

	<p><i>Ministero dell'Istruzione dell'Università e della Ricerca</i></p> <p><b>Istituto Comprensivo Statale "A. Diaz"</b></p> <p>Via Giovanni XXIII n. 6 - 20821 MEDA (MB)</p> <p>Infanzia Polo: MIAA85901Q - Primaria Polo: MIEE859011</p> <p>Primaria Diaz: MIEE859022 - Secondaria di 1° Grado A. Frank: MIMM85901X</p>	
	<p>Tel. 0362 70411 – 0362 70960 Fax 0362 333962</p> <p>E-mail: <a href="mailto:MIIC85900V@ISTRUZIONE.IT">MIIC85900V@ISTRUZIONE.IT</a> - PEC: <a href="mailto:MIIC85900V@pec.istruzione.it">MIIC85900V@pec.istruzione.it</a></p> <p>E-mail: <a href="mailto:info@icdiaz.it">info@icdiaz.it</a> - Sito web: <a href="http://www.icdiaz.gov.it">http://www.icdiaz.gov.it</a></p> <p>Codice Fiscale: 91074020156 - Codice Meccanografico: MIIC85900V</p>	

# CONTRATTO INTEGRATIVO D'ISTITUTO DEFINITIVO ANNO SCOLASTICO 2015 / 2016

## CAPO I - PREMESSA E CAMPO DI APPLICAZIONE

### ART. 1 - Premessa

1. Le relazioni sindacali sono improntate sul preciso rispetto dei diversi ruoli e responsabilità del Dirigente Scolastico e della R.S.U. e perseguono 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.
2. La correttezza e la trasparenza dei comportamenti sono condizione essenziale per il buon esito delle relazioni sindacali: ciò costituisce pertanto impegno reciproco delle Parti che sottoscrivono l'intesa.

### ART. 2 - Campo di applicazione della contrattazione integrativa d'Istituto

1. La contrattazione integrativa d'istituto, si applica al personale docente ed ATA assunto con contratto di lavoro a tempo determinato ed indeterminato in servizio presso l'istituzione scolastica.

## CAPO II - RELAZIONI SINDACALI

### ART. 3 - Relazioni sindacali

1. Le relazioni sindacali si realizzano secondo i seguenti modelli relazionali:
  - a. informazione preventiva
  - b. partecipazione
  - c. contrattazione integrativa d'istituto
  - d. informazione successiva e attività di verifica periodica
  - e. conciliazione

### ART. 4 - Strumenti

1. I modelli relazionali si realizzano attraverso i seguenti strumenti:
  - a. l'informazione preventiva, di cui all'art.6 del CCNL 2006/09, è garantita attraverso specifici e periodici incontri fissati nel testo della seguente intesa
  - b. la partecipazione si realizza attraverso accordi e/o intese

- c. la contrattazione integrativa d'istituto attraverso la sottoscrizione dei contratti aventi per oggetto le materie di cui agli art. 3 e 6 del CCNL del 08.04.08
- d. l'informazione successiva, di cui all'art.6 del CCNL 2006/09, è garantita attraverso specifici e periodici incontri fissati nel testo della seguente intesa
- e. la conciliazione, attraverso tentativi di risoluzione bonaria di eventuali controversie collettive.

#### **ART. 5 - Svolgimento degli incontri e procedure**

1. Gli incontri devono essere convocati dal Dirigente anche a seguito di richiesta formale della R.S.U. (come da proprio regolamento interno).
2. Agli incontri possono partecipare, oltre che il Dirigente e i membri della R.S.U., per la parte dei lavoratori, i delegati sindacali accreditati e cioè designati formalmente dalle Organizzazioni Sindacali territoriali firmatarie del CCNL (CGIL, CISL, UIL, SNALS-CONFESAL, GILDA-UNAMS) e, per la parte pubblica, il Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi; quest'ultimo partecipa comunque a tutti gli incontri come membro permanente in qualità di esperto invitato dalla parte pubblica.
3. I delegati sindacali sono rappresentanti del sindacato dei lavoratori della scuola presso l'Istituto; questi, per essere riconosciuti tali ai fini dell'esercizio della titolarità sindacale, devono essere formalmente accreditati dal segretario territoriale dell'Organizzazione sindacale.
4. Le parti trattanti si comunicano preventivamente la composizione delle proprie delegazioni: negli incontri successivi la comunicazione alle rispettive delegazioni è obbligatoria solo se siano intervenute variazioni.
5. Al termine di ogni incontro è redatto, da un segretario individuato all'inizio dell'incontro stesso, processo verbale sottoscritto dalle parti; in caso di mancato accordo il verbale riporterà le diverse posizioni emerse.
6. La parte pubblica, dopo la stipulazione del contratto, ne cura la diffusione, portandolo a conoscenza di tutti gli operatori scolastici con apposita circolare informativa.
7. I contratti sottoscritti saranno pubblicati nel sito ufficiale dell'istituzione scolastica all'url [www.icdiaz.gov.it](http://www.icdiaz.gov.it) nella sezione specifica dell'albo on-line.
8. Le piattaforme per la contrattazione integrativa sono presentate almeno 5 giorni prima della scadenza dei contratti che si intendono rinnovare o della data fissata per l'avvio del confronto.
9. La richiesta di avvio della contrattazione deve essere presentata al dirigente da almeno un soggetto avente titolo a partecipare al tavolo negoziale, che si apre entro 15 giorni dalla richiesta e si conclude, di norma, entro 15 giorni lavorativi dalla prima convocazione.

Durante l'intera fase della contrattazione, le parti non assumono iniziative unilaterali né azioni dirette sui temi trattati, fatta salva la necessità per l'amministrazione di procedere ad adempimenti di particolare urgenza previa informazione alla R.S.U. e ai rappresentanti delle OO.SS. ammessi al tavolo negoziale. Sulle materie che incidono sull'ordinato e tempestivo avvio dell'anno scolastico, tutte le procedure devono concludersi in tempi congrui, al fine di assicurare sia il regolare inizio delle lezioni sia la necessaria informazione alle famiglie degli alunni.

#### **ART. 6 - Informazione, partecipazione, contrattazione – Calendario incontri**

1. Le parti concordano il seguente calendario annuale degli incontri tra Dirigente e R.S.U. tendente a garantire l'informazione preventiva e successiva, oltre che la contrattazione d'istituto, di cui all'art.6 del CCNL vigente:
  - a) **nel mese di settembre:**
    - Modalità e criteri di applicazione delle relazioni sindacali.
    - Organizzazione del lavoro del personale ATA.
    - Adeguamento degli organici del personale ATA.
    - Informazione sull'assegnazione del personale ai plessi disposta dal DSGA sentito il parere del Dirigente Scolastico.
    - Informazione sull'assegnazione dei docenti alle classi e alle attività.
    - Criteri generali per l'impiego delle risorse del Fondo d'Istituto in relazione alle diverse professionalità ed alle tipologie di attività.

- Misura dei compensi da corrispondere al personale docente e ATA.
  - b) **nel mese di ottobre:**
    - Informazione sulle misure tendenti a garantire la salute e la sicurezza nei luoghi di lavoro.
    - Criteri per la fruizione dei permessi per la formazione/aggiornamento del personale.
    - Piano delle attività aggiuntive retribuite con il Fondo d'istituto.
  - c) **nel mese di gennaio:**
    - Verifica dell'organizzazione del lavoro del personale ATA
  - d) **nel mese di febbraio:**
    - Esame dei dati relativi all'iscrizione degli alunni.
    - Previsione degli organici di diritto e proposte di formazione delle classi.
2. Altri eventuali incontri possono essere concordati dalle parti successivamente.

### **ART. 7 - Ambiti della contrattazione d'istituto**

1. La contrattazione d'istituto avviene secondo le indicazioni dell'art. 3 ed ha per oggetto le materie indicate dall'art.6 del CCNL 2006/2009:
  - a. modalità di utilizzazione del personale in rapporto al piano dell'offerta formativa
  - b. criteri riguardanti le assegnazioni del personale docente ed ATA (disposto dal DSGA) ai plessi
  - c. ricadute sull'organizzazione del lavoro e del servizio derivanti dall'intensificazione delle prestazioni legate alla definizione dell'unità didattica e ritorni pomeridiani
  - d. criteri e modalità di applicazione dei diritti sindacali, nonché determinazione dei contingenti di personale previsti dall'accordo sull'attuazione della legge n.146/1990 integrata con la Legge n. 83/2000
  - e. attuazione della normativa in materia di sicurezza nei luoghi di lavoro
  - f. criteri generali 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
  - g. criteri e modalità relativi alla organizzazione del lavoro e all'articolazione dell'orario del personale docente ed ATA (disposto dal DSGA), nonché i criteri per l'individuazione del personale docente ed ATA da utilizzare nelle attività retribuite con il fondo d'istituto
  - h. la quantità dei compensi espressi in numero di ore ovvero in modo forfetario al personale docente per le attività di flessibilità didattica di cui all'art.31, comma 1, del CCNI del 31/08/99, la misura del compenso orario ovvero del compenso forfetario per le attività complementari di educazione fisica di cui all'art. 32 dello stesso CCNI, la quantità dei compensi espressi in numero di ore ovvero in compensi forfetari per quelli di cui all'art.43 del CCNL 1999 così come recepita dell'art. 28 del C.C.N.L. 2003
  - i. la quantità dei compensi espressi in numero di ore ovvero in compensi forfetari al personale ATA per le attività previste dal CCNL e come recepito dalla normativa vigente
  - j. la quantità dei compensi espressi in numero di ore da corrispondere, in modo forfetario, al personale docente, per non più di due unità e della cui collaborazione il dirigente intende avvalersi in modo continuativo, ai sensi dell'art.31 del CCNL 2003, nello svolgimento delle proprie funzioni organizzative e gestionali, fermo restando quanto previsto dall'art. 30 del citato contratto.

### **ART. 8 - Referendum**

1. La R.S.U. e le OO.SS. abilitate alla contrattazione integrativa possono richiedere, anche disgiuntamente, di svolgere un referendum tra i lavoratori su tutte le materie relative all'attività sindacale d'istituto.
2. La richiesta, corredata dal relativo regolamento, va rivolta, di norma 15 gg. prima dello svolgimento, al dirigente, il quale la porta a conoscenza delle OO.SS.
3. Il Dirigente assicura il diritto all'informazione a tutto il personale sulle modalità di svolgimento del referendum e mette a disposizione locali idonei, nonché gli elenchi del personale interessato.

## ART. 9 - Agibilità sindacale all'interno dell'istituto

1. Albo sindacale R.S.U.
  - La R.S.U. ha diritto ad avere un apposito albo in ogni sede dell'istituzione scolastica. La bacheca è allestita in via permanente in luogo accessibile e visibile ai lavoratori.
  - La R.S.U. ha il diritto di affiggere in tale bacheca, sotto la propria responsabilità, materiale sindacale e del lavoro e, comunque, quanto ritengano abbia rilevanza per i lavoratori, in conformità alla legge sulla stampa e senza nessuna preventiva autorizzazione o controllo. Anche la defissione di quanto esposto è di esclusiva competenza della R.S.U.
  - Stampati e documenti possono essere inviati nelle scuole per l'affissione anche dalle strutture sindacali territoriali; il D.S. a tal proposito assicura la tempestiva trasmissione di tale materiale alla R.S.U..
2. Utilizzo dei locali e delle attrezzature. Comunicazioni ai lavoratori.
  - Alla R.S.U. è consentito di comunicare con il personale per motivi di carattere sindacale, purché non sia pregiudicata la normale attività.
  - La comunicazione interna può avvenire brevemente per via orale o mediante scritti e stampati, sia consegnati dalla R.S.U. ad personam, sia messi a disposizione dei lavoratori interessati.
  - Per le comunicazioni esterne, per l'informazione e per l'attività sindacale in generale, alla R.S.U. è consentito l'uso gratuito del telefono, del fax, della fotocopiatrice, nonché l'uso del personal computer con accesso alla posta elettronica e reti telematiche.
  - Alla R.S.U. è consentito l'uso dell'aula biblioteca o altro spazio per l'eventuale svolgimento di piccole riunioni nell'ambito dell'attività sindacale ed è riservato un armadio per la raccolta del materiale sindacale.
  - Il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza (R.L.S.) è designato dalla R.S.U. al suo interno o tra il personale dell'Istituto che sia disponibile e possieda le necessarie competenze. Al R.L.S. è garantito il diritto all'informazione per quanto riguarda tutti gli atti che afferiscono al sistema di prevenzione e protezione dell'Istituto e viene assicurato il diritto alla formazione attraverso l'opportunità di frequentare un corso di aggiornamento specifico. Lo stesso può accedere ai plessi per verificare le condizioni di sicurezza degli ambienti di lavoro e presentare osservazioni e proposte in merito.
  - Il Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione (R.S.P.P.) è designato dal Dirigente Scolastico sulla base di quanto previsto dal D. Lgs. 81/2008.
  - Le figure sensibili per ogni sede sono individuate tra il personale fornito delle competenze necessarie e saranno appositamente formate attraverso specifico corso. Alle figure sensibili competono tutte le funzioni previste dalle norme di sicurezza.
  - E' stato adottato ai sensi del D. Lgs. 81/2008 il piano dei rischi, la normativa antifumo con l'identificazione in ogni plesso di un responsabile del rispetto delle norme antifumo.

## ART. 10 - Assemblea sindacale

1. La dichiarazione individuale di partecipazione, espressa preventivamente in forma scritta dal personale in servizio nell'orario dell'assemblea (di scuola o territoriale, in orario di lezione o durante le attività funzionali) fa fede ai fini del computo del monte ore individuale nei termini orari reali corrispondenti a quelli previsti per l'assemblea stessa ed è irrevocabile. I partecipanti all'assemblea non sono tenuti ad apporre firme di presenza, né ad assolvere a ulteriori adempimenti.
2. Nelle assemblee in cui è coinvolto anche il personale ATA, se l'adesione è totale, il D.S. e la R.S.U., verificando prioritariamente la disponibilità dei singoli, stabiliscono i nominativi di quanti sono tenuti ad assicurare i servizi essenziali relativi alle attività indispensabili ed indifferibili, coincidenti con l'assemblea, con particolare riferimento alla vigilanza degli ingressi della scuola, del servizio di centralino ed altri servizi strettamente necessari per la permanenza a scuola degli alunni minorenni e/o con handicap. Il numero minimo è di norma il seguente:
  - per la sede di via Giovanni XXIII: n.1 assistente amministrativo e n. 2 Collaboratori scolastici
  - per il plesso Polo: n. 2 Collaboratori scolastici
  - per il plesso Diaz: n. 2 Collaboratori scolastici.
 In mancanza di dichiarata disponibilità si procede al sorteggio, attuando comunque una rotazione.

3. L'elenco del personale obbligato al servizio è portato a conoscenza dei singoli interessati dal dirigente, entro le ore 12.00 del giorno precedente l'assemblea.

#### **ART. 11 - Esercizio del diritto di sciopero**

Ferme restando le disposizioni della Legge 146/90, integrata dalla L.83/2000 e delle norme del CCNL, si conviene che:

- la comunicazione di adesione allo sciopero è espressione volontaria (e non obbligo) del lavoratore
- il lavoratore che volontariamente comunica l'adesione allo sciopero non può revocare la sua decisione.

#### **ART. 12 - Contingente ATA in caso di sciopero**

1. In seguito all'accordo decentrato nazionale 8/10/99, così come recepito dalla normativa vigente, sono assicurati, in caso di sciopero totale del personale ATA, i servizi indispensabili nelle seguenti circostanze:
  - qualsiasi tipo di esame e scrutini finali
  - pagamento degli stipendi ai supplenti.
2. Nel primo caso i nominativi degli assistenti amministrativi e dei collaboratori scolastici vengono indicati in accordo con la R.S.U., verificando prioritariamente le disponibilità e sulla base di una eventuale turnazione. Nel caso di più azioni di sciopero nel corso di uno stesso anno scolastico i lavoratori individuati sono avvertiti per iscritto almeno 5 gg. prima dello sciopero ed entro il giorno successivo possono chiedere la sostituzione, sempre che questa sia possibile. Nel secondo caso, il Dirigente valuta con la R.S.U. l'opportunità della presenza di un assistente amministrativo competente nella materia e/o di quella del Direttore Amministrativo.
3. A norma dell'art. 4 dell'allegato di attuazione della L.146/90, entro 48 ore dall'effettuazione di ogni sciopero della scuola il D.S. pubblica all'albo della scuola i dati relativi all'adesione da parte del personale dell'istituto.

#### **ART. 13 - Permessi sindacali**

Per tutte le mansioni sindacali, sia di scuola sia esterne, la R.S.U. può usufruire dei permessi sindacali nei limiti complessivi ed individuali e con le modalità previste dalla normativa vigente (A.C.N.Q. del 7/8/98 e CCNQ del 20/11/99).

#### **ART. 14 - Patrocinio e diritto di accesso agli atti**

1. La R.S.U. ed i Sindacati territoriali, fatte salve le norme di cui al D.Lgs. 196/03 e normative vigenti, su delega degli interessati, da acquisire agli atti della scuola, hanno diritto di accesso agli atti in ogni fase dei procedimenti che riguardano il personale coinvolto.
2. La R.S.U. e i Sindacati territoriali hanno il diritto di accesso agli atti della scuola su tutte le materie di cui all'art.6 del CCNL 2006/2009.
3. Il rilascio di copia degli atti eventualmente richiesti avviene con oneri comunicati al momento della presentazione della formale richiesta e consegnati entro 5 giorni lavorativi, salvo manifestata impossibilità.

#### **ART. 15 - Trasparenza**

1. Il D.S. e la R.S.U. concordano le modalità di applicazione della normativa in materia di semplificazione e trasparenza.
2. Copia dei prospetti suddivisi per fasce e/o categorie relativi al Fondo d'istituto, indicante la descrizione dell'attività, gli impegni orari e i relativi importi, è consegnata alla R.S.U. nell'ambito del diritto all'informazione.



## **CAPO III - AREA PERSONALE DOCENTE**

### **ART. 16 - Materie oggetto di contrattazione**

1. Sono materie oggetto di contrattazione d'istituto relativa all'area del personale docente:
  - le modalità di utilizzazione del personale in rapporto alle scelte progettuali contenute nel POF/PTOF
  - i criteri riguardanti le assegnazioni alla sede centrale e alle succursali.

### **ART. 17 - Criteri generali di utilizzazione del personale docente in relazione al POF/PTOF**

La definizione del POF/PTOF è la premessa logica dell'utilizzazione dei docenti nelle attività curricolari, extracurricolari e nelle attività progettuali.

L'assegnazione dovrà avvenire nel rispetto dell'autonomia del dirigente e delle esigenze del personale interessato, fermo restando l'interesse dell'utenza.

Nei limiti della dotazione organica assegnata il dirigente, nel rispetto delle competenze degli Organi Collegiali della scuola, procede alla formazione delle classi e, in conformità ai principi e criteri stabiliti dalla contrattazione nazionale, attribuisce ai docenti le funzioni da svolgere e predispone, di norma, entro il mese di settembre il piano di attività.

### **ART. 18 - Informazione preventiva sulla formazione delle classi e determinazione organico**

Il dirigente scolastico informa la R.S.U. sul numero e la tipologia di classi e sull'organico previsto per l'anno scolastico successivo, prima di inviarli agli uffici di competenza. I modelli predisposti per l'amministrazione, costituiscono la documentazione minima da fornire alla R.S.U.

Il dirigente scolastico, inoltre, informa la R.S.U. prima di procedere a variazioni della situazione comunicata nell'incontro di cui al comma precedente.

### **Art. 19 - Criteri di assegnazione alle classi e mobilità interna**

Il dirigente scolastico nell'assegnare i docenti alle classi conferma di norma il criterio della continuità didattica alle classi/sezioni/alunni dell'anno precedente e della omogeneità delle classi e corsi.

Il docente che sarà assegnato a classi diverse da quelle che si aspetta per continuità, sarà preavvisato dal D.S.

### **ART. 20 - Criteri di assegnazione ad attività aggiuntive**

Il dirigente scolastico assegna le attività deliberate dal Collegio ai docenti che sono disponibili attraverso una lettera d'incarico in cui è indicata la durata, l'impegno orario, secondo la normativa vigente.

### **ART. 21 - Casi particolari di utilizzazione**

Quando una classe è impegnata in visite didattiche, viaggi di istruzione o altre attività che comportano una modifica dell'orario delle lezioni, i docenti che avrebbero lezione e non sono impegnati in quelle attività sono a disposizione e sono utilizzati nelle supplenze brevi.

### **ART. 22 - Criteri di organizzazione della vigilanza degli alunni**

Su proposta del D.S., con delibera degli organi collegiali è predisposto il piano di vigilanza degli alunni durante gli intervalli assicurando un impegno omogeneo tra i docenti.

Il dirigente scolastico organizza la vigilanza nell'intervallo, prevedendo la rotazione tra i docenti che hanno lezione nell'ora precedente e successiva all'intervallo, ove possibile, ed assegnando ad ognuno precise zone della scuola. Tale criterio è deliberato dal Collegio Docenti.

### **ART. 23 - Orario delle lezioni**

Il dirigente scolastico definisce l'orario di lezione tenendo conto, sia delle esigenze didattiche proposte dal Collegio ai sensi dell'art. 396 T.U. sia delle esigenze personali da soddisfare secondo questo ordine di priorità:

- cura di un figlio fino all'età di 1 anno/3 anni (D.Lgs 151/01)
- assistenza a familiare disabile (L. 104/92 e L. 53/00)
- frequenza di un corso di laurea o specializzazione
- assistenza al figlio/a in programma terapeutico per recupero dalla tossicodipendenza
- altre esigenze potranno essere valutate in subordinazione alle esigenze didattiche.

### **ART. 24 - Orario delle riunioni**

Il dirigente scolastico propone il piano annuale delle attività dei docenti previsto dall'art.29 del C.C.N.L. 2006/2009 secondo questi criteri:

- le riunioni collegiali si svolgono, di norma, martedì o giovedì, salvo quelle per scrutini ed esami e consigli di classe e interclasse
- gli incontri con le famiglie per la comunicazione dei risultati degli scrutini si svolgeranno, per la Scuola Primaria e per la Scuola secondaria di 1° grado, nei mesi di Febbraio e di Giugno.

Gli impegni orari individuali di ogni docente, derivanti dal piano delle attività sono:

- 40 ore annue per riunioni di collegio e commissioni di lavoro, informazioni alle famiglie sui risultati degli scrutini
- le ore previste per le riunioni dei Consigli di classe. Nella scuola secondaria di 1° grado i docenti delle materie che avessero un impegno superiore a 40 ore annue, concordano con il dirigente scolastico la loro presenza alle riunioni essenziali, in modo da non superare di norma le 40 ore annue.

Le parti s'impegnano che nei periodi 1° settembre/inizio delle lezioni e fine delle lezioni/30 giugno, i docenti non hanno obblighi che rientrano nell'orario di insegnamento.

Pertanto l'orario di lavoro si assolve con la sola partecipazione ad attività funzionali all'insegnamento programmate dal collegio nel piano di attività.

Il dirigente scolastico informa la R.S.U. di ogni eventuale variazione del piano delle attività che coinvolge l'insieme dei docenti oppure almeno il 40% dei docenti. Negli altri casi il dirigente scolastico comunica le variazioni ai soli interessati con un preavviso di 5 giorni.

### **ART. 25 - Attività con le famiglie**

Per gli incontri individuali con le famiglie ogni docente è impegnato secondo le procedure previste dall'art. 29 del CCNL 2006/2009.

### **ART. 26 - Permessi orari**

In attuazione dell'art. 16 CCNL 2006/2009, il dirigente scolastico può concedere permessi orari anche per le attività funzionali di insegnamento, fermo restando il totale di 18 - 22 - 25 ore per anno scolastico. Le ore di permesso sulle attività didattiche sono recuperate per la sostituzione di docente/i assente/i.

La richiesta di permesso orario non deve essere documentata.

I recuperi dei permessi brevi vanno effettuati entro 2 mesi come indicato dal CCNL.

Per il personale docente un ritardo di oltre 15 minuti comporta il recupero di 1 ora.

Il ritardo è recuperato con le stesse modalità dei permessi brevi.

Il ritardo non recuperato comporta la trattenuta proporzionale sullo stipendio.

### **ART. 27 - Permessi retribuiti**

La domanda va presentata 3 giorni prima, salvo per eventi non programmabili.

## **ART. 28 - Flessibilità oraria per esigenze personali**

Il dirigente scolastico autorizza lo scambio temporaneo di ore tra docenti della stessa classe a condizione che:

- siano al massimo 12 ore annue
- le ore siano recuperate entro 30 giorni successivi allo scambio.

Questo scambio di ore non riduce l'orario di insegnamento svolto da ogni docente e non incide sui sei giorni di ferie di cui all'articolo 13 c. 9 del (CCNL 2006/2009).

## **ART. 29 - Ferie**

Il docente che intende usufruire dei sei giorni di ferie previsti dall'art. 13 c. 9 del CCNL 2006/2009 presenta la richiesta al dirigente scolastico almeno 5 giorni prima del periodo richiesto facendo apporre sul modello la firma del docente disponibile per la sostituzione che deve essere della stessa materia di insegnamento.

Il dirigente scolastico comunica entro 3 giorni se concede le ferie o i motivi del diniego.

Il dirigente scolastico, se non può accogliere richieste di più docenti per lo stesso periodo, dà priorità a chi non ha usufruito di ferie nello stesso anno scolastico.

Sono accolte in via prioritaria, salvo inderogabili esigenze di servizio, le ferie richieste nei giorni in cui il docente è a disposizione per l'intero orario, ad esempio perché le proprie classi sono impegnate in attività esterne.

## **ART. 30 - Sostituzione dei docenti assenti**

Con riferimento alla Circolare Ministeriale prot. n. 25141 del 10/08/2015, in applicazione dell'art. 1 comma 333, della Legge 190/2014, che introduce il divieto di conferire al personale docente, per il primo giorno di assenza del titolare, le supplenze brevi, avverranno in base ai seguenti criteri:

1. docente a disposizione
2. docente a disposizione della stessa materia con ore da recuperare
3. docente della stessa classe a disposizione nell'ora di assenza con ore da recuperare
4. docente dell'organico potenziato
5. docenti disponibili ad effettuare ore eccedenti (stessa materia, stessa classe, stesso corso, altri).

## **Art. 30 bis - Criteri per il recupero orario scuola secondaria PRIMO grado ed ex classi a modulo scuola primaria**

- Attività didattiche e complementari
- Recupero/Approfondimento
- Mensa, intervallo, viaggi d'istruzione, ecc.
- Supplenze.

## **Art. 31 - Funzioni Strumentali**

Le funzioni strumentali sono identificate ed attribuite dal Collegio dei Docenti, in coerenza con il P.O.F.

Il Collegio Docenti individua le funzioni da attivare, le competenze professionali necessarie, i parametri per la valutazione dei risultati attesi, la durata dell'incarico e designa il responsabile della funzione.

Nella prima adunanza di settembre, il Collegio Docenti, individua le funzioni da attivare, designa un'apposita commissione istruttoria di lavoro con l'incarico di definire il testo del bando di partecipazione per l'assegnazione delle funzioni individuate, le competenze necessarie, i parametri per la valutazione dei risultati attesi, la durata dell'incarico.

Il termine ultimo di presentazione delle domande è di norma il 20 settembre ed il Collegio, su proposta della commissione istruttoria designa il responsabile della funzione, di norma, entro la prima metà del mese di ottobre.



### **Art. 31 bis - Formazione personale docente**

1. Tenuto conto del disposto combinato della Legge 107/2015, dell'art. 64 c. 5 del CCNL/2007, il personale docente ha diritto alla fruizione di 5 giorni nel corso dell'anno scolastico per la partecipazione ad iniziative di formazione con l'esonero dal servizio e con sostituzione ai sensi della normativa vigente sulle supplenze brevi.
2. La partecipazione alle attività di formazione avviene secondo i seguenti criteri:
  - a. il Dirigente Scolastico assicura, nelle forme e in misura compatibile con la qualità del servizio un'articolazione flessibile dell'orario di lavoro per consentire la partecipazione ad iniziative di formazione anche in aggiunta a quanto stabilito del già citato c. 5 art. 64 CCNL/2007 (c. 6).
  - b. le stesse opportunità devono essere offerte al personale docente che partecipa in qualità di formatore ad iniziative di formazione. L'opportunità di fruizione dei 5 giorni come docente o come discente non sono cumulabili.
  - c. in caso di più richieste contemporanee di partecipazione ad iniziative di formazione si stabiliscono i seguenti criteri:
    - non più di un docente per team se la richiesta è coincidente
    - fino al 25% del personale del plesso in caso di partecipazione contemporanea con organizzazione flessibile dell'orario del restante personale in servizio
    - ha priorità la prosecuzione di attività già avviate.
3. Nel Piano Triennale dell'Offerta Formativa ai sensi della Legge 107/2015 art. 1 cc. 124 e 125, verrà definito un piano di aggiornamento funzionale agli obiettivi di miglioramento dell'Istituto.

## **CAPO IV - AREA PERSONALE A.T.A.**

### **ART. 32 - Assegnazione alle sedi**

1. Il Dirigente scolastico, sentito il DSGA, distribuisce l'organico tra le sedi in base ai seguenti criteri:
  - omogeneità di personale di ruolo per ogni plesso secondo la graduatoria d'istituto
  - numero di alunni/classi
  - orario di funzionamento dei relativi plessi tenendo conto soprattutto del plesso della scuola secondaria di PRIMO grado "A.Frank" per i corsi serali (periodo: ottobre/giugno)
  - presenza di laboratori e/o palestra
  - disponibilità del personale stesso a svolgere funzioni aggiuntive da attivarsi nelle sedi in argomento e possesso di requisiti per il loro svolgimento
  - flessibilità di spostamento del collaboratore scolastico nei relativi plessi in caso di improvvise esigenze di servizio.

### **ART. 33 - Assegnazione ai vari compiti**

1. L'organizzazione generale dei servizi, la descrizione dei compiti e responsabilità, la distribuzione dei posti di organico ai vari compiti è effettuata dal dirigente scolastico.

Il direttore dei servizi generali ed amministrativi assegna il personale ai vari servizi secondo questi criteri:

- possesso di competenze certificate in relazione ai vari compiti
- possesso di esperienza per aver svolto i compiti negli anni precedenti
- anzianità
- continuità nella sede/plesso in particolare nel plesso "A.Frank" in quanto sede dei corsi serali per il periodo ottobre/giugno
- disponibilità ad effettuare le funzioni aggiuntive nella sede/plesso
- situazioni familiari, diritto degli studenti lavoratori, ecc. In caso di concorrenza di più richieste per uno stesso incarico, la scelta avviene con la comparazione delle competenze certificate in relazione ai compiti. In caso di parità prevale l'anzianità di servizio.

Nell'assegnazione delle mansioni saranno tenute presenti la professionalità e le attitudini del personale, la flessibilità oraria compatibilmente con gli orari di funzionamento dei relativi plessi, in modo particolare con il plesso "A.Frank" sede dei corsi serali (periodo: ottobre/giugno), in modo da raggiungere l'obiettivo con efficienza ed efficacia del servizio scolastico anche in funzione soprattutto del PTOF.

**ART. 34 - Orario di lavoro**

1. L'orario ordinario di lavoro è di 36 ore settimanali, distribuite di norma su 5 giorni, fatte salve le esigenze di servizio.

**ART. 35 - Turni ed organizzazione del servizio**

1. Il personale è organizzato secondo il Piano delle attività del personale ATA proposto dal Direttore Amministrativo.

**ART. 36 - Turni e orari di lavoro: modalità organizzative**

1. Nell'assegnazione dei turni e degli orari saranno tenute in considerazione le eventuali richieste di orario flessibile in base all'art. 53 CCNL 2006/2009, motivate con effettive esigenze personali o familiari. Le richieste saranno accolte se non determineranno disfunzioni di servizio e aggravii personali o familiari per gli altri lavoratori.
2. Ai vari turni di lavoro sarà assegnato prioritariamente il personale in base alla disponibilità individuale purché fornito della necessaria professionalità.
3. Su comunicazione degli interessati, motivata da esigenze personali o familiari, può essere autorizzato lo scambio giornaliero del turno di lavoro.
4. I turni e gli orari di lavoro giornaliero assegnati a ciascun dipendente sono definitivi per tutto l'anno scolastico e non sono modificabili.
  - 4.1. Per esigenze di servizio e di indisponibilità dichiarata del lavoratore ad effettuare lo straordinario o il recupero compensativo, si provvederà ad adattare l'orario giornaliero/settimanale per consentire una equa distribuzione del servizio.
5. Per i periodi di sospensione delle attività didattiche, comunque in assenza di esami, si stabilisce di mantenere solo l'orario antimeridiano di 7 ore e 12 minuti per cinque giorni.
  - 5.1. A seguito di intesa con l'Ente locale, il personale collaboratore scolastico non interverrà nelle pulizie della mensa (pasto caldo) in cambio del turno fisso del mattino che provvederà al ritiro e alla trasmissione telematica dei buoni pasto.  
Per la scuola secondaria di primo grado: accoglienza alunni che usufruiscono del trasporto scolastico. Tale turno è affidato al Collaboratore scolastico titolare, con una maggiore anzianità di servizio e requisiti certificati.
6. Nei mesi di luglio e agosto l'orario di lavoro, di norma, si svolgerà dalle ore 8.00 alle 15.12.
7. In caso di assenza del collaboratore scolastico serale nel plesso "A. Frank", verrà sostituito prioritariamente dai collaboratori scolastici del plesso ed in alternativa dai collaboratori scolastici del plesso "A. Diaz" e "Polo". Al personale che sostituirà il collega verrà riconosciuto l'eventuale straordinario con riposi compensativi.

**ART. 37 - Piano delle attività**

1. L'indicazione degli orari di lavoro di ogni lavoratore costituisce il piano delle attività ed è elaborato dal DSGA secondo la procedura prevista dall'art. 53 del CCNL del 2006/2009.
2. Il dirigente scolastico informa preventivamente la R.S.U. di eventuali variazioni che si rendessero necessarie per circostanze eccezionali.

**ART. 38 - Chiusura prefestiva**

1. Verificato il consenso di almeno i 2/3 del personale ATA, il dirigente dispone, su delibera del Consiglio d'Istituto, la chiusura della scuola nei giorni prefestivi in cui è sospesa l'attività didattica, secondo un calendario concordato con la R.S.U.
2. Le ore non effettuate nei giorni prefestivi sono recuperate con le seguenti modalità:
  - una quota predefinita secondo il piano previsto (turni di rientro al sabato)
  - una quota da svolgere secondo un piano di attività predisposte sulla base delle esigenze della scuola prevedibili tenendo conto in modo particolare per i collaboratori scolastici del plesso "A. Frank" in presenza dei corsi serali
  - una quota per coprire le esigenze contingenti
3. A richiesta del lavoratore, le ore non lavorate sono recuperate utilizzando la banca delle ore o con la detrazione dalle ferie.

4. Per l'anno scolastico 2015/2016 le giornate prefestive e in assenza di attività didattica sono le seguenti: 02/11 – 07/12 – 24/12 – 31/12 – 05/01 – 25/03 - 03/06.

Nei mesi di luglio e agosto, il personale ATA, di norma, effettuerà il servizio dalle ore 8.00 alle ore 15.12.

#### **ART. 39 - Banca delle ore**

1. In attuazione dell'art. 53 e 54 del CCNL, ogni lavoratore è titolare di un conto in ore di lavoro che può essere alimentato da crediti costituiti dal lavoro straordinario effettivamente prestato ed autorizzato di cui il lavoratore non chiede il compenso, dalle ore di formazione aggiuntive all'orario di lavoro. Il credito può essere utilizzato a richiesta del lavoratore per riposi compensativi, in periodi di minor impegno lavorativo, per recuperare eventuali ritardi o i giorni di chiusura prefestivi e in assenza di attività didattica.
2. Il Direttore Amministrativo comunicherà trimestralmente ad ogni lavoratore il riepilogativo. Il conto può essere verificato dal lavoratore presso l'Assistente Amministrativo addetto a queste specifiche mansioni.
3. La richiesta di utilizzo di ore deve essere presentata al Direttore Amministrativo con un preavviso di almeno 5 giorni.
4. L'Amministrazione deve promuovere, in relazione alle esigenze della scuola, tutte quelle iniziative che consentono al personale di recuperare le ore non prestate.
5. Considerato la riduzione dell'organico dei collaboratori scolastici, considerate le esigenze didattiche nei relativi plessi in particolare il plesso della scuola secondaria di primo grado "A.Frank" sede dei corsi serali, ai beneficiari della riduzione oraria di servizio (35 ore - durante l'attività didattica) saranno applicati i seguenti criteri per il recupero dell'ora accumulata settimanalmente:
  - riduzione oraria di servizio in assenza di attività didattica
  - recupero compensativo delle giornate di chiusura prefestivi e in assenza di attività didattica.

#### **ART. 40 - Permessi orari e recuperi**

1. I permessi orari, concessi anche al personale, sono autorizzati dal dirigente, sentito il Direttore Amministrativo.
2. Il monte ore annuale di permessi è pari all'orario settimanale di lavoro.
3. Il permesso orario non può superare la metà del proprio orario di lavoro giornaliero.
4. Non occorre motivare e documentare la domanda.
5. L'eventuale rifiuto o riduzione della concessione può avvenire solo per gravi e non rinviabili esigenze di servizio, che saranno comunicate per iscritto.
6. Eventuali imprevisti prolungamenti della durata del permesso concesso, comunque entro i limiti stabiliti al comma 3, saranno calcolati nel monte ore complessivo.
7. 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 di maggiore necessità di servizio disposti dall'amministrazione.

#### **ART. 41 - Rilevazione e accertamento orario di lavoro**

1. La presenza di tutto il personale ATA è rilevata con il timbro del cartellino o badge.
2. Gli atti dell'orario di presenza sono tenuti dal direttore o da un delegato.

#### **ART. 42 - Ritardi**

1. Il ritardo sull'orario d'ingresso non può avere carattere abitudinale.
2. Il ritardo sarà recuperato in base alle esigenze di servizio disposte dal Direttore Amministrativo.

#### **ART. 43 – Ferie**

1. Le ferie e le festività soppresse sono un diritto irrinunciabile e devono essere richieste e fruiti, di norma, nel corso di ciascun anno scolastico.

2. Non si concedono ai collaboratori scolastici, di norma, le ferie nei giorni di svolgimento delle attività didattiche, fatta eccezione per un massimo di 1/2 (uno/due) giorni, a condizione che non vi siano colleghi assenti nel plesso.
3. Le richieste di ferie e di festività soppresse, da presentare di norma almeno 5 giorni prima della fruizione, sono autorizzate dal dirigente, sentito il Direttore Amministrativo, compatibilmente con le oggettive esigenze di servizio, tenuto conto delle richieste del dipendente.
4. Le richieste per il periodo estivo devono essere presentate entro il 31 marzo; entro il 30 aprile il Direttore Amministrativo predispone il piano delle ferie e delle festività soppresse, che sarà comunicato agli interessati.  
Nel predisporre il piano delle ferie si terrà conto:
  - 4.1 nel mese di luglio tutto il personale CS in servizio lo effettuerà nel proprio plesso (minimo n. 2 nei plessi Polo e Diaz e minimo n. 3 plesso "A.Frank")
  - 4.2 nel mese di agosto tutto il personale CS in servizio lo effettuerà nel plesso "A.Frank" (minimo n. 4 con la presenza di n. 1 CS del plesso "A.Frank")
  - 4.3 nel mese di agosto, di norma, la presenza di almeno n. 2 AA
  - 4.4 nel caso non vengano soddisfatte le condizioni di cui ai punti 4.1, 4.2 e 4.3, TUTTO il personale ATA sarà sorteggiato in presenza del Dirigente Scolastico o delegato, un Assistente Amministrativo, un Collaboratore Scolastico ed eventualmente anche di un componente della R.S.U.
5. Le sedi staccate (plesso Polo e Diaz) nel mese di agosto, in assenza di attività didattiche, restano chiuse, salvo particolari esigenze da concordare al momento.

#### **ART. 44 - Sostituzione assenti**

1. La sostituzione del personale assente e il ricorso a supplenti temporanei avverrà secondo le nuove norme legislative, con riferimento alla C.M. prot. n. 25141 del 10/08/2015, in applicazione dell'art. 1, comma 332, della Legge 190/2014, che vieta il conferimento di supplenze brevi nei casi di: **a) personale appartenente al profilo professionale di Assistente Amministrativo, salvo l'ipotesi in cui l'esigenza di sostituzione nasca presso Istituzioni scolastiche il cui organico di diritto abbia meno di 3 posti; b) personale al profilo di Collaboratore Scolastico, per i primi 7 giorni di assenza.**
2. Si applicheranno le deroghe previste dalla Circolare MIUR n. 2116 del 30/09/2010 nei seguenti casi: **a) assenza contemporanea di due collaboratori scolastici nei plessi con meno di cinque unità; b) assenza di un collaboratore nei plessi con una o due unità in servizio.** Qualora l'assenza sia molto breve oppure i tempi tecnici per le operazioni di ricerca del personale supplente comportino situazioni che rendano precaria la vigilanza sugli alunni e non possa essere garantita la normale attività di pulizia dei locali, oppure non possano garantire le normali attività amministrative, si adottano le seguenti procedure:

#### **COLLABORATORI SCOLASTICI**

Il personale in servizio in ogni plesso provvederà alla sostituzione del personale assente:

1. effettuando attività aggiuntiva oltre l'orario di lavoro preventivamente autorizzata dal Direttore Amministrativo, sulla base della disponibilità individuale
2. intensificando l'attività nell'ambito dell'orario di lavoro, verificando prima la disponibilità individuale. In assenza di personale disponibile sarà coinvolto nell'attività di sostituzione tutto il personale dello stesso turno presente presso la stessa scuola / edificio scolastico.
3. coinvolgendo personale di un altro plesso.

Nel caso di imprevedibile assenza dell'eventuale unica unità di personale addetta al turno antimeridiano nel plesso, si procederà nel seguente modo:

1. l'unità assente comunicherà tempestivamente il proprio impedimento, al personale amministrativo, che provvederà immediatamente a sostituire l'unità assente (in modo da garantire l'apertura del plesso e la vigilanza sugli alunni fino all'arrivo del collega del turno pomeridiano) mediante lo spostamento sul plesso di una unità prelevata da altra sede in cui ve ne siano almeno due in servizio. Nell'ipotesi in cui l'assenza dell'eventuale unica unità preposta al turno antimeridiano sia di durata superiore al singolo giorno, si procederà spostando al turno antimeridiano le unità impegnate al turno pomeridiano.

Tutte le ore di lavoro straordinario saranno considerate solo se autorizzate dal Direttore Amministrativo e prestate oltre l'orario di servizio e dopo la pausa di 30 minuti previsti dalla norma, dall'art. 51 c. 3 CCNL.

#### **ASSISTENTI AMMINISTRATIVI**

1. prestazione di attività aggiuntiva oltre l'orario di lavoro preventivamente autorizzata dal Direttore Amministrativo
2. prestazione di attività intensificata nell'ambito dell'orario di lavoro

**SUPPLENZE DI INIZIO ANNO:** in prossimità dell'avvio dell'anno scolastico, in presenza di posti vacanti (art. 40), si chiamano le persone necessarie a coprirli, secondo le reali esigenze, salvo diverse disposizioni ministeriali.

#### **ART. 45 - Straordinari**

1. Le eventuali ore eccedenti (straordinario) sono effettuate prioritariamente dal personale disponibile, avendone fatta richiesta.
2. Le ore di straordinario saranno retribuite, compatibilmente con le disponibilità del fondo d'istituto o, su consenso dichiarato dell'interessato, potranno essere recuperate con periodi di riposo compensativo, in assenza di attività didattica e nei mesi estivi riducendo la giornata lavorativa (per un massimo di due/tre ore al giorno), una volta recuperato il debito.

In ogni caso **NON** possono essere recuperate in **continuità** al periodo di ferie.

#### **ART. 46 - Incarichi Specifici**

1. Gli incarichi specifici ai sensi del 2 comma art. 47 del C.C.N.L. 2006/2009 sono attribuiti secondo i seguenti criteri: 1) personale di ruolo; 2) continuità interna; 3) esperienza professionale, così come di seguito descritti.

##### ***Per gli assistenti amministrativi:***

- Seconda posizione economica (art. 62 CCNL/2007 modificato dall'art. 2 della sequenza contrattuale 25/7/2008)
- Prima posizione economica (art. 50 CCNL 29/11/2007 modificato dall'art. 2 della sequenza contrattuale 25/7/2008) – ex art. 7
- Coordinamento area amministrativo/didattico
- Manutenzione ordinaria apparecchiature informatiche e aggiornamento software
- Valorizzazione e rapporti con l'utenza scuola Infanzia/Primaria e 1° grado (corsi serali, corsi extra, etc.).

##### ***Per i collaboratori scolastici:***

- Prima posizione economica (art. 50 CCNL 29/11/2007 modificato dall'art. 2 della sequenza contrattuale 25/7/2008) – ex art. 7
- piccola manutenzione e supporto docenti (tutti i plessi)
- servizi esterni e collegamento sede/plessi staccati
- servizio fotocopie sede centrale
- servizio fotocopie e supporto mensa plessi staccati
- assistenza alla persona scuola infanzia
- assistenza alla persona e primo soccorso tutti i plessi

Gli incarichi speciali saranno riconosciuti con il fondo d'istituto.

#### **ART. 47 – Formazione (V. allegato - Aggiornamento: Direttiva 70/2002)**

1. La partecipazione ad attività di formazione avviene durante l'orario di lavoro fino a 20 ore; le ore eccedenti svolte fuori l'orario di lavoro possono essere recuperate con le modalità previste dal contratto.



## CAPO V – ATTIVITA' AGGIUNTIVE E FONDO D'ISTITUTO

### ART. 48 - Individuazione delle risorse

1. Le risorse per retribuire le funzioni strumentali e gli incarichi specifici, rispettivamente del personale docente e ATA, sono quelle derivanti specificatamente dai finanziamenti per il fondo dell'istituzione scolastica e parte di quelle derivanti dai finanziamenti aggiuntivi relativi all'autonomia scolastica (L.440/97).

### ART. 49 - Accesso al fondo e impiego delle risorse

1. Il fondo dell'istituzione scolastica è suddiviso tra Docenti e ATA.
2. Al fondo possono accedere tutti i dipendenti del comparto scuola, sia a tempo indeterminato sia determinato, in relazione alle attività svolte secondo i compensi tabellari previsti dal CCNI.
3. Le attività da retribuire, compatibilmente con le risorse disponibili, sono quelle relative alle diverse esigenze didattiche e organizzative e alle diverse aree di personale, in correlazione al Piano dell'Offerta Formativa.

#### **Per il personale docente:**

- Attività aggiuntive d'insegnamento
- Collaborazione continuativa col Dirigente
- Attività funzionali all'insegnamento
- Incarichi specifici per aree organizzative
- Riunioni ed attività delle commissioni
- Progettazione e produzione di materiali didattici
- Flessibilità organizzativa e didattica (art.31 del CCNI/1999 così come recepito dalla normativa vigente).

#### **Per il personale ATA:**

- Attività svolte per incarichi specifici per aree organizzative
- Attività svolte nell'ambito del proprio orario, come lavoro intensivo: sostituzione del personale assente; attività innovative e progettuali finalizzate al miglioramento del servizio scolastico ed al raggiungimento di obiettivi di efficienza, efficacia ed economicità, fermo restando il lavoro ordinario assegnato con l'organizzazione di inizio anno; in questo caso, il lavoro ordinario non potrà generare ore eccedenti da retribuire o da riconoscere con ore libere.

### ART. 50 - Criteri generali utilizzo Fondo d'istituto - Flessibilità oraria - Diritto allo studio

#### 1. Fondo d'istituto

##### **a) Attività prestate dai docenti collaboratori**

- collaboratore vicario fino a un massimo di 200 ore
- stesura orario scuola secondaria 1° grado fino a un massimo 100 ore
- referente plesso Diaz scuola primaria fino a un massimo di 90 ore
- referente plesso Polo scuola primaria fino a un massimo di 80 ore
- referente plesso Polo scuola dell'infanzia fino a un massimo di 50 ore (considerando anche l'aggiornamento della documentazione - POF/PTOF).

##### **b) Attività aggiuntive d'insegnamento**

- progetto informatico
- attività sportive
- progetto teatrale e musicale
- progetto artistico
- attività approfondimento lingue straniere
- attività di recupero/approfondimento



**c) Attività aggiuntive funzionali all'insegnamento**

- attività di commissione eccedenti le 6 ore
- referenti dei vari progetti/attività
- coordinatori delle commissioni
- coordinatori dei Consigli di classe/interclasse
- docenti che presentano la scuola ai genitori e Open day.

**d) Ogni altra attività**

- Partecipazione a concorsi, a manifestazioni territoriali, ad attività extrascolastiche, diritto allo studio: progetto musica, iniziative varie (da riconoscere eventualmente anche in misura forfetaria).
- Referente sicurezza (D. Lgs. 09/04/2008 n. 81) ex L. 626/94 fino a un massimo di 40 ore.

Per il personale ATA, è riservata una cifra corrispondente al 31,52% del fondo con l'opportunità anche di forme compensative quali la riduzione dell'orario in assenza di attività didattica, il recupero di giorni in azzeramento del debito relativo ai prefestivi.

Nell'ipotesi del 31,52% la distribuzione del fondo d'istituto sarà fatta con il seguente criterio:

- Funzioni speciali
- Funzioni (D. Lgs. 09/04/2008 n. 81) ex L. 626/94 (fino a un massimo di 10 ore cad.)
- Personale disponibile alla flessibilità, anche in altro plesso, in caso di assenza del personale in attesa di sostituto.
- Personale impegnato a migliorare e valorizzare il servizio anche in funzione soprattutto del PTOF.

**VEDI ALLEGATI N. 1 - 2 - 3 - 4 - 5 - 6 - 7 - 8 - 9****ART. 51 - Procedura e tempistica**

1. E' necessario seguire la procedura prevista dalla normativa in vigore e le fasi che la contraddistinguono, secondo i tempi di seguito descritti:

**PRIMA FASE**

- a. Nel primo Collegio Docenti di settembre, in relazione alla struttura delle commissioni di lavoro già presenti nel POF/PTOF, si definiscono i nominativi dei membri per l'a. s. in corso procedendo a riconferme e modifiche; è inoltre possibile istituire nuove commissioni e/o ritenere esaurite le funzioni di altre.
- b. Entro il mese di settembre le commissioni o altre articolazioni del Collegio elaborano le attività formative ed eventuali proposte di modifica ai progetti già presenti nel POF/PTOF e/o eventuali nuovi progetti e li consegnano al referente POF/PTOF; il Collegio approva le eventuali modifiche del POF/PTOF (art. 33 DPR 275/99) ed il piano delle attività dei docenti (art.26 CCNL 2006/2009).
- c. Entro la prima metà di ottobre il Direttore Amministrativo, convoca l'assemblea di servizio del personale ATA per dare informazioni sul POF/PTOF e gli specifici aspetti di ordine organizzativo per l'attuazione del piano secondo le esigenze di ogni ordine di scuola.
- d. Entro la prima metà del mese di ottobre il Direttore Amministrativo prepara il piano delle attività del personale ATA in relazione al POF/PTOF.

**SECONDA FASE**

- e. Entro il mese di ottobre il Consiglio d'Istituto delibera le modifiche al POF/PTOF, il piano delle attività retribuite con il fondo d'istituto e le altre fonti indicando in modo specifico l'impegno di spesa e le risorse.
- f. Entro la prima decade di novembre il dirigente affida l'incarico.

**TERZA FASE**

- g) Il termine massimo di liquidazione dei compensi è correlato con le disponibilità dei fondi erogati ed accertati dal MIUR e/o altre fonti di finanziamento.

**ART. 52 - Attuazione piano delle attività**

1. L'attuazione del piano di attività dei docenti è affidata al Dirigente.
2. L'attuazione del piano delle attività del personale ATA è affidata al Direttore Amministrativo, il quale, per l'organizzazione del lavoro, individua il personale cui assegnare le mansioni, i turni e gli orari nei rispettivi plessi; il Dirigente Scolastico, sentito il parere della R.S.U., adotta il piano di cui sopra.
3. All'albo on line e/o nella sezione specifica del sito ufficiale dell'istituzione scolastica è pubblicato un prospetto generale con l'indicazione di mansioni, turni ed orari assegnati a ciascuna unità di personale ATA; copia del prospetto, se richiesta, verrà consegnata alla R.S.U.
4. Durante l'anno scolastico le disposizioni giornaliere di lavoro del personale ATA sono impartite dal Direttore Amministrativo o dal sostituto.

**ART. 53 - Trasparenza e verifica**

1. E' prevista la contrattazione preventiva con la R.S.U. per stabilire i criteri di assegnazione del fondo.
2. Alla verifica per la definizione delle attività e dei compensi a consuntivo sull'utilizzo delle risorse partecipa la R.S.U..
3. Copia dei prospetti generali, se richiesta, verrà consegnata alla R.S.U., sempre nell'ambito del diritto all'informazione, suddiviso per fasce e/o categorie.

**CAPO VI - NORME FINALI****ART. 54 - Tentativo di conciliazione**

1. In caso di controversie tra la parte pubblica e la R.S.U., si conviene di non promuovere iniziative unilaterali prima di aver esperito un tentativo di conciliazione.
2. Tale procedura di raffreddamento si deve necessariamente concludere entro 5 giorni dall'insorgere della controversia.

**ART. 55 - Interpretazione autentica**

1. In caso di controversie sull'interpretazione di una norma del presente contratto integrativo d'istituto le parti che lo hanno sottoscritto, entro 10 giorni dalla richiesta di una di loro, si incontrano per definire consensualmente il significato di clausola controversa.
2. L'accordo raggiunto ha efficacia retroattiva.
3. Sarà cura del dirigente scolastico pubblicare all'albo del sito ufficiale dell'istituzione scolastica il nuovo contratto.

**ART. 56 - Durata del contratto**

1. Il presente contratto rimane in vigore fino al 31/08/2016.
2. E' possibile per tutte le parti negoziali richiedere, nei modi previsti, la rinegoziazione e una nuova contrattazione, fermo restando che il presente contratto rimane, comunque, in vigore fino a nuovo accordo totale o parziale.

Letto, confermato e sottoscritto.

**Prot. n. 3241/A<sub>26</sub>**

**Meda, 15/07/2016**

**Il Dirigente Scolastico**

Dott.<sup>SSa</sup> Wilma De Pieri

(Firma apposta, ai sensi dell'art. 3 comma 2 D. L.vo n. 39/93)

**La R.S.U.**

Aldo RUSSO – SNALS/CONFSAL (Firma apposta, ai sensi dell'art. 3 comma 2 D. L.vo n. 39/93)

Franca BUSNELLI - FLC CGIL (Firma apposta, ai sensi dell'art. 3 comma 2 D. L.vo n. 39/93)

Anna CAIOLI - FLC CGIL (Firma apposta, ai sensi dell'art. 3 comma 2 D. L.vo n. 39/93)

---

**N. B.:**

Gli incontri per la contrattazione riportata nel presente documento, considerati anche gli aggiornamenti, si sono svolti nelle seguenti date:

- 23 ottobre 2015
- 15 aprile 2016
- 15 luglio 2016 (firma definitiva contratto)

## **Allegato (Vedi art. 47 - Formazione)**

### **(Direttiva 70 del 2002)**

#### **ART. 51 BIS**

Autoaggiornamento (Direttiva n. 70 del 17/6/2002 e Intesa nazionale personale ATA del 20/7/2004) e Aggiornamento

#### ✓ **AUTOAGGIORNAMENTO (Direttiva 70/2002):**

Le spese rimborsabili per iniziative di autoaggiornamento sono riconducibili di massima alle seguenti tipologie:

1. Libri e riviste specializzate anche con sottoscrizione di abbonamenti
2. Software didattici
3. Corsi di specializzazione universitaria (master, borse di ricerca etc.)
4. Stages presso aziende
5. Abbonamenti a siti telematici e canoni
6. Iniziative di formazione promosse da enti accreditati o qualificati (D.M. 177/2000)

#### ✓ **PERSONALE DOCENTE (aggiornamento):**

I criteri per partecipare all'aggiornamento (tipo INDIRE e altro) risultano i seguenti:

1. personale a tempo indeterminato
2. per un massimo di n. 6 docenti
3. in caso di eccedenza, secondo il seguente criterio:  
n. 3 Diaz + n. 2 Anna Frank + n. 1 Polo
4. partecipazione ad un solo corso per docente
5. in caso di rinuncia o mancata partecipazione del personale a tempo indeterminato si procede per sorteggio.

#### ✓ **PERSONALE ATA (aggiornamento):**

I criteri per partecipare all'aggiornamento (tipo INDIRE e altro) risultano i seguenti:

1. personale a T.D. e T.I. con priorità per il personale a tempo indeterminato
2. per un massimo di n. 4 assistenti amministrativi e 6 collaboratori scolastici
3. in caso di eccedenza, secondo il seguente criterio:  
n. 3 Diaz + n. 2 Anna Frank + n. 1 Polo
4. partecipazione ad un solo corso per persona
5. in caso di rinuncia o mancata partecipazione del personale a tempo indeterminato si procede per sorteggio.

**ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "A.DIAZ" - MEDA (MB)**

**MIGLIORAMENTO OFFERTA FORMATIVA - A.S. 2015/2016**

	<b>Lordo Dip.</b>	<b>Lordo Stato</b>
<b>TOTALE COMPL.VO FIS - A.S. 2015/16</b> come da comunicazioni: 11/09/2015 prot. n. 13439, 21/01/2016 prot. n. 730, 24/03/2016 prot. n. 4404, 03/05/2016 prot. n. 6650	€ 44.684,19	€ 59.295,92
<b>TOTALE AVANZO A.S. 2014/15</b>	€ -	€ -
<b>TOTALE IND.TA' DI DIREZIONE</b> (sostituto DSGA x 30 gg.)	€ 491,40	€ 652,09
<b>TOTALE IND.TA' DI DIREZIONE</b> (variabile+fissa)	€ 5.896,00	€ 7.823,99
<b>DIFFERENZA FIS A.S. 2015/16</b>	<b>€ 38.296,79</b>	<b>€ 50.819,84</b>
<b>QUOTA DOCENTI FIS A.S. 2015/16</b> (68,48%)	€ 26.227,75	€ 34.804,22
<b>QUOTA ATA FIS A.S. 2015/16</b> (31,52%)	€ 12.069,04	€ 16.015,62
<b>TOTALE FUNZIONI STRUMENTALI</b>	€ 4.921,83	€ 6.531,27
<b>TOTALE INCARICHI SPECIFICI</b>	€ 2.763,75	€ 3.667,50
<b>TOTALE PRATICA SPORTIVA</b>	€ 1.185,46	€ 1.573,11
<b>AREE A RISCHIO A FORTE PROCESSO IMMIGRATORIO</b>	€ -	€ -
<b>ORE ECCEDENTI DOCENTI</b>	€ 3.442,47	€ 4.568,16
<b>TOTALE COMPLESSIVO</b>	<b>€ 56.997,70</b>	<b>€ 75.635,96</b>

	<p><i>Ministero dell'Istruzione dell'Università e della Ricerca</i></p> <p><b>Istituto Comprensivo Statale "A. Diaz"</b></p> <p>Via Giovanni XXIII n. 6 - 20821 MEDA (MB)</p> <p>Infanzia Polo: <b>MIAA85901Q</b> - Primaria Polo: <b>MIEE859011</b></p> <p>Primaria Diaz: <b>MIEE859022</b> - Secondaria di 1° Grado A. Frank: <b>MIMM85901X</b></p>	
		

**N. prot.** 3194/A26  
**del** 12/07/2016

**Oggetto:** relazione tecnico-finanziaria inerente l'ipotesi di contrattazione integrativa di istituto dell'anno scolastico 2015/2016 - Revisori dei conti verbale n. 2016/006 dell'11 luglio 2016

### **II Direttore dei Servizi Generali ed Amministrativi**

- VISTI** i CCNL del 29/11/2007 e 23 /01/ 2009 (biennio economico 2008/2009)
- VISTE** le sequenze contrattuali dell'8 aprile 2008 e del 25/07/2008
- VISTO** il decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165 e successive modificazioni ed integrazioni
- VISTE** le circolari della Presidenza del Consiglio dei Ministri Dip. Funz. Pubbl. n. 1 del 17 febbraio 2011 e n. 7 del 5 aprile 2011
- VISTA** l'ipotesi di CCNL sottoscritta in data 26 novembre 2013 relativo al personale del comparto scuola per il reperimento delle risorse da destinare per le finalità di cui all'art. 8, comma 14, del Decreto Legge n. 78/2010, convertito dalla Legge 122/2010 e dell'art. 4, comma 83 della Legge 183/2011
- VISTA** la deliberazione del Consiglio di Istituto del 14/01/2016 n. 5 relativa all'adozione del Piano Triennale dell'Offerta Formativa
- VISTO** il piano annuale delle attività del personale docente
- VISTO** il piano delle attività del personale ATA, predisposto dal **Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi** e adottato dal Dirigente Scolastico con provvedimento prot. n. 3915 del 23/09/2015
- VISTE** le comunicazioni del MIUR: nota prot. 13439 dell'11/09/2015 inerente ai finanziamenti periodo settembre-dicembre 2015 e periodo gennaio-agosto 2016, nota prot. 730 del 21/01/2016, a mezzo delle quali è stato comunicato l'ammontare delle risorse assegnate per il FIS, le funzioni strumentali, gli incarichi specifici, ore eccedenti sostituzione colleghi assenti, nota prot. 4404 del 24/03/2016 per le attività complementari di educazione fisica e nota prot. 6650 del 03/05/2016

Tel. 0362 70411 – 0362 70960 Fax 0362 333962

E-mail: [MIIC85900V@ISTRUZIONE.IT](mailto:MIIC85900V@ISTRUZIONE.IT) PEC: [MIIC85900V@pec.istruzione.it](mailto:MIIC85900V@pec.istruzione.it)

E-mail: [info@icdiaz.it](mailto:info@icdiaz.it) Sito web: <http://www.icdiaz.gov.it>

Codice Fiscale: 91074020156 - Codice Meccanografico: MIIC85900V - Codice Univoco Ufficio: UFMVVJ



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

**VISTA** l'ipotesi di contrattazione integrativa di istituto siglata tra le parti in data 15/04/2016 che risulta coerente con le materie oggetto di contrattazione (disposizioni legali e norme contrattuali), relaziona quanto segue:

## MODULO I

### COSTITUZIONE DELLA DOTAZIONE PER LA CONTRATTAZIONE INTEGRATIVA

#### SEZIONE I

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

	<b>Risorse anno scolastico 2015/2016 (lordo Stato)</b>
Fondo dell'Istituzione Scolastica a.s. 2015/16	€ 59.295,92
Avanzo Fondo dell'Istituzione Scolastica a.s. 2014/15	€ 0,00
Funzioni strumentali al PTOF/POF (art. 33 CCNL 29/11/2007)	€ 6.531,27
Incarichi specifici al personale ATA	€ 3.667,50
Ore di sostituzione docenti	€ 4.568,16
Attività complementari di educazione fisica	€ 1.573,11
<b>TOTALE</b>	<b>€ 75.635,96</b>

#### SEZIONE II

	<b>Risorse anno scolastico 2015/2016 (lordo Stato)</b>
Progetti relativi alle aree a rischio, a forte processo immigratorio e contro l'emarginazione scolastica	€ 0,00
ALTRE RISORSE TERRITORIALI (Fondi Corsi serali, Fondi ECDL, Diritto allo studio, vari fondi per progetti)	€ 40.286,46
<b>TOTALE</b>	<b>€ 40.286,46</b>

#### SEZIONE III

##### Decurtazioni del fondo

Non sono previste decurtazioni

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

TIPOLOGIA DELLE RISORSE	Risorse anno scolastico 2015/2016 (lordo Stato)
a. TOTALE DELLE RISORSE <b>SEZ. I</b>	€ 75.635,96
b. TOTALE DELLE RISORSE <b>SEZ. II</b>	€ 40.286,46
c. TOTALE DELLE RISORSE <b>SEZ. III</b>	€ 0,00
d. <b>TOTALE DELLA DOTAZIONE SOTTOPOSTA A CERTIFICAZIONE</b>	<b>€ 115.922,42</b>

**MODULO II****DEFINIZIONE DELLE POSTE DI DESTINAZIONE DELLA DOTAZIONE PER LA CONTRATTAZIONE INTEGRATIVA****SEZIONE I**

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

	Risorse anno scolastico 2015/2016 (lordo Stato)
ALTRE RISORSE TERRITORIALI (Fondi Corsi serali, Fondi ECDL, Diritto allo studio, vari fondi per progetti)	€ 40.286,46
Compenso quota fissa e variabile dell'indennità di direzione del DSGA	€ 7.823,99
Compenso indennità di direzione sostituito DSGA per 30 gg.	€ 652,09
Compensi per ore eccedenti	€ 4.568,16
<b>TOTALE</b>	<b>€ 53.330,70</b>

**SEZIONE II****DESTINAZIONI SPECIFICAMENTE REGOLATE DALLA CONTRATTAZIONE INTEGRATIVA****Finalizzazioni**

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

Di seguito si indicano i compensi da corrispondere a:

**Personale docente:**

<b>Descrizione</b>	<b>Risorse anno scolastico 2015/2016 (lordo Stato)</b>
Particolare impegno professionale 'in aula' connesso alle innovazioni e alla ricerca didattica e flessibilità organizzativa e didattica	€ 0,00
Attività aggiuntive di insegnamento	€ 0,00
Attività aggiuntive funzionali	€ 27.102,64
Compensi attribuiti ai collaboratori del dirigente scolastico	€ 7.701,58
Compensi per il personale docente ed educativo per ogni altra attività deliberata nell'ambito del PTOF/POF	€ 0,00
Particolari impegni connessi alla valutazione degli alunni	€ 0,00
Funzioni strumentali al PTOF/POF	€ 6.531,27
Compensi per attività complementari di ed. fisica	€ 1.573,11
Compensi per progetti relativi alle aree a rischio, a forte processo immigratorio e contro l'emarginazione scolastica	€ 0,00
<b>TOTALE COMPLESSIVO</b>	<b>€ 42.908,60</b>

**Personale ATA:**

<b>Descrizione</b>	<b>Risorse anno scolastico 2015/2016 (lordo Stato)</b>
Prestazioni aggiuntive del personale ATA	€ 5.460,61
Compensi per il personale ATA per ogni altra attività deliberata nell'ambito del PTOF/POF	€ 10.555,01
Indennità di turno notturno, festivo e notturno - festivo del personale educativo	€ 0,00
Indennità di bilinguismo e trilinguismo	€ 0,00
Incarichi specifici	€ 3.667,50
Compensi per progetti relativi alle aree a rischio, a forte processo immigratorio e contro l'emarginazione scolastica	€ 0,00
<b>TOTALE COMPLESSIVO</b>	<b>€ 19.683,12</b>

**SEZIONE III****Destinazione ancora da regolare:**

Non ci sono quote accantonate e non distribuite e/o rinviate ad una negoziazione successiva.

**SEZIONE IV****Sintesi della definizione delle poste di destinazione della dotazione per la contrattazione integrativa sottoposta a certificazione.**

	<b>Risorse anno scolastico 2015/2016 (lordo Stato)</b>
Poste di destinazione del fondo per la contrattazione integrativa personale <b>docente</b>	<b>FIS</b> € 34.804,22 <b>Funzioni strumentali</b> € 6.531,27 <b>Attività compl. di ed. fisica</b> € 1.573,11 <b>Aree a rischio forte processo immigratorio</b> € 0,00
Poste di destinazione del fondo per la contrattazione integrativa personale <b>ATA</b>	<b>FIS</b> € 16.015,62 <b>Incarichi specifici</b> € 3.667,50
Destinazioni non disponibili alla contrattazione integrativa o comunque non regolate specificamente dal contratto sottoposto a certificazione	€ 0,00
Destinazioni specificamente regolate da contratto	<b>Indennità di direzione DSGA</b> € 7.823,99 <b>Indennità di direzione DSGA (sostituto)</b> € 652,09 <b>Ore eccedenti</b> € 4.568,16 <b>ALTRE RISORSE TERRITORIALI</b> (Fondi Corsi serali, Fondi ECDL, Diritto allo studio, vari fondi per progetti) € 40.286,46
Destinazioni ancora da regolare	€ 0,00
<b>TOTALE</b>	<b>€ 115.922,42</b>

**SEZIONE V****Destinazioni temporaneamente allocate all'esterno del fondo**

Non ci sono destinazioni temporaneamente allocate all'esterno del fondo.

Tel. 0362 70411 – 0362 70960 Fax 0362 333962

E-mail: [MIIC85900V@ISTRUZIONE.IT](mailto:MIIC85900V@ISTRUZIONE.IT) PEC: [MIIC85900V@pec.istruzione.it](mailto:MIIC85900V@pec.istruzione.it)

E-mail: [info@icdiaz.it](mailto:info@icdiaz.it) Sito web: <http://www.icdiaz.gov.it>

Codice Fiscale: 91074020156 - Codice Meccanografico: MIIC85900V - Codice Univoco Ufficio: UFMVVJ

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

**FIS** - a fronte di una disponibilità complessivamente quantificata in:

- ✓ € 59.295,92 di € 8.476,08 per l'indennità di direzione DSGA e sostituto (lordo Stato)
- ✓ € 50.819,84 (lordo Stato) totale risorsa FIS da utilizzare così suddivisa:
  - € 34.804,22 in percentuale 68,48% personale docente (lordo Stato)
  - € 16.015,62 in percentuale 31,52% per il personale ATA (lordo Stato)

Causale	Economie realizzate a.s. 2014/2015	Assegnazioni 2015/2016	Totale disponibilità al 01/09/2015 (A)	Impegni per l'a.s. 2015/2016 (B)	Importi non utilizzati C = A-B
Fondo Istituzione Scolastica	€ 0,00	€ 59.295,92	€ 59.295,92	Doc. attività € 0,00 Docenti Collaboratori € 7.701,58 Altra attività del PTOF/POF € 27.102,64 ATA € 16.015,62 DSGA + sostituto € 8.476,08 <b>TOTALE € 59.295,92</b>	€ 0,00
Funzioni Strumentali	€ 0,00	€ 6.531,27	€ 6.531,27	<b>€ 6.531,27</b>	€ 0,00
Incarichi specifici ATA	€ 0,00	€ 3.667,50	€ 3.667,50	<b>€ 3.667,50</b>	€ 0,00
OO. EE. sostituzione colleghi assenti	€ 0,00	€ 4.568,16	€ 4.568,16	<b>€ 4.568,16</b>	€ 0,00
Attività Complementari Educazione Fisica	€ 0,00	€ 1.573,11	€ 1.573,11	<b>€ 1.573,11</b>	€ 0,00
<b>TOTALI</b>			<b>€ 75.635,96</b>	<b>€ 75.635,96</b>	

Le unità di personale complessivamente interessato sono **n. 140**, di cui:

- ✓ n. 113 Docenti
- ✓ n. 27 ATA

## MODULO III

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

ANNO SCOLASTICO 2014/2015 (lordo Stato)		ANNO SCOLASTICO 2015/2016 (lordo Stato)	
Fondo certificato	Fondo impegnato	Fondo Totale	Totale poste di destinazione
<b>€ 77.215,36</b>	<b>€ 77.215,36</b>	<b>€ 75.635,96</b>	<b>€ 75.635,96</b>

## MODULO IV

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

#### SEZIONE I

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

#### PROGRAMMA ANNUALE

##### CEDOLINO UNICO

Piano gestionale	Importo max disponibile (lordo Stato)	Importo max da impegnare (lordo Stato)	Differenza (lordo Stato)
N. 2154/05	€ 69.494,68	€ 69.494,68	€ 0,00
N. 2154/06	€ 7.692,02	€ 7.692,02	€ 0,00
N. 2155/05	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00
N. 2155/06	€ 1.048,81	€ 1.048,81	€ 0,00
N. 2156/06	€ 1,80	€ 1,80	€ 0,00
<b>TOTALI</b>	<b>€ 78.237,31</b>	<b>€ 78.237,31</b>	<b>€ 0,00</b>

Tel. 0362 70411 – 0362 70960 Fax 0362 333962

E-mail: [MIIC85900V@ISTRUZIONE.IT](mailto:MIIC85900V@ISTRUZIONE.IT) PEC: [MIIC85900V@pec.istruzione.it](mailto:MIIC85900V@pec.istruzione.it)

E-mail: [info@icdiaz.it](mailto:info@icdiaz.it) Sito web: <http://www.icdiaz.gov.it>

Codice Fiscale: 91074020156 - Codice Meccanografico: MIIC85900V - Codice Univoco Ufficio: UFMVVJ



**SEZIONE II**

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

<b>Descrizione compenso</b>	<b>Risorse disponibili a. s. 2015/2016 (lordo Stato)</b>	<b>Risorse spese (lordo Stato)</b>
Compenso quota fissa e variabile dell'indennità di direzione DSGA	€ 7.823,99	€ 7.823,99
Compenso sostituto DSGA	€ 652,09	€ 652,09
Compensi per ore eccedenti	€ 4.568,16	€ 4.568,16
<b>TOTALI</b>	<b>€ 13.044,24</b>	<b>€ 13.044,24</b>

**Personale Docente:**

<b>Descrizione compenso</b>	<b>Risorse disponibili a. s. 2015/2016 (lordo Stato)</b>	<b>Risorse spese (lordo Stato)</b>
Particolare impegno professionale in aula connesso alle innovazioni e alla ricerca didattica e flessibilità organizzativa e didattica	€ 0,00	€ 0,00
Attività aggiuntive di insegnamento	€ 0,00	€ 0,00
Ore aggiuntive per l'attuazione dei corsi di recupero	€ 0,00	€ 0,00
Attività aggiuntive funzionali all'insegnamento	€ 27.102,64	€ 27.102,64
Compensi attribuiti ai collaboratori del dirigente scolastico	€ 7.701,58	€ 7.701,58
Funzioni strumentali al PTOF/POF	€ 6.531,27	€ 6.531,27
Indennità di turno notturno, festivo e notturno-festivo del personale educativo	€ 0,00	€ 0,00
Indennità di bilinguismo e trilinguismo	€ 0,00	€ 0,00
Compensi per il personale docente ed educativo per ogni altra attività deliberata nell'ambito del PTOF/POF	€ 0,00	€ 0,00
Particolari impegni connessi alla valutazione degli alunni	€ 0,00	€ 0,00
Compensi per attività complementari di ed. fisica	€ 1.573,11	€ 1.573,11
Compensi per progetti relativi alle aree a rischio, a forte processo migratorio e contro	€ 0,00	€ 0,00

Tel. 0362 70411 – 0362 70960 Fax 0362 333962

E-mail: [MIIC85900V@ISTRUZIONE.IT](mailto:MIIC85900V@ISTRUZIONE.IT) PEC: [MIIC85900V@pec.istruzione.it](mailto:MIIC85900V@pec.istruzione.it)

E-mail: [info@icdiaz.it](mailto:info@icdiaz.it) Sito web: <http://www.icdiaz.gov.it>

Codice Fiscale: 91074020156 - Codice Meccanografico: MIIC85900V - Codice Univoco Ufficio: UFMVVJ

l'emarginazione scolastica		
Compensi relativi a progetti nazionali e comunitari	€ 0,00	€ 0,00
Compensi progetti legge 440/97	€ 0,00	€ 0,00
Formazione	€ 0,00	€ 0,00
<b>TOTALE COMPLESSIVO</b>	<b>€ 42.908,60</b>	<b>€ 42.908,60</b>

### Personale ATA:

Descrizione compenso	Risorse disponibili a. s. 2015/2016	Risorse spese
Prestazioni aggiuntive del personale ATA	€ 5.460,61	€ 5.460,61
Compensi per il personale ATA per ogni altra attività deliberata nell'ambito del PTOF/POF	€ 10.555,01	€ 10.555,01
Indennità di turno notturno, festivo e notturno-festivo del personale educativo	€ 0,00	€ 0,00
Indennità di bilinguismo e trilinguismo	€ 0,00	€ 0,00
Incarichi specifici	€ 3.667,50	€ 3.667,50
Compensi per progetti relativi alle aree a rischio, a forte processo immigratorio e contro l'emarginazione scolastica	€ 0,00	€ 0,00
Compensi relativi a progetti nazionali e comunitari	€ 0,00	€ 0,00
<b>TOTALE COMPLESSIVO</b>	<b>€ 19.683,12</b>	<b>€ 19.683,12</b>

## 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:

- ✓ **€ 59.295,92** di **€ 8.476,08** per l'indennità di direzione DSGA e sostituto (lordo Stato)
- ✓ **€ 50.819,84** (lordo Stato) totale risorsa FIS da utilizzare così suddivisa:
  - **€ 34.804,22** in percentuale 68,48% personale docente (lordo Stato)
  - **€ 16.015,62** in percentuale 31,52% per il personale ATA (lordo Stato)

Per le altre voci del **MOF** si riporta di seguito il quadro sinottico:

Causale	Economie realizzate a.s. 2014/15	Assegnazioni 2015/2016	Totale disponibilità al 01/09/2015 (A)	Impegni per l'a.s. 2015/2016 (B)	Importi non utilizzati C = A-B
Funzioni Strumentali	€ 0,00	€ 6.531,27	€ 6.531,27	€ 6.531,27	€ 0,00
Incarichi specifici ATA	€ 0,00	€ 3.667,50	€ 3.667,50	€ 3.667,50	€ 0,00
OO. EE. sostituzione colleghi assenti	€ 0,00	€ 4.568,16	€ 4.568,16	€ 4.568,16	€ 0,00
Attività Compl. Educazione Fisica	€ 0,00	€ 1.573,11	€ 1.573,11	€ 1.573,11	€ 0,00
ALTRE RISORSE TERRITORIALI (Fondi Corsi serali, Fondi ECDL, Diritto allo studio, vari fondi per progetti)	€ 0,00	€ 40.286,46	€ 40.286,46	€ 40.286,46	€ 0,00
<b>TOTALI</b>			<b>€ 56.626,50</b>	<b>€ 56.626,50</b>	

- ✓ Verificato che le destinazioni finanziarie al personale docente e ATA sono conformi agli istituti contrattuali.
- ✓ Verificato che con gli impegni di spesa, si assicura il servizio didattico agli alunni, in primis quello curricolare, nonché tutte le altre attività extracurricolari previste dal PTOF/POF.
- ✓ Considerato che i fondi impegnati nella contrattazione di istituto, come risulta dagli allegati indicati in premessa sono pari alle disponibilità sopra riportate e quindi la capienza finanziaria è soddisfatta,

## ATTESTA

che la presente relazione tecnico-finanziaria, in tutti i passaggi che precedono, dimostra la totale copertura delle spese derivanti dall'ipotesi di contrattazione integrativa che le parti hanno siglato in data 15 aprile 2016.

Si precisa inoltre che i revisori dei conti, come da verbale n. 2016/006 dell'11 luglio 2016, hanno espresso parere favorevole in ordine alla compatibilità finanziaria della contrattazione integrativa per l'anno scolastico 2015/2016 come sopra indicato nel MODULO III (schema generale riassuntivo del fondo - MOF - per la contrattazione integrativa e confronto con il corrispondente fondo - MOF - dell'anno scolastico precedente).

**Il Direttore Amministrativo**

Dr. Aldo RUSSO

*Firma apposta, ai sensi dell'art. 3 comma 2 D. L.vo n. 39/93*

Tel. 0362 70411 – 0362 70960 Fax 0362 333962

E-mail: [MIIC85900V@ISTRUZIONE.IT](mailto:MIIC85900V@ISTRUZIONE.IT) PEC: [MIIC85900V@pec.istruzione.it](mailto:MIIC85900V@pec.istruzione.it)

E-mail: [info@icdiaz.it](mailto:info@icdiaz.it) Sito web: <http://www.icdiaz.gov.it>

Codice Fiscale: 91074020156 - Codice Meccanografico: MIIC85900V - Codice Univoco Ufficio: UFMVVJ

	<p><b>Ministero dell'Istruzione dell'Università e della Ricerca</b></p> <p><b>Istituto Comprensivo Statale "A. Diaz"</b></p> <p>Via Giovanni XXIII n. 6 - 20821 MEDA (MB)</p> <p>Infanzia Polo: <b>MIAA85901Q</b> - Primaria Polo: <b>MIEE859011</b></p> <p>Primaria Diaz: <b>MIEE859022</b> - Secondaria di 1° Grado A. Frank: <b>MIMM85901X</b></p>	
		

**N. prot.** 3195/A26

**del** 12/07/2016

**Oggetto: Relazione illustrativa del Dirigente Scolastico alla contrattazione integrativa d'Istituto 2015/16 - Revisori dei conti verbale n. 2016/006 dell'11 luglio 2016**

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

## IL DIRIGENTE SCOLASTICO

### PREMESSO

- ✓ che in data 15/04/2016 tra il Dirigente Scolastico dell'Istituto Comprensivo Statale "A. Diaz" – Meda (MB) e la R.S.U., è stata sottoscritta l'Ipotesi di Contratto Integrativo di Istituto di cui all'art. 6 comma 2 del CCNL 29/11/2007
- ✓ che la contrattazione Integrativa si è svolta sulle materie e nei limiti stabiliti dalla normativa vigente e dai Contratti Collettivi Nazionali e con le procedure negoziali che questi ultimi prevedono
- ✓ che la Contrattazione Integrativa di Istituto non ha rappresentato un semplice adempimento burocratico-amministrativo, ma uno strumento per rispondere alla realtà dell'Istituto ed agli obiettivi strategici individuati nel PTOF/POF
- ✓ **VISTA** la circolare n. 25 prot. 64981 del 19/07/2012 della Ragioneria Generale dello Stato, avente per oggetto "Schemi di relazione illustrativa e relazione tecnico finanziaria ai contratti integrativi" di cui all'art. 40, comma 3-sexies, del Decreto Legislativo 165/2001"
- ✓ **VISTA** la proposta di organizzazione dei servizi generali ed amministrativi del DSGA nella quale vengono individuate le attività, i compiti specifici, le responsabilità per le quali incaricare il personale ATA per la realizzazione del PTOF/POF
- ✓ **VISTO** il verbale n. 5 del Collegio dei Docenti del 13/01/2016 in cui viene deliberato il Piano Triennale dell'Offerta Formativa per l'anno scolastico 2015/16 e verbale n. 2 del 14/01/2016 del Consiglio di Istituto

Tel. 0362 70411 – 0362 70960 Fax 0362 333962

E-mail: [MIIC85900V@ISTRUZIONE.IT](mailto:MIIC85900V@ISTRUZIONE.IT) PEC: [MIIC85900V@pec.istruzione.it](mailto:MIIC85900V@pec.istruzione.it)

E-mail: [info@icdiaz.it](mailto:info@icdiaz.it) Sito web: <http://www.icdiaz.gov.it>

Codice Fiscale: 91074020156 - Codice Meccanografico: MIIC85900V - Codice Univoco Ufficio: UFMVVJ

- ✓ **VISTA** l'ipotesi di contrattazione integrativa d'istituto, sottoscritta il 15/04/2016 prot. N. 1673/A26 fra la RSU ed il dirigente scolastico, in applicazione del CCNL 29/11/2007 e del D.Lgs 150/2009 integrato dal D.Lgs 141/2011
- ✓ **VISTE** le comunicazioni del MIUR: nota prot. 13439 dell'11/09/2015 inerente ai finanziamenti periodo settembre-dicembre 2015 e periodo gennaio-agosto 2016, nota prot. 730 del 21/01/2016 a mezzo delle quali è stato comunicato l'ammontare delle risorse assegnate per il FIS, le funzioni strumentali, gli incarichi specifici, ore eccedenti sostituzione colleghi assenti, nota prot. 4404 del 24/03/2016 per le attività complementari di educazione fisica e nota prot. 6650 del 03/05/2016
- ✓ **VISTA** la comunicazione in merito alla Relazione Tecnico-Finanziaria predisposta dal Direttore dei Servizi Generali ed Amministrativi

## R E L A Z I O N A

come di seguito, sulla ipotesi di contratto integrativo d'Istituto siglato in data 15/04/2016:

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

Tel. 0362 70411 – 0362 70960 Fax 0362 333962

E-mail: [MIIC85900V@ISTRUZIONE.IT](mailto:MIIC85900V@ISTRUZIONE.IT) PEC: [MIIC85900V@pec.istruzione.it](mailto:MIIC85900V@pec.istruzione.it)

E-mail: [info@icdiaz.it](mailto:info@icdiaz.it) Sito web: <http://www.icdiaz.gov.it>

Codice Fiscale: 91074020156 - Codice Meccanografico: MIIC85900V - Codice Univoco Ufficio: UFMVVJ

	<p>- "Illustrazione degli aspetti procedurali e sintesi del contenuto del contratto"</p> <p>- "Illustrazione dell'articolato del contratto e attestazione della compatibilità con i vincoli derivanti da norme di legge e di contratto nazionale; modalità di utilizzo delle risorse accessorie; risultati attesi in relazione agli utilizzi del fondo ed all'erogazione delle risorse premiali; altre informazioni utili".</p>
--	---

### MODULO 1

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

<b>Data di sottoscrizione</b>	Ipotesi di accordo il 15/04/2016
<b>Periodo temporale di vigenza</b>	Anno scolastico 2015/2016
<b>Composizione della delegazione trattante</b>	Parte Pubblica (dirigente scolastico): Dott.ssa Wilma DE PIERI
	<b>RSU DI ISTITUTO</b>
	Componenti: Aldo RUSSO, Franca BUSNELLI, Anna CAIOLI
	Organizzazioni sindacali ammesse alla contrattazione (rappresentanti territoriali delle organizzazioni sindacali di categoria firmatarie del presente CCNL, come previsto dall'Accordo quadro 7-8-1998 sulla costituzione della RSU (elenco sigle): FLC/CGIL – CISL SCUOLA – UIL SCUOLA – SNALS – CONFSAL – FED. NAZ. GILDA/UNAMS.
<b>Soggetti destinatari</b>	Personale DOCENTE E ATA
<b>Materie trattate dal contratto integrativo (descrizione sintetica)</b>	<p>Materie di contrattazione ai sensi, ai sensi dell'art. 40 del D. Lgs 165/2001 e successive modifiche:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-Criteri e modalità di applicazione dei diritti sindacali (art. 6, comma j del CCNL 2006-2009)</li> <li>-Attuazione della normativa in materia di sicurezza sui luoghi di lavoro (comma K)</li> <li>-Criteri di ripartizione delle risorse del fondo d'Istituto e per l'attribuzione dei compensi accessori al personale docente e ATA.</li> </ul> <p>Materie di informazione:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-Tutte le altre previste dall'art. 6 del CCNL</li> </ul>

Tel. 0362 70411 – 0362 70960 Fax 0362 333962

E-mail: [MIIC85900V@ISTRUZIONE.IT](mailto:MIIC85900V@ISTRUZIONE.IT) PEC: [MIIC85900V@pec.istruzione.it](mailto:MIIC85900V@pec.istruzione.it)

E-mail: [info@icdiaz.it](mailto:info@icdiaz.it) Sito web: <http://www.icdiaz.gov.it>

Codice Fiscale: 91074020156 - Codice Meccanografico: MIIC85900V - Codice Univoco Ufficio: UFMVVJ



<b>Rispetto dell'iter adempimenti procedurale e degli atti propedeutici e successivi alla contrattazione</b>	<b>Intervento dell'Organo di controllo interno.</b>  <b>Allegazione della Certificazione dell'Organo di controllo interno alla Relazione illustrativa.</b>	L'ipotesi di contratto integrativo è inviata ai Revisori dei conti competenti, insieme alla Relazione illustrativa e alla Relazione tecnica, per la verifica di compatibilità finanziaria.
	<b>Attestazione del rispetto degli obblighi di legge che in caso di inadempimento comportano la sanzione del divieto di erogazione della retribuzione accessoria</b>	E' stato assolto l'obbligo di pubblicazione di cui ai comma 6 e 8 dell'art. 11 del D. Lgs 150/2009.  Per quanto riguarda il Piano della Performance e la relazione sullo stesso, oltre al piano per la trasparenza, previsti dal D. Lgs. 150/2009: "adempimenti non dovuti per effetto dell'art. 5 DPCM 26/1/2011".

**MODULO 2**
**Illustrazione di quanto disposto dal contratto integrativo**

La contrattazione integrativa d'Istituto per l'anno scolastico 2015/2016 si colloca in un contesto specifico e generale, caratterizzato da una crescente complessità in termini organizzativi, normativi e didattici.

Inoltre, l'Istituto è impegnato in un costante lavoro di adeguamento e miglioramento della propria offerta formativa e della propria organizzazione, per le quali sono strumento indispensabile le attività aggiuntive del personale docente e ATA, indicate nel presente contratto integrativo.

---

**Tel. 0362 70411 – 0362 70960 Fax 0362 333962**
**E-mail: [MIIC85900V@ISTRUZIONE.IT](mailto:MIIC85900V@ISTRUZIONE.IT) PEC: [MIIC85900V@pec.istruzione.it](mailto:MIIC85900V@pec.istruzione.it)**
**E-mail: [info@icdiaz.it](mailto:info@icdiaz.it) Sito web: <http://www.icdiaz.gov.it>**
**Codice Fiscale: 91074020156 - Codice Meccanografico: MIIC85900V - Codice Univoco Ufficio: UFMVVJ**

## Parte 1.

Le scelte espresse in sede di contrattazione integrativa, per le materie oggetto della stessa (in particolare i criteri di assegnazione del fondo d'Istituto e, più in generale, del MOF) sono mirate agli obiettivi di miglioramento, con particolare attenzione alla didattica e alla creazione di un ambiente di apprendimento adeguato, in termini di relazione formativa e di funzionalità del contesto. Gli obiettivi perseguiti e resi noti al personale e all'utenza, monitorati con indicatori specifici sono i seguenti:

1. Ridurre il fenomeno della dispersione scolastica, in particolare nelle classi d'inizio ciclo.
2. Sviluppare l'efficacia della didattica.
3. Realizzare condizioni relazionali e ambientali favorevoli al successo formativo degli studenti.
4. Individuare situazioni di criticità didattica e organizzativa.
5. Realizzare attività di formazione funzionali al miglioramento del servizio.
6. Monitorare la qualità delle collaborazioni esterne per realizzare attività funzionali alla visibilità e all'accreditamento territoriale dell'Istituto anche attraverso i corsi serali.
7. Migliorare le condizioni ambientali dell'Istituto.

Per il perseguimento di detti obiettivi, in sede di contrattazione integrativa, sono state poste all'attenzione le seguenti azioni relative alle materie/istituti:

- A. Promuovere le attività di collaborazione e di coordinamento, allo scopo di presidiare l'organizzazione del contesto istituzionale e di incentivare l'investimento di ruolo nel personale docente e ATA, a favore dell'utenza tutta, interna e esterna, anche attraverso i corsi serali.
- B. Migliorare il funzionamento e le condizioni per l'utilizzo didattico dei laboratori e delle aule speciali dell'Istituto.
- C. Promuovere attività a sostegno degli studenti con difficoltà di apprendimento, nomadi e stranieri.
- D. Rendere possibile l'attuazione di progetti finalizzati alla crescita psicologica, civile, culturale degli studenti, con riferimento in particolare allo sviluppo delle competenze di cittadinanza, alle capacità auto regolativa e sociali, al supporto psicopedagogico e motivazionale, all'orientamento verso il mondo dell'Università, all'accoglienza dei nuovi iscritti.
- E. Creare una rete di supporto organizzativo alla missione educativa e culturale della Scuola, con il coinvolgimento del personale docente e ATA.

---

Tel. 0362 70411 – 0362 70960 Fax 0362 333962

E-mail: [MIIC85900V@ISTRUZIONE.IT](mailto:MIIC85900V@ISTRUZIONE.IT) PEC: [MIIC85900V@pec.istruzione.it](mailto:MIIC85900V@pec.istruzione.it)

E-mail: [info@icdiaz.it](mailto:info@icdiaz.it) Sito web: <http://www.icdiaz.gov.it>

Codice Fiscale: 91074020156 - Codice Meccanografico: MIIC85900V - Codice Univoco Ufficio: UFMVVJ

Le azioni/obiettivi indicati sono conformi a quanto inteso nell'art. 40 del D. Lgs. 165/2001 e successive modifiche.

## Parte 2.

**Allegato 1** - Contiene la tabella analitica della costituzione del fondo.

### Quadro di sintesi delle modalità di utilizzo delle risorse.

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

LEGITTIMITA' GIURIDICA	DESCRIZIONE	IMPORTO Lordo Stato
Art.88 comma 2/a	Impegno professionale "in aula" connesso alle innovazioni e alla ricerca didattica.	0,00
Art.88 comma 2/a	Flessibilità organizzativa e didattica	0,00
Art.88 comma 2/b	Attività aggiuntive di insegnamento	€ 4.568,16
Art.88 comma 2/c	Ore aggiuntive prestate per l'attuazione dei corsi di recupero per gli alunni con debito formativo	0,00
Art.88 comma 2/d	Le attività aggiuntive funzionali all'insegnamento	€ 27.102,64
Art.88 comma 2/e ART.47C. 1/B	Prestazioni aggiuntive del personale ATA	€ 5.460,61
Art.88 comma 2/f	Collaborazione al dirigente scolastico	€ 7.701,58
Art.88 comma 2/g	Indennità di turno notturno, festivo, notturno-festivo	0,00
Art.88 comma 2/h	Indennità di bilinguismo e di trilinguismo	0,00
Art.88 comma 2/i	Sostituzione DSGA	€ 652,09
Art.88 comma 2/j	Indennità di direzione spettante al DSGA	€ 7.823,99
Art.88 comma 2/k	Compensi per il personale ATA per ogni altra attività deliberata dal consiglio di circolo o d'istituto nell'ambito del PTOF/POF	€ 10.555,01
Art.88 comma 2/l	Particolari impegni connessi alla valutazione degli alunni	€ 0,00
Art.89 comma 1/b	DSGA - attività e prestazioni aggiuntive connesse a progetti finanziati con risorse dell'UE, da enti pubblici e da soggetti privati	€ 2.454,95
Art.87 comma 1	Avviamento alla pratica sportiva	€ 1.573,11
Art. 33	Risorse funzioni strumentali al PTOF/POF	€ 6.531,27
Art. 47	Incarichi specifici ATA	€ 3.667,50
Art. 9	Progetti relativi alle aree a rischio, a forte processo immigratorio e contro l'emarginazione scolastica	€ 0,00

Tel. 0362 70411 – 0362 70960 Fax 0362 333962

E-mail: [MIIC85900V@ISTRUZIONE.IT](mailto:MIIC85900V@ISTRUZIONE.IT) PEC: [MIIC85900V@pec.istruzione.it](mailto:MIIC85900V@pec.istruzione.it)

E-mail: [info@icdiaz.it](mailto:info@icdiaz.it) Sito web: <http://www.icdiaz.gov.it>

Codice Fiscale: 91074020156 - Codice Meccanografico: MIIC85900V - Codice Univoco Ufficio: UFMVVJ

La liquidazione dei compensi sarà subordinata alla rendicontazione delle attività effettivamente svolte dal personale e dall'accreditamento delle somme previste dai vari organi competenti. Per le quote forfait, si discuterà in proporzione la parte relativa ad assenze che abbiano impedito il completo svolgimento delle funzioni assegnate.

### Parte 3.

Coerenza del contratto con le previsioni in materia di meritocrazia e premialità a fini della corresponsione degli incentivi per la performance individuale e organizzativa: clausola non applicabile ai sensi dell'art. 5 DPCM 26.1.2011.

Coerenza del contratto con il principio della selettività delle progressioni economiche finanziarie con gli strumenti di programmazione gestionale (Piano della performance): il piano della performance non è applicabile ai sensi dell'art. 5 del D. Lgs 165/2001.

Nulla da aggiungere.

Il Dirigente Scolastico dispone la pubblicazione e la diffusione del contratto integrativo di istituto definitivo, come da verbale dei revisori dei conti n. 2016/006 dell'11 luglio 2016.

#### **COMPETENZA**

Dirigente Scolastico: f.to Dott.ssa Wilma DE PIERI

*Firma apposta, ai sensi dell'art. 3 comma 2 D. L.vo n. 39/93*

---

---

Tel. 0362 70411 – 0362 70960 Fax 0362 333962

E-mail: [MIIC85900V@ISTRUZIONE.IT](mailto:MIIC85900V@ISTRUZIONE.IT) PEC: [MIIC85900V@pec.istruzione.it](mailto:MIIC85900V@pec.istruzione.it)

E-mail: [info@icdiaz.it](mailto:info@icdiaz.it) Sito web: <http://www.icdiaz.gov.it>

Codice Fiscale: 91074020156 - Codice Meccanografico: MIIC85900V - Codice Univoco Ufficio: UFMVVJ