; adempimenti previsti da disposizioni legislative e regolamentari e da norme contrattuali, propedeutici alla contrattazione integrativa d'Istituto.

Gli adempimenti che ha osservato sono i seguenti:

1. Elaborazione del PTOF (triennio 16/19).
2. Definizione del piano annuale delle attività dei docenti (art. 28 CCNL 2007).
3. Individuazione delle aree delle funzioni strumentali (art. 33 CCNL 2007).
4. Proposta al Consiglio d'Istituto delle attività del personale docente da retribuire con il FIS (art. 88 CCNL 2007).

Il Consiglio d'Istituto ha provveduto ad alcuni adempimenti che rientrano nelle sue competenze di organo di governo; adempimenti previsti da disposizioni legislative e regolamentari e da norme contrattuali, propedeutici alla contrattazione integrativa d'Istituto. Gli adempimenti che ha osservato sono i seguenti:

Deliberazione degli indirizzi generali per le attività della scuola e le scelte generali di gestione e amministrazione che il Collegio dei Docenti deve osservare per l'elaborazione del PTOF a.s. 2016/2019 (art. 4 D.Lgs. 165/2001 e art. 3 DPR 275/1999);

Adattamento del calendario scolastico (art. 10 D.Lgs 297/94, art. 2 c.1 lett.e D.Lgs. 165/2001 nel testo vigente come modificato nel D.Lgs. 150/2009, art. 5 DPR 275/1999);

Deliberazione delle attività da retribuire con il FIS e la ripartizione delle risorse del FIS medesimo (art. 88 CCNL 2007);

Il personale ATA ha discusso e approvato la proposta del piano delle attività del personale ATA per l'anno scolastico 2017/2018 formalizzata dal Direttore dei servizi generali e amministrativi (art. 53 c. 1 CCNL 29.11.2007);

Il presente contratto, quindi, regola le materie indicate nel CCNL vigente nel rispetto delle competenze che la legge attribuisce ad ogni organo ed in coerenza con i documenti fondamentali della Scuola: Piano dell'Offerta Formativa, Programma Annuale, Piano annuale delle attività del personale docente, Piano delle attività del personale ATA, Regolamento d'Istituto.

Il presente contratto è stato sottoscritto tenendo conto dell'intero importo spettante sulla base dell'intesa tra Amministrazione e OO.SS. comparto Scuola, finalizzata a retribuire gli istituti contrattuali di cui all'art. 88 del CCNL 29.11.2007 e delle risorse per il finanziamento degli istituti contrattuali di cui all'art. 33 (funzioni strumentali), 62 (incarichi specifici per il personale ATA), 30 (ore eccedenti sostituzione colleghi assenti) e 87 (progetti pratica sportiva CCNL 06/09) del 24/06/2016 (com.Miur).

Inoltre preso atto che:

-La prima lettera di convocazione RSU è stata redatta il 9/09/2017 protocollo 4196/17

-La sec. lettera conv.RSU è stata redatta l'8/11/2017 protocollo 5824/17

-La lettera di convocazione dell'Assem.Sind.è stata redatta il 15/11/2017 protocollo 6015/17

-La terza lettera di convocazione RSU è stata redatta il 23.11.2017 prot.6323

- Il PTOF è stato approvato dal collegio docenti il 24.10.2017 con del. n° 6 e dal Consiglio di Istituto il 26.10.2017 con delibera n° 74

Sicurezza e salute nei luoghi di lavoro D.LGS.81/2008

Dal 31 ottobre 2016 questo istituto ha affidato l'incarico di RSPP al Sig. Balducchi Alfonso (professionista esterno)che ha collaborato alla predisposizione del DVR con il supporto di una Ditta specializzata A.I.COM.

Si sono effettuate le prove di evacuazione degli edifici scolastici come previsto dalla normativa e le segnalazione da parte dei preposti dei plessi su possibili fonti di pericolo sono state tempestive e segnalate immediatamente alle amm.ni comunali di competenza. La rappresentante dei lavoratori per la sicurezza è la Sig.ra De Angelis che ha seguito i corsi di aggiornamento appositi.

Nell'anno scol.17/18 per l'aggiornamento relativo alla sicurezza si completerà la formazione del RSL.

La segnaletica dei percorsi per il piano di evacuazione sono state sistemate in modo adeguato in ogni plesso così pure le planimetrie delle vie di fuga applicate in ogni locale.

Vengono periodicamente verificati gli estintori.

Le Amministrazioni comunali provvedono all'adeguamento degli edifici secondo quanto richiesto dal Testo unico sulla sicurezza D.LGS. 81/2008.

Sulla base di quanto sopra chiarito, si illustrano i **2 moduli** che costituiscono, parte integrante della presente relazione precisando che:

- a) tutte le attività, oggetto della contrattazione d'istituto, sono inserite nel piano dell'offerta formativa, predisposto in attuazione dell'art. 3 - D.P.R. 275 dell'8 marzo 1999, deliberato dal Collegio dei docenti .
- b) le risorse contrattuali, **fisse aventi carattere di certezza e stabilità**, del CCNL 29/11/76.371,44 assegnate con nota miur **del 28.09.2017 n° 19107, compreso attività sportive per 1.685,85 LS.**

MODULO 1 - Illustrazione degli aspetti procedurali, sintesi del contenuto del contratto ed autodichiarazione relative agli adempimenti di legge.

Data di sottoscrizione	4.12.2017
Periodo temporale di vigenza	Dall'1/9/2017 al 31/8/2018
Composizione della delegazione trattante	Parte pubblica Dirigente Scolastico, Prof. Merlini Paolo Mario RSU interna: Maestra Scarpellini Fulvia Prof.ssa Gagni Roberta Sig.ra De Angelis Maria Organizzazioni sindacali firmatarie: FLC/ CGIL no CISL SCUOLA no
Soggetti destinatari	Personale docente e ATA interni
Materie trattate dal contratto integrativo (descrizione sintetica)	a) 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 e

	<p>integrata dalla legge n.83/2000;</p> <p>b) attuazione della normativa in materia di sicurezza nei luoghi di lavoro;</p> <p>c) i criteri per la ripartizione delle risorse del fondo d'istituto e per l'attribuzione dei compensi accessori, ai sensi dell'art. 45, comma 1, del d.lgs. n. 165/2001, al personale docente, educativo ed ATA, compresi i compensi relativi ai progetti nazionali e comunitari.</p>
Rispetto dell'iter adempimenti procedurali e degli atti propedeutici e successivi alla contrattazione:	
Intervento dell'Organo di controllo interno. Allegazione della Certificazione dell'Organo di controllo interno alla Relazione illustrativa	In attesa della certificazione dei Revisori dei Conti
Attestazione del rispetto degli obblighi di legge che in caso di inadempimento comportano la sanzione del divieto di erogazione della retribuzione accessoria	Il Piano delle performance previsto dall'art.10 del D. Lgs 150/2009 non si applica alla scuola.
	Il Programma triennale per la trasparenza e l'integrità previsto dall'art.11,comma 2 del D.lgs 150/2009, al momento, non si applica alla scuola.
	L'obbligo di pubblicazione di cui ai commi 6 e 8 dell'art.11 del D.lgs 150/2009 non si applica alla scuola.
	La relazione della performance validata dall'OIV ai sensi dell'art.14,comma 6 del D.lgs 150/2009 non si applica alla scuola.

Modulo 2: Illustrazione dell'articolato del contratto

a) Illustrazione delle disposizioni del contratto

(Attestazione della compatibilità con i vincoli derivanti da norme di legge e di contratto nazionale – modalità di utilizzo delle risorse necessarie –risultati attesi – altre informazioni utili)

Il contratto d'istituto è stato finalizzato all'attuazione delle finalità poste dal P.T.O.F., in continuità con quanto previsto dal piano annuale delle attività del personale docente e ATA e con riferimento alle risorse stanziare e ai finanziamenti assegnati per i compensi delle prestazioni aggiuntive.

I citati documenti, redatti con il coinvolgimento di tutte le componenti scolastiche e in raccordo con le esigenze del territorio, sono stati approvati dai competenti organi collegiali.

In particolare, le finalità e gli obiettivi previsti in questi fondamentali documenti sono stati delineati in relazione agli esiti delle attività di verifica e di valutazione svolte al termine del precedente anno scolastico nelle apposite sedi collegiali, tenendo conto dei bisogni e delle richieste dei rappresentanti dell'utenza e con il contributo professionale degli operatori scolastici.

Il contratto d'istituto, utilizza, nel rispetto del vigente CCNL, il fondo dell'istituzione scolastica per garantire la realizzazione del PTOF, perseguendo il buon funzionamento della scuola basato su una gestione delle risorse finanziarie, strumentali ed umane improntata a criteri di equità, imparzialità ed economicità e fondato sui criteri di trasparenza, efficienza ed efficacia del

servizio. Il contratto di istituto, in coerenza con le finalità generali di migliorare l'efficienza, la produttività e la qualità dei servizi, riconosce e remunera gli impegni professionali effettivamente prestati. Il presente contratto integrativo d'istituto è coerente con i vincoli del CCNL comparto scuola 2006-09 e del D.L.vo 165/01, integrato dalle norme di cui al D.L.vo 150/09.

Illustrazione di quanto disposto dal contratto integrativo, in modo da fornire un quadro esaustivo della regolamentazione di ogni ambito/materia e delle norme legislative e contrattuali che legittimano la contrattazione integrativa della specifica materia trattata

Per delineare il quadro di quanto regolamentato dal contratto integrativo, si illustrano gli ambiti, di seguito indicati, che sono stati resi oggetto di materia contrattuale ai sensi delle seguenti norme legislative: 40 e 40 bis del D.Lgs. 165/2001, dall'art. 2, c. 17 della L. n. 135/2012, dalla Dichiarazione congiunta OOSS-MIUR allegata al CCNI del 23.08.2012 e dal CCNL del 29/11/2007.

La parte normativa delinea le relazioni sindacali a livello d'istituto e individua criteri che consentono l'attribuzione di incarichi e funzioni con modalità trasparenti e condivise. Si sono riportati gli argomenti oggetto di informazione preventiva, contrattazione e informazione successiva, così come descritto nel testo del CCNL 2006-09 (art. 6), integrati dalle disposizioni di legge relative di cui al D.L.vo 165/01. Si sono riportati inoltre i criteri di attuazione della normativa in materia di sicurezza nei luoghi di lavoro, ai sensi del D.L.vo 81/2008.

La parte economica precisa l'impiego dei fondi disponibili (contrattuali, fondi MIUR, ecc.), finalizzato a riconoscere le attività aggiuntive, soprattutto quelle destinate a incrementare la produttività del servizio, seguendo le linee fondamentali del PTOF. A tal fine, sono stati individuati:

- criteri per l'attribuzione delle attività retribuite con il fondo di istituto, delle ore eccedenti, di incarichi specifici per il personale ATA, per la sostituzione dei colleghi, per il lavoro straordinario del personale ATA;
- le modalità di intensificazione del lavoro, di accesso alla formazione del personale;
- i criteri per la quantificazione dei compensi del docente collaboratore del dirigente scolastico, dei responsabili di plesso e degli incarichi di funzioni strumentali.

L'impiego del fondo dell'istituzione scolastica è finalizzato così a valorizzare le diverse figure professionali ed a permettere la realizzazione delle attività aggiuntive con criteri che permettono a tutti gli interessati l'accesso alla retribuzione aggiuntiva ed un'equa distribuzione delle risorse fra i settori di lavoro e di personale seguendo le priorità dettate dal PTOF.

- **L'impostazione delle risorse finalizzata alla realizzazione del PTOF**

In riferimento agli obiettivi previsti dai documenti di indirizzo dell'attività scolastica (PTOF e piani annuali delle attività del personale), si prevede che il contratto di istituto sottoscritto assicuri lo svolgimento delle seguenti attività e funzioni, garantendo la possibilità di svolgere le necessarie ore aggiuntive:

A) **Area delle attività didattiche e di progetto:** svolgimento delle

attività didattiche previste dal PTOF sia per la parte relativa alla loro progettazione e verifica, sia per la parte relativa alla loro attuazione con gli alunni. Si citano, a titolo di esempio, le attività di innovazione e progetto, di laboratorio, di individualizzazione per attività di recupero, di orientamento, di formazione e aggiornamento, di attività di eccellenza.

B) Area dell'organizzazione dello staff di direzione e dell'organizzazione della didattica

Nell'ambito di quest'area, si individuano le figure e le attività indispensabili per assicurare il funzionamento dell'istituzione scolastica per quanto riguarda sia gli aspetti organizzativi e didattici, sia gli interventi educativi e i rapporti con gli studenti e le loro famiglie: collaboratore del Dirigente scolastico, figure strumentali, responsabili di plesso, coordinatori dei consigli di classe, responsabili di progetti, degli interventi di recupero e sostegno, incaricati per la sicurezza ai sensi D.L.vo n. 81/2008, referenti per le emergenze sanitarie per gli alunni, componenti e referenti di commissioni, fra le quali si menzionano:

- la commissione istituita per l'autovalutazione e l'aggiornamento del PTOF.
- le commissioni per gli alunni con bisogni educativi speciali.
- La commissione digitale.

C) Area dell'organizzazione dei servizi

Per assicurare il corretto e celere svolgimento dei servizi sia amministrativi, sia di vigilanza e assistenza agli alunni, fra i quali sono numerosi quelli diversamente abili, è stato necessario, tenuto conto della presenza di beneficiari art. 50 CCNL del 29.11.2007 (ex art. 7), prevedere il riconoscimento di incarichi specifici (per l'assistente amministrativo finalizzato al supporto di attività didattiche e a garantire l'ottimizzazione del flusso della comunicazione tra la scuola e l'utenza; per il collaboratore scolastico a garantire giornalmente l'accoglienza agli ingressi degli edifici scolastici degli alunni dei plessi e ad accompagnare gli alunni della scuola all'interno delle strutture e a garantire, inoltre, il regolare espletamento dei servizi esterni), di attività aggiuntive e di forme di intensificazione del lavoro che, sinteticamente, risultano connesse per i collaboratori scolastici all'assistenza di alunni diversamente abili, alla sostituzione dei colleghi assenti, alla figura di supporto al docente nella realizzazione dei progetti previsti dal PTOF, al front-office con il pubblico, agli incarichi per la sicurezza, alla gestione di attività esterne, ecc., per gli assistenti amministrativi al maggior impegno professionale legato alla realizzazione dell'autonomia e alla continua introduzione di nuovi sistemi informatici nell'ambito della normativa concernente la digitalizzazione della scuola.

In coerenza con la tabella 9 allegata al vigente CCNL è stata, infine, prevista la quota dell'indennità di direzione al D.S.G.A.

Per la delineazione dettagliata delle risorse, a garanzia di un uso trasparente di esse, si rinvia alla relazione tecnico finanziaria predisposta dal DSGA con il piano dei finanziamenti, allegata alla presente relazione.

Quadro di sintesi delle modalità di utilizzo da parte della contrattazione integrativa delle risorse del Fondo unico di amministrazione.

Si precisa che il (F.I.S.), costituisce la dotazione finanziaria erogata dallo Stato alle istituzioni scolastiche per l'attribuzione dei compensi al personale impegnato in attività aggiuntive, a cui vanno aggiunte eventuali dotazioni ulteriori (Funzioni strumentali, Economie degli anni precedenti...). Nel contratto integrativo è stato convenuto tra le parti che tutte le risorse a disposizione, il fondo di istituto, i fondi per le funzioni strumentali e gli incarichi specifici e le altre fonti di finanziamento, che prevedono la retribuzione del personale, seguano le seguenti modalità:

- uso mirato ed efficiente delle risorse
- incremento dell'efficacia degli interventi in funzione dei processi didattici, all'interno di un quadro unitario e condiviso, riducendo la dispersione dei progetti e delle attività.

Le risorse sono finalizzate, infatti, a sostenere il processo di autonomia scolastica con particolare riferimento alle attività didattiche, organizzative, amministrative e gestionali necessarie alla piena realizzazione del PTOF. In questa prospettiva, nell'impiego delle risorse non è stata esclusa nessuna delle componenti professionali della scuola in considerazione del ruolo necessario e dell'apporto fornito da tutto il personale alle attività previste dal PTOF.

Nell'allocazione delle risorse e nella definizione dei criteri per l'attribuzione dei compensi accessori sono stati perseguiti obiettivi specifici di efficacia, efficienza e produttività, correlando i compensi al raggiungimento dei risultati programmati. Il principio ispiratore di questa parte del contratto è stato quello della corrispettività, in base al quale i compensi accessori sono attribuiti esclusivamente a fronte di prestazioni di lavoro effettivamente erogate.

Il Contratto di Istituto non prevede in alcun caso modalità di distribuzione a pioggia e in modo indifferenziato delle risorse, ma è incentrato sulla qualità della didattica, per il successo formativo di ciascun alunno, e del servizio a garanzia dell'interesse della comunità, assicurando la possibilità di realizzazione degli obiettivi previsti dal PTOF e facendosi carico dei problemi determinati dalla riorganizzazione del lavoro per l'evoluzione della normativa.

I fondi saranno erogati al personale che effettivamente si è impegnato ed ha svolto le attività programmate, riconoscendo il lavoro di coloro che risultano coinvolti in prima persona per la riuscita di tutti i progetti e delle attività programmate, corrispondendo i compensi in base ai criteri della durata e dell'intensità della prestazione di lavoro e in rapporto all'effettivo carico di lavoro, richiesto per l'espletamento dello specifico incarico, computando le ore effettive di attività prestata e documentata, o in ragione di un'unica cifra prestabilita a fronte dei maggiori o più intensi carichi di lavoro, erogata previa verifica dell'effettivo svolgimento dell'incarico attribuito.

Modulo 2.c Quadro di sintesi delle modalità di utilizzo da parte della contrattazione integrativa delle risorse (loro dipendente)

Materie	Contenuti	Riferimenti normativi/contrattuali
Relazioni e diritti	Campo di applicazione,	D.Lgs 165/2001

sindacali	decorrenza, durata, interpretazione autentica	
	Relazioni sindacali all'interno della scuola ed esercizio dei diritti sindacali	Capo II vigente contratto
Personale docente e ATA	Docenti: utilizzazione docenti in rapporto al POF, orario lavoro/riunioni, ore eccedenti, sostituzione colleghi, funzioni strumentali	Capo IV vigente contratto in conformità con art. 40 del D. Lgs 165/2001
	ATA: sostituzione personale assente, incarichi specifici, casi particolari di utilizzazione	Capo V vigente contratto in conformità con art. 40 del D. Lgs 165/2001
	Formazione	Capo VI vigente contratto
	Compensi accessori DSGA	Art 89 CCNL vigente
Trattamento economico accessorio	Risorse utilizzabili, ripartizione delle risorse, liquidazione compensi	Artt. 30, 33, 34, 46, 88 vigente contratto in conformità con art. 40 del D. Lgs 165/2001
Tutela della salute nell'ambiente di lavoro	Informazione/Formazione dei lavoratori	Art. 72 CCNL vigente artt. 36 -37 D.Lgs n° 81/2008
	Referenti sicurezza	Art. 72 CCNL vigente artt. 19,45 e 46 D.Lgs n° 81/2008
	RLS	Art. 73 del CCNL vigente artt. 47e 50 D.Lgs n° 81/2008 CCQ 7/5/1996

BUDGET PER MIGLIORAMENTO OFFERTA FORMATIVA ANNO 2017/2018- QUOTA

nota miur del 28/9/2017 n° 19107		
Tipologia compenso	lordo stato	lordo dip.
Fondo istituzione	59.963,40	45.187,19
Funzioni strumentali	7.355,97	5.543,31
Incarichi specifici	3.558,94	2.681,948
Attività sportive	1.685,85	1.270,42

Ore eccedenti	3.807,28	2.869,09
	76.371,44	57.551,95

d) Altre risorse aggiuntive – **risorse variabili** - da destinare al personale docente e ata dell'istituto, sono:

FABBISOGNO FIS A.S. 2017/2018 CALCOLO ECONOMIE 31 AGOSTO NON UTILIZZATE			
Tipologia del compenso		Lordo dipendente in STP	TOTALE LORDO STATO
	Doc.2.284,28+ata 761,43		
ECONOMIE FIS AL 31/8/2017		3.045,72	4.041,45
ECONOMIE F. STRUMENTALI AL 31/8/16	0,00		
ECONOMIE EX inc.specifici. ATA AL 31/8/16	0,00	0,00	0,00
ECONOMIE ORE eccedenti al 31.8	0,00		
ECONOMIE ATTIVITA' SPORTIVE AL 31/8	0,00		
ECONOMIE CORSI DI RECUPERO NON DA FIS			
TOTALE COMPENSI AL PERSONALE LORDO STATO			

FABBISOGNO PROGETTO AREE A RISCHIO			
Tipologia del compenso	LORDO STATO	Lordo dipendente	TOTALE LORDO STATO
PERSONALE DOCENTE			
economie			
TOTALE ECONOMIE COMPENSI LORDO STATO		3.045,72	4.041,45

a) Quadro di sintesi delle modalità di utilizzo delle risorse del fondo MOF e di altre risorse variabili

Si illustrano, a seguire, le modalità di utilizzo delle risorse da destinare al personale dell'istituto:

RISORSE LORDO DIPENDENTE		
TIPOLOGIA DEL COMPENSO	DOCENTI	ATA
	Lordo dipendente	Lordo dipendente
PROGETTI MIGLIORAMENTO OFFERTA FORMATIVA (EXTRACURRICOLARI)	3.150,00	
PROGETTI DIDATTICI CURRICULARI		
COLLABORATORI DEL DIRIGENTE SCOLASTICO	11.750,00	
INCARICHI SPECIFICI PERSONALE ATA		2.681,94
INDENNITA' DI DIREZIONE AL DSGA		4.680,00
FUNZIONI STRUMENTALI	5.543,29	
INCARICHI ATA		10.888,23
ALTRO..... (SECONDO IL PIANO DI OGNI SCUOLA)	16.927,50	

PON.....		
ALTRO..... (SECONDO IL PIANO DI OGNI SCUOLA)ore ed fisica	1.588,23	
TOTALE LORDO DIP.	38.959,02	18.250,17
RISORSE LORDO STATO		
TIPOLOGIA DEL COMPENSO	DOCENTI	ATA
	Lordo STATO	Lordo STATO
PROGETTI MIGLIORAMENTO OFFERTA FORMATIVA (EXTRACURRICOLARI	4.180,05	
PROGETTI DIDATTICI CURRICULARI		
CORSI DI RECUPERO		
COLLABORATORI DEL DIRIGENTE SCOLASTICO	15.592,25	
INCARICHI SPECIFICI DEL PERSONALE ATA		3.558,94
INDENNITA' DI DIREZIONE AL DSGA		6.210,36
FUNZIONI STRUMENTALI	7.355,95	
INCARICHI ATA		14.448,68
ALTRO..... (SECONDO IL PIANO DI OGNI SCUOLA)	22.462,79	
PON.....		
AREA A RISCHIO		
ALTRO..... (SECONDO IL PIANO DI OGNI SCUOLA)ore ed fisica	2.107, 58	
TOTALE LORDO STATO	51.698,62	24.217,98

CONCLUSIONI

Il piano dell'offerta formativa 2017/2018 è stato predisposto tenuto conto delle esigenze didattiche curricolari e della funzione istituzionale dell'Istituto nell'ottica del raggiungimento degli obiettivi, ivi previsti. I compensi attribuiti per gli incarichi conferiti su attività didattiche e gestionali, previsti nella presente contrattazione d'istituto, sono stati commisurati ai carichi di lavoro e alle mansioni concordate e non anche alla distribuzione indifferenziata. Il pagamento dei compensi sarà corrisposto previa verifica dei risultati conseguiti. Si attesta, altresì, con la presente relazione illustrativa, la compatibilità delle risorse con i vincoli derivanti da norme di legge e del contratto collettivo nazionale e si trasmette, agli attori in indirizzo, corredata da relazione tecnica finanziaria redatta dal Direttore dei Servizi generali e amministrativi e dal contratto integrativo d'istituto 2017/2018.

Il Dirigente scolastico
Prof. Merlini Paolo Mario
Firmato Digitalmente



**Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
"Istituto Comprensivo Statale di Bagnatica"**

Via dei Mille – 24060 Bagnatica – (BG) Tel. 035.689540= Fax 035.6669364

e-mail: bgic824009@istruzione.it

pec : BGIC824009@PEC.ISTRUZIONE.IT

sito : www.istitutocomprensivobagnatica.gov.it

Codice **BGIC824009** - C.F. **95118640168**

Codice Univoco : **UF34UP**



Protocollo e data
Vedi Signatura

Ai Revisori dei Conti

-Dott.Giuseppe Ruscio (Mef)

-Dott.Sebastiano Boscarino (Miur)

Oggetto:Relazione tecnico finanz. inerente l'ipotesi di contratt. Integr. di Istituto 2017/18

IL DIRETTORE DEI SERVIZI GENERALI ED AMM.VI

- o **VISTA** la legge n.449/1997;**VISTI** i CC.CC.NN.LL. del 4.8.1995, del 26.5.1999 , del 15.3.2001, del 24.7.2003 e del 29.11.2007 (art.6, comma 6);
- o **VISTO** l'art.40 del D.Leg.vo n.**165/2001**, in forza del quale le pubbliche amministrazioni nella stipulazione dei contratti integrativi debbano tenere conto dei limiti stabiliti dai contratti collettivi nazionali o degli oneri previsti nei propri strumenti di programmazione;

- **VISTO**, in particolare, il comma 3 sexies dell'art.40 del D.Leg.vo n.165/2001, il quale prevede che le amministrazioni pubbliche a corredo dei contratti integrativi predispongano una relazione tecnico-finanziaria;
- **VISTA** la sequenza contrattuale dell'8.4.2008 (prevista dall'art.85, comma 3, e dall'art.90, commi 1,2,3 e 5 del CCNL Scuola sottoscritto il 29.11.2007);
- **VISTA** la sequenza contrattuale del 25.7.2008 (personale ATA);
- **VISTE** le precisazioni impartite con nota del MIUR n.2698 del 2.4.2010;
- **VISTE** le modifiche apportate dal D.Lgs n.150/2009;
- **VISTO** l'art.2 comma 197 della legge n.191/2009 (Legge Finanziaria per il 2010);
- **VISTO** l'art.5 del decreto legislativo 1.8.2011 n.141;
- **VISTA** la circolare n.25 del 19.7.2012 emanata dalla Ragioneria Generale dello Stato e contenente lo schema standard della relazione tecnico-finanziaria;
- **VISTO** il piano annuale delle attività del personale docente;
- **VISTO** il piano delle attività del personale ATA, predisposto dal Direttore SGA, sentita l'assemblea del Personale ATA del 19/10/2017.
- **VISTA** la comunicazione **MIUR prot. n°19107 del 28/09/2017 notificata con mail del da noreply@istruzione.it** a mezzo della quale è stato comunicato l'ammontare **dei 4/12mi Settembre-Dicembre 2017 e 8/12mi Gennaio – Agosto 2018** delle risorse assegnate per il FIS , le funzioni strumentali, gli incarichi specifici, ore eccedenti sostituzione colleghi assenti, mentre per le attività complementari di educazione fisica si provvederà con note successive.
- **VISTA** l'ipotesi del Contratto Integrativo d'Istituto relativo all'a.s.2017/2018 sui criteri generali per l'impiego delle risorse e sulla misura dei compensi al personale docente e ATA, stipulato tra il Dirigente Scolastico Prof.Merlini Paolo Mario e le RSU, in data 04 dicembre.dal collegio dei docenti in data 24.10.2017 (delibera N°6) e dal Consiglio di Istituto del 26.10.2017 (delibera N° 74)

Premesso che:

- l'art. 39 , comma 3° -ter della Legge 27/12/1997 n.449 in combinazione con il D.Leg.vo 3/12/1993 n.29 e per ultimo con il D.Leg.vo 30/3/2001, n.165, art.48 comma 6°, stabilisce la procedura di controllo per i contratti integrativi anche di secondo livello, cioè quelli sottoscritti in sede locale, sia centrale che territoriale, che di Scuola;
- il Dipartimento della Funzione Pubblica con nota n. 57093/00/7.515 del 30.11.2000 ha dato istruzioni operative specificando l'articolazione della procedura di controllo in argomento. Ulteriori chiarimenti in proposito sono stati dati dal Ministero dell'istruzione con le circolari n.109 prot. n.256 dell'11/6/2001 e prot. n.367 del 27/7/2001;

Inoltre preso atto che:

- La prima lettera di convocazione RSU è stata redatta il 09/09/2017 con Prot. 4196/17
- La sec. lettera conv.RSU è stata redatta il 08/11/2017 con Prot.5824/17
- La terza lettera di convocazione RSU è stata redatta il 28/11/2017 Prot. 6323
- La lettera di convocazione dell'Assemblea sindacale è stata redatta il 15/11/2017 prot.6015
- Il PTOF è stato approvato dal collegio docenti il 24/10/2017 con del.n° 6 e dal Consiglio di Istituto il 26/10/2017 con deliera n° 74

Si relaziona quanto segue:

MODULO 1**COSTITUZIONE DELLA DOTAZIONE PER LA CONTRATTAZIONE INTEGRATIVA****Sezione I**

Risorse fisse calcolate con i parametri comunicati dal Miur e usate per la contrattazione aventi carattere di certezza e stabilità

BUDGET PER MIGLIORAMENTO OFFERTA FORMATIVA ANNO 2017/2018- QUOTA

nota miur <i>del 28/09/2017 prot.19107</i>
--

Tipologia compenso	lordo dip.	lordo stato
Fondo istituzione	45.187,19	59.963,40
Funzioni strumentali	5.543,31	7.355,97
Incarichi specifici	2.681,94	3.558,94
Attività sportive	1.270,42	1.685,85
Ore eccedenti	2.869,09	3.807,28
TOTALE sez.I	57.551,95	76.371,44

Sezione II**Risorse Variabili**

Tipologia compenso	lordo dip.	lordo stato
ECONOMIE FIS AL 31/8/2017	3.045,71	4.041,66
ECONOMIE inc. specifici. ATA		
Aree forte proc. immigratorio		
TOTALE sez.II	3.045,71	4.041,66

TOTALE complessivo(Sez.I+Sez.II)	60.597,66	80.413,10
---	------------------	------------------

SEZIONE III – Decurtazioni del fondo*Non sono previste decurtazioni***SEZIONE IV – Sintesi della costituzione del Fondo sottoposto a certificazione**

RIEPILOGO DELLE RISORSE SOTTOPOSTE A CERTIFICAZIONE		
	LORDO DIPENDENTE	LORDO STATO
Compensi fissi sezione I	57.551,95	76.371,44
Compensi variabili sezione II	3.329,86	4.418,73
TOTALE	60.881,81	80.790,17

SEZIONE V – Risorse temporaneamente allocate all'esterno del fondo Sezione non di pertinenza di questa amministrazione scolastica

MODULO II**DESTINAZIONI SPECIFICAMENTE REGOLATE DALLA CONTRATTAZIONE INTEGRATIVA**

SEZIONE I – Destinazioni non disponibili alla contrattazione integrativa o, comunque, non regolate specificamente dal contratto integrativo sottoposto a certificazione		
	LORDO DIPENDENTE	LORDO STATO
Quota indennità di direzione al DSGA (art. 89 CCNL 29/11/2007 come sostituito dall'art. 3 della sequenza contrattuale personale ATA 25/7/2008)	4.680,00	6.210,36
Quota indennità di direzione al sostituto DSGA (art. 88, comma 2, lettere i) e j) CCNL 29/11/2007)		
Quota ore di sostituzioni brevi assenze docenti	2.869,09	3.807,28
TOTALE	7.549,09	10.017,64

Per quanto riguarda la quota Indennità di Direzione per Dsga è così specificata:

Organico di diritto a/s 2017/18 = 131

Quota per unità in org. di dir.(€39,81) per cui(131*39.81) =5.215,11

Per istituti verticalizzati = 750,00

Irap su quota variabile = 245,25

Tot.L.stato 6.210,36 (4.680,00 Ld)

SEZIONE II

- Destinazioni specificamente regolare dal contratto integrativo d'istituto

PERSONALE DOCENTE	<i>Lordo dipendente</i>	<i>Lordo stato</i>
<i>Particolare impegno professionale 'in aula' connesso alle innovazioni e alla ricerca didattica e flessibilità organizzativa e didattica (art. 88, comma 2, lettera a) CCNL 29/11/2007)</i>		
<i>Attività aggiuntive di insegnamento (art. 88, comma 2, lettera b) CCNL 29/11/2007)</i>		
<i>Ore aggiuntive per l'attuazione dei corsi di recupero (art. 88, comma 2, lettera c) CCNL 29/11/2007)</i>	3.150,00	4.180,05
<i>Attività aggiuntive funzionali all'insegnamento (art. 88, comma 2, lettera d) CCNL 29/11/2007)</i>		
<i>Compensi attribuiti ai collaboratori del dirigente scolastico (art. 88, comma 2, lettera f) CCNL 29/11/2007)</i>	11.750,00	15.592,25
<i>Indennità di turno notturno, festivo e notturno-festivo del personale educativo (art. 88, comma 2, lettera g) CCNL 29/11/2007)</i>		
<i>Indennità di bilinguismo e trilinguismo (art. 88, comma 2, lettera h) CCNL 29/11/2007)</i>		
<i>Compensi per il personale docente ed educativo per ogni altra attività deliberata nell'ambito del POF (art. 88, comma 2, lettera k) CCNL 29/11/2007)</i>	16.927,50	22.462,79
<i>Particolari impegni connessi alla valutazione degli alunni (Art. 88, comma 2, lettera l) CCNL 29/11/2007)</i>		
<i>Funzioni strumentali al POF (art. 33 CCNL 29/11/2007)</i>	5.543,29	7.355,95
<i>Compensi per attività complementari di educazione fisica (art. 87 CCNL 29/11/2007)*</i>	1.270,42	1.685,85
<i>Compensi per progetti relativi alle aree a rischio, a forte processo immigratorio e contro l'emarginazione scolastica (art. 9 CCNL 29/11/2007)</i>		
<i>Compensi relativi a progetti nazionali e comunitari (Art. 6, comma 2, lettera l) CCNL 29/11/2007)</i>		
<i>Particolare impegno professionale 'in aula' connesso alle innovazioni e alla ricerca didattica e flessibilità organizzativa e didattica (art. 88, comma 2, lettera a) CCNL 29/11/2007)</i>		
<i>Attività aggiuntive di insegnamento (art. 88, comma 2, lettera b) CCNL 29/11/2007)</i>		
TOTALE	38.641,21	51.276,89
PERSONALE ATA	<i>Lordo dipendente</i>	<i>Lordo stato</i>

<i>Prestazioni aggiuntive del personale ATA (art. 88, comma 2, lettera e) CCNL 29/11/2007)</i>	10.888,23	14.448,68
<i>Compensi per il personale ATA per ogni altra attività deliberata nell'ambito del POF (art. 88, comma 2, lettera k) CCNL 9/11/2007)</i>		
<i>Indennità di turno notturno, festivo e notturno-festivo del personale educativo (art. 88, comma 2, lettera g) CCNL 29/11/2007)</i>		
INDENNITA' DI DIREZIONE	4.680,00	6.210.36
<i>Incarichi specifici (art. 47 CCNL 29/11/2007, comma 1 lettera b) come sostituito dall'art. 1 della sequenza contrattuale personale ATA 25/7/2008)</i>	2.681,94	3.558,94
<i>Compensi per progetti relativi alle aree a rischio, a forte processo immigratorio e contro l'emarginazione scolastica (art. 9 CCNL 29/11/2007)</i>		
<i>Compensi relativi a progetti nazionali e comunitari (Art. 6, comma 2, lettera l) CCNL 29/11/2007)</i>		
<i>Prestazioni aggiuntive del personale ATA (art. 88, comma 2, lettera e) CCNL 29/11/2007)</i>		
<i>Compensi per il personale ATA per ogni altra attività deliberata nell'ambito del POF (art. 88, comma 2, lettera k) CCNL 29/11/2007)</i>		
<i>Indennità di turno notturno, festivo e notturno-festivo del personale educativo (art. 88, comma 2, lettera g) CCNL 29/11/2007)</i>		
<i>Indennità di bilinguismo e trilinguismo (art. 88, comma 2, lettera h) CCNL 29/11/2007)</i>		
TOTALE	18.250,17	24.217,98

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

SEZIONE IV

ISTITUTO COMPRENSIVO DI BAGNATICA

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

	Risorse anno scolastico 2017/2018	
	(lordo dipendente)	(lordo stato)
POSTE di DESTINAZIONE DEL FONDO PER LA CONTRATT. INTEGR. Pers. DOCENTE (compresi parte delle economie 16/17)	FIS 31.827,50 Funz. Strum 5.543,31 A.c.ed.fis.a 1.270,42	42.235,09 7.355,97 1.685,85
POSTE DI DESTINAZIONE DEL FONDO PER LA CONTRATTAZIONE INTEGRATIVA ATA (comprese economie 16/17)	FIS 10.888,23 Incarichi spec. 2.681,94	14.448,68 3.558,94
DESTINAZIONI NON DISPONIBILI ALLA CONTRATTAZIONE INTEGRATIVA O COMUNQUE NON REGOLATE SPECIFICAMENTE DAL CONTRATTO SOTTOPOSTO A CERTIFICAZIONE	Corsi di rec. 0,00 Form.docente 0,00	0,00 0,00
DESTINAZIONI SPECIFICAMENTE REGOLATE DA CONTRATTO	Ind dir DSGA 4.680,00 Ore eccedenti 2.869,08	6.210,36 3.807,28
DESTINAZIONI ANCORA DA REGOLARE		
TOTALE	59.760,48	79.302,16
F/DO DI RISERVA	837,17	1.110,92
TOTALE	60.597,65	80.413,08

SEZIONE V

Destinazioni temporaneamente allocate all'esterno del fondo da non compilare

SEZIONE VI

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

FIS: a fronte di una disponibilità complessivamente quantificata in **€.40.507,19** e 53.753,04 **lordo stato**), al netto di € 4.680,00 **lordo dipendente** (€ 6.210,36 **lordo stato**) accantonati relativi all'indennità di direzione parte variabile dovuta al Direttore SGA, nonché del Fondo di Riserva **lordo dip. 3045,72** (di cui 2284,28 **pers.docente** e 761,43 **pers.ata**) e (€ 4041,45 **lordo stato**), di cui si è utilizzata la somma di 2.208,55 **lordo dipendente** (1447,12 **docenti** e 761,43 **ata**) e 4.041,45 **lordo dip.** con un resto da utilizzare di **837,17** **lordo dipendente** e **1110,92** **lordo stato** per cui con una percentuale di utilizzazione del 100% La distribuzione percentuale rientra nei parametri deliberate dal Consiglio di Istituto rispettivamente del **75%** **docent** (L.d 30.380,39 -L.stato 40.314,78) e **25%** **ata** (10.126,80 **lordo dipend.**-Lstato 13.438,26)

ISTITUTO COMPRENSIVO DI BAGNATICA

Si riporta di seguito il quadro completo del MOF (loro dipendente) delle disponibilità, gli impegni e le eventuali economie.

Causale	Economie realizzate a.s. 2016/2017	Assegnazioni 2017/2018	Totale disponibilità al 01/09/2017	Impegni per l'a.s. 2017/2018	Importi non utilizzati C=A-B
			A	B	
FIS	3.045,71	45.187,19	Lordo dip. 48.232,90	Docenti 31.827,50 ATA 10.888,23 DSGA 4.680,00 F/do Riserva € 837,17 Totale € 48.232,90	
Funzioni Strumentali		5.543,31	5.543,31	5.543,31	
Incarichi specifici ATA		2.681,94	2.681,94	2.681,94	
Ore Ecced. Sost.Coll. assenti		2.869,09	2.869,09	2.869,09	
Att. Compl. Ed. Fisica		1.270,42	1.270,42	1.270,42	
Forte Proc. Immigratorio					
		totali	12.364,76	12.364,76	

Le unità di personale interessato sono complessivamente n. di cui n° docenti e n° di pers.le A.T.A.

Si riporta di seguito il quadro completo del MOF (loro stato) delle disponibilità, gli impegni e le eventuali economie.

Causale	Economie realizzate a.s. 2016/2017	Assegnazioni 2017/2018	Totale disponibilità al 01/09/2017	Impegni per l'a.s. 2017/2018	Importi non utilizzati C=A-B
			A	B	
FIS	4.041,66	59.963,40	Lordo dip. 64.005,06	Docenti 42.235,09 ATA 14.448,68 DSGA 6.210,36 F/do Riserva € 1.110,93 Totale € 64.005,06	
Funzioni Strumentali	5.543,31	7.355,97	7.355,97	7.355,97	
Incarichi specifici ATA	2.681,94	3.558,93	3.558,93	3.558,93	
Ore Ecced. Sost.Coll.	1.270,42	3.807,28	3.807,28	3.807,28	
Att. Compl. Ed. Fisica	2.869,09	1685,85	1685,85	1685,85	
Forte Proc. Immigratorio					
		totali	16.408,03	16.408,03	

MODULO III**SCHEMA GENERALE RIASSUNTIVO DEL FONDO – MOF - PER LA CONTRATTAZIONE
INTTEGRATIVA E CONFRONTO CON IL CORRISPONDENTE FONDO - MOF - DELL'ANNO
SCOLASTICO PRECEDENTE**

ANNO SCOLASTICO 2016/2017		ANNO SCOLASTICO 2017/2018	
Netto dipendente	Lordo stato	Netto dipendene	Lordo stato
61.336,40	81.393,41	60.597,65	80.413,08

MODULO IV**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 programmatoria di gestione.

-PROGRAMMA ANNUALE Partitari

Nessuna somma gestita in A3

CEDOLINO UNICO:

	Importo disponibile 2017/2018 LD	Importo economie 2016/17 LD
N° 2155/5	45.187,19	3.045,71
N° 2155/5	5.543,31	
N° 2155/5	2.681,94	
N° 2155/6	1.270,42	
N° 2155/6	2.869,09	
Tot.	57.551,95	3.045,71

SEZIONE II

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

Descrizione compenso	Risorse disponibili anno scolast. 2016/17 LD	Risorse spese LD
Compenso quota variabile dell'Idennità di direzione Dsga	4.650,00	4.650,00
Compensi per ore eccedenti	2.903,63	2.903,63
TOTALE	7.553,63	7.553,63

ISTITUTO COMPRENSIVO DI BAGNATICA

PERSONALE DOCENTE

Descrizione compenso	Risorse disponibili anno scolastico 2016/2017	Risorse spese
Particolare impegno professionale 'in aula' connesso alle innovazioni e alla ricerca didattica e flessibilità organizzativa e didattica		
Attività aggiuntive di insegnamento	5.670,00	5.670,00
Ore aggiuntive per l'attuazione dei corsi di recupero		
Attività aggiuntive funzionali all'insegnamento	5217,50	4324,38
Compensi attribuiti ai collaboratori del dirigente scolastico	13.320,00	13.320,00
Funzioni strumentali al POF	5.582,72	4.340,72
Indennità di turno notturno, festivo e notturno-festivo del personale educativo		
Indennità di bilinguismo e trilinguismo		
Compensi per il personale docente ed educativo per ogni altra attività deliberata nell'ambito del POF	8.117,50	7.968,34
Particolari impegni connessi alla valutazione degli alunni		
Compensi per attività complementari di ed. fisica	1.791,25	1.791,25
Compensi per progetti relativi alle aree a rischio, a forte processo immigratorio e contro l'emarginazione scolastica		
Compensi relativi a progetti nazionali e comunitari		
Compensi progetti legge 440/97		
Formazione		
TOTALE	39.698,97	37.414,69

Economie docent 2.284,28 L.d. come da prec.prospetto (tot.economie Fis3.045,71 - ec.ata 761,43)

PERSONALE ATA

Descrizione compenso	Risorse disponibili anno scolastico 2016/2017	Risorse spese
Prestazioni aggiuntive del personale ATA	10.454,99	9.693,56
Compensi per il personale ATA per ogni altra attività deliberata nell'ambito del POF		
Indennità di turno notturno, festivo e notturno-festivo del personale educativo		
Indennità di bilinguismo e trilinguismo		
Incarichi specifici	2.552,18	2.552,18
Compensi per progetti relativi alle aree a rischio, a forte processo immigratorio e contro l'emarginazione scolastica		
Compensi relativi a progetti nazionali e comunitari		
TOTALE COMPLESSIVO	13.007,17	12.245,74

Economie ata Fis 761,43 e inc.spec 0,00

SEZIONE III

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

FIS: a fronte di una disponibilità complessivamente quantificata in €. **40.507,19 lordo dipendente e 53.753,04 Lordo stato**), al netto di € 4.680,00 lordo dipendente (€ 6.210,36 Lordo stato) accantonati relativi all'indennità di direzione parte variabile dovuta al Direttore SGA, nonché del Fondo di Riserva lordo dip. 3.045,71(di cui 2.294,28 pers.docente e 761,43pers.ata) e(€ 4.041,66 lordo stato), di cui si è utilizzata la somma di 2.208,54 lordo dipendente(1.447,11docenti e 761,43 ata) e 2.930,73 lordo dip. con un resto da utilizzare di di 837,17 lordo dipendente e 1.110,92 lordo stato per cui con una percentuale di utilizzazione del 100% La distribuzione percentuale rientra nei parametric deliberate dal Consiglio di Istituto rispettivamente del **75%** docent (L.d 30.380,39 –L.stato 40.314,78) e **25%** ata (10.126,80 lordo dipend.-Lstato 13.438,26)

Per le altre voci del MOF e del Forte Processo Immigratorio si riporta di seguito il quadro sinottico:
Quote Lordo Dipendente

Causale	Economie realizzate a.s. 2016/2017	Assegnazioni 2017/2018	Totale disponibilità al 01/09/2017 A	Impegni per l'a.s. 2016/2017 B	Importi non utilizzati C =A-B
Funzioni Strumentali		5.543,31	5.543,31	5.543,31	
Ore eccedenti		2.869,09	2.869,09	2.869,09	
Ore Pratica Sportiva		1.270,42	1.270,42	1.270,42	
Incarichi specifici ATA		2.681,94	2.681,94	2.681,94	
Forte Processo Immigrat					

- 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 curriculare, nonché tutte le altre attività extracurricolari previste dal PTOF;
- 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 dal Consiglio di istituto per dare supporto a tutte le attività previste nel POF per l'anno scolastico 2017/18

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 il 04/12/2017

IL DIRETTORE SGA
(Duci Francesco)
Firmato digitalmente Dal Dsga