

# ISTITUTO COMPRENSIVO ERCHIE

Scuola Infanzia – Scuola Primaria – Scuola Secondaria I grado  
Ambito 11



## CONTRATTO INTEGRATIVO DI ISTITUTO

A.S.2017-18

## SOTTOSCRIZIONE DEFINITIVA

Il giorno 24 gennaio, dell'anno 2018, alle ore 12,00, nell'Ufficio di Presidenza presso la sede dell'Istituto Comprensivo Erchie, Via Boccaccio n. 13, 72020 ERCHIE (BR), si riuniscono le RSU dell'Istituto e il rappresentante di parte pubblica il Dirigente scolastico per la sottoscrizione definitiva del CONTRATTO INTEGRATIVO D'ISTITUTO dell'anno scolastico 2017/18 ai fini della sua validità ed efficacia.

VERIFICATO che l'ipotesi di Contratto Integrativo d'Istituto, sottoscritto dalle parti, corredato dalla relazione illustrativa del Dirigente Scolastico e dalla relazione tecnico-finanziaria del Direttore dei servizi generali e amministrativi, è stata inviata ai Revisori dei Conti;

CONSIDERATO che trascorsi 30 giorni senza rilievi si può procedere alla sottoscrizione definitiva dell'ipotesi di Contrattazione Integrativa d'Istituto dell'anno scolastico 2017-18;

SI CONVIENE

di procedere alla sottoscrizione definitiva del Contratto Integrativo d'Istituto dell'anno scolastico 2017-18

In ottemperanza alle disposizioni vigenti il presente accordo, unitamente alla Relazione tecnico-finanziaria del DSGA e alla Relazione illustrativa del DS, verrà inviato entro 5 giorni dalla stipula definitiva all'ARAN e la CNEL e pubblicato sul sito della scuola.

Il presente CONTRATTO INTEGRATIVO D'ISTITUTO viene sottoscritto tra:

### PARTE PUBBLICA

Dirigente Scolastico Prof. Tiziano FATTIZZO

### PARTE SINDACALE

RSU – CISL Cosimo COCCIOLI

RSU – UIL Irene LAPORTA

RSU – CGIL Giuseppina PAGLIARA

SINDACATI SCUOLA TERRITORIALI //



Via Boccaccio,13 - 72020 Erchie (BR)

Tel e Fax 0831767069

C.M. BRIC80700L - C.F. 80006230744 – Codice Univoco Ufficio: UFIPKP

E-mail: [bric80700l@istruzione.it](mailto:bric80700l@istruzione.it) - PEC: [bric80700l@pec.istruzione.it](mailto:bric80700l@pec.istruzione.it) - Sito web: [www.icerchie.gov.it](http://www.icerchie.gov.it)



Ministero della Pubblica Istruzione  
 Ufficio Scolastico Regionale per la PUGLIA  
**Istituto Comprensivo Statale**  
 72020 Erchie (BR)



# IPOTESI

## Contrattazione integrativa d'Istituto

### Anno Scolastico 2017-18

Il giorno 11 Novembre 2017 presso l'Istituto Comprensivo di ERCHIE (BR), in sede di contrattazione integrativa decentrata a livello d'istituto ai sensi della normativa vigente

TRA

la delegazione di parte pubblica costituita dal Dirigente Scolastico: Prof. Tiziano FATTIZZO

E

la delegazione di parte sindacale costituita dalla R.S.U: COCCIOLI Cosimo, PAGLIARA Giuseppina e LAPORTA Irene

Rappresentanti sindacali territoriali: GISMONDI Cosima (CISL) -

Allo scopo di incrementare l'efficacia e l'efficienza dei servizi scolastici erogati alla collettività, garantendo contemporaneamente i diritti di lavoratrici e di lavoratori le parti contraenti concordano quanto segue:

### TITOLO I

#### Parte generale

#### **Art.1- campo di applicazione, decorrenza e durata**

Il presente protocollo d'intesa si applica a tutto il personale scolastico statale in servizio presso questa istituzione scolastica.

I suoi effetti decorrono dal 11/11/2017 al 31/08/2018. Resta comunque salva la possibilità di modifiche e/o integrazioni a seguito di innovazioni legislative e/o contrattuali e a completamenti cui lo stesso rinvia.

Rispetto a quanto non espressamente indicato nel presente protocollo d'intesa, si applica il CCNL scuola vigente.

#### **Art.2 - Procedure di raffreddamento dei conflitti**

Il ricorso alla procedura per la conciliazione prevista all'art.16 del CCNL/95 e successive modifiche è previsto unicamente in caso di controversia insanabile sulle materie oggetto del presente protocollo e comunque previo esperimento di un apposito tentativo di conciliazione interno alla scuola.

La richiesta deve essere formulata in forma scritta e deve contenere una sintetica descrizione dei fatti.

Entro 5 giorni dalla richiesta, le parti firmatarie si incontreranno per definire la clausola controversa

## TITOLO II

### Modalità e criteri di applicazione dei diritti sindacali

#### Art. 3- Relazioni sindacali

##### PREMESSA

Le relazioni sindacali sono improntate al preciso rispetto dei diversi ruoli e responsabilità del Dirigente Scolastico e delle 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.

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.

Sono garantiti i diritti sindacali del CCNL vigente e si recepiscono le intese sottoscritte nel contratto integrativo regionale.

#### Art. 4 Assemblee sindacali

La dichiarazione individuale e preventiva di partecipazione alle assemblee, espressa in forma scritta dal personale che intende parteciparvi durante il proprio orario di servizio, fa fede ai fini del computo del monte ore individuale (n. 10 ore pro-capite in ciascun anno scolastico) ed è irrevocabile.

Comunque possono essere tenute non più di due assemblee il mese. Ciascuna assemblea può avere una durata massima di due ore se si svolge a livello di singola istituzione scolastica nell'ambito dello stesso Comune. La durata massima delle assemblee territoriali è definita in sede di contrattazione integrativa regionale, in modo da tener conto dei tempi necessari per il raggiungimento della sede di assemblea e per il ritorno alla sede di servizio. La comunicazione, con ordine del giorno, deve essere affissa all'albo e contestualmente il Dirigente Scolastico ne farà oggetto di avviso mediante circolare interna al personale interessato all'assemblea al fine di raccogliere la dichiarazione individuale di partecipazione espressa in forma scritta.

I partecipanti alle assemblee non sono tenuti ad apporre firme di presenza né ad assolvere altri ulteriori adempimenti.

Quando sono convocate assemblee che prevedano la partecipazione del personale ATA, il Dirigente Scolastico si attiene all'intesa raggiunta con la RSU sull'individuazione del numero minimo di lavoratori necessario ad assicurare i servizi essenziali alle attività indifferibili coincidenti con l'assemblea.

Non possono essere svolte assemblee sindacali in ore concomitanti con lo svolgimento degli esami e degli scrutini finali.

Le assemblee sindacali sono convocate:

- singolarmente o congiuntamente da una o più organizzazioni sindacali rappresentative nel comparto, ai sensi dell'ART. 1, comma 5, del CCNQ del 9 Agosto 2000 sulle prerogative sindacali;
- dalla RSU nel suo complesso e non dai singoli componenti, con le modalità dell'ART. 8, comma 1, dell'accordo quadro sulla elezione delle RSU del 7 Agosto 1998;
- dalla RSU congiuntamente con una o più organizzazioni sindacali rappresentative del comparto ai sensi dell'ART. 1, comma 5, del CCNQ del 9 Agosto 2000 sulle prerogative sindacali.

Nelle assemblee in cui è coinvolto anche il personale ATA, se l'adesione è totale, il Dirigente Scolastico e la RSU, verificata 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; concordando già in questa sede la quota di un (1) assistente amministrativo per quanto riguarda la segreteria e di 1 collaboratori scolastici da impegnare in servizio di vigilanza per ogni ingresso. In assenza di disponibilità volontarie si procede a rotazione.

#### Art. 5 Permessi Sindacali

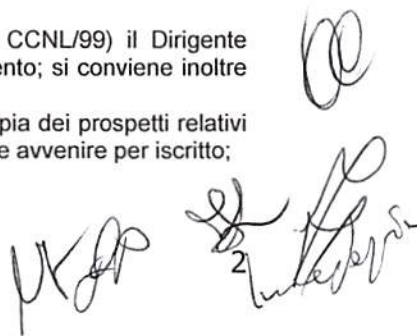
Per gli incontri concordati fra le parti sulle relazioni sindacali a livello di istituzione scolastica, possono essere fruiti dalla R.S.U. permessi sindacali con le modalità previste dalla normativa vigente.

Per la fruizione dei permessi sindacali le RSU non hanno altro obbligo se non quello di comunicare per iscritto tale evenienza al Dirigente scolastico 2 giorni prima, salvo casi di urgenza.

#### Art. 6 Accesso agli atti

Per tutte le materie ove sia prevista l'informazione preventiva o successiva ( art.66 CCNL/99) il Dirigente scolastico deve indicare, per i provvedimenti adottati, i criteri utilizzati e le fonti di riferimento; si conviene inoltre quanto segue:

- a. la richiesta di copia degli atti e della eventuale documentazione, in particolare copia dei prospetti relativi all'utilizzo del fondo d'istituto, le attività, gli impegni orari e i relativi compensi, deve avvenire per iscritto;



- b. per gli atti ove la legge consente la riproducibilità in copia, la stessa deve essere consegnata alla RSU, senza oneri, entro max 5 giorni dalla richiesta scritta;
- c. atti oggetto di informazione preventiva e successiva, devono essere messi a disposizione delle RSU almeno 3 giorni prima dell'incontro.

#### **Art. 7 Servizi essenziali e contingenti minimi per sciopero**

Al fine di contemperare l'esercizio dei diritti sindacali con la garanzia del diritto all'istruzione, si individuano come segue i contingenti minimi per assicurare i servizi essenziali da garantire:

Il Dirigente Scolastico, al fine di assicurare le prestazioni indispensabili in di assemblee sindacali, valutate le necessità derivanti dalla posizione del servizio e dall'organizzazione dello stesso, individua i seguenti contingenti necessari ad assicurare le prestazioni indicate nell'ART. 1 dell'Accordo Integrativo Nazionale:

- per garantire l'effettuazione degli scrutini e delle valutazioni finali: 1 Assistente Amministrativo e 1 Collaboratore Scolastico;
- per garantire lo svolgimento degli esami finali, con riferimento a quelli conclusivi di scuola media: 1 Assistente Amministrativo e 1 Collaboratore Scolastico;
- per il pagamento degli stipendi al personale con contratto a tempo determinato nel caso previsto dall'Accordo Integrativo: il Direttore SGA, 1 Assistente Amministrativo, 1 Collaboratore Scolastico.

L'individuazione del personale chiamato a garantire i servizi essenziali, in casi in cui se ne verifichi la necessità, sarà effettuata prioritariamente su base volontaria; in caso negativo, in base al criterio della turnazione.

#### **Art. 8 Agibilità sindacale**

In ogni plesso è garantita una bacheca sindacale la cui dislocazione, allestimento e aggiornamento sono affidati ai delegati sindacali che ne hanno la responsabilità.

### **TITOLO III**

#### **Attuazione della normativa in materia di sicurezza nei luoghi di lavoro**

#### **Art. 9 - Informazione / formazione dei lavoratori**

Ai sensi del D.L.vo. 81/2008 il dirigente scolastico, in qualità di datore di lavoro, assicura:  
 individuazione del RLS nel caso di mancata indicazione da parte della RSU;  
 Responsabile del Servizio della Sicurezza;  
 Servizio di prevenzione e protezione;  
 Addetti alla prevenzione incendi ed evacuazione ed al primo soccorso;  
 Adeguata informazione e formazione dei lavoratori sulla materia in raccordo con Vigili del Fuoco e CRI;  
 Stabilisce due prove di evacuazione.

#### **Art. 10 - Rappresentante dei lavoratori per la sicurezza**

Si rimarcano le seguenti attribuzioni riconosciute dalle norme di riferimento:

- a) il RLS ha diritto d'accesso ai luoghi di lavoro nel rispetto dei limiti previsti dalla legge; segnala preventivamente al Dirigente Scolastico le visite che intende compiere negli ambienti di lavoro; tali visite possono svolgersi congiuntamente con il responsabile del servizio di prevenzione o un addetto da questo incaricato;
- b) il Dirigente Scolastico consulta il RLS in tutti i casi previsti dalla disciplina legislativa; in occasione della consultazione RLS ha facoltà di formulare proposte e opinioni sulle tematiche oggetto di consultazione; la consultazione deve essere verbalizzata;
- c) il RLS è consultato sulla designazione del responsabile e degli addetti del servizio di prevenzione, sul documento di valutazione dei rischi. È altresì consultato in merito all'organizzazione della formazione;
- d) il RLS ha diritto di ricevere le informazioni e la documentazione relativa alla valutazione dei rischi e alle misure di prevenzione, agli infortuni e alle malattie professionali e la certificazione relativa all'idoneità degli edifici;
- e) il RLS è tenuto a fare delle informazioni e documentazioni ricevute un uso strettamente connesso alla sua funzione;
- f) il RLS ha diritto alla formazione specifica prevista; la formazione del RLS deve prevedere un programma base di minimo 32 ore.

Il RLS non è individuato all'interno della R.S.U; pertanto sarà individuato all'interno del Collegio dei Docenti il prof. Paolo BIANCO

## **TITOLO IV**

### **Art.11 – Criteri per la ripartizione del F.I.S. e per l'attribuzione dei compensi accessori al personale**

Per tutte le attività retribuite con il Fondo d'istituto l'individuazione e l'assegnazione del personale è effettuata osservando i seguenti criteri:

- a) disponibilità;
- b) documentato possesso delle competenze specifiche richieste;
- c) equa ripartizione del FIS ;
- c) rotazione;

La designazione è formalizzata con atto di nomina che, previa accettazione da parte dell'interessato, è pubblicato all'albo pretorio della scuola e pubblicato sul sito web della scuola. Lo stesso dovrà contenere i compiti da svolgere, la durata dell'incarico, le modalità di rendicontazione nonché il corrispettivo economico spettante.

Nell'ambito della gestione del F.I.S. si stabiliscono i seguenti criteri di ripartizione delle risorse finanziarie tra il personale: 65.00 % per le attività del personale docente, 35,00 % per le attività del personale A.T.A.

### **Art.12 Funzioni Strumentali**

Si conviene che alle 6 (sei) funzioni strumentali- docenti individuate dal collegio dei Docenti, così ripartite

- a. AMBITO 1 – Redazione e gestione del POF, valutazione della qualità del servizio scolastico (2 FUNZIONI)
- b. AMBITO 2 – Interventi e servizi degli studenti: coordinamento e gestione delle attività di continuità (2 FUNZIONI)
- c. AMBITO 3 – Interventi e servizi per gli studenti; coordinamento delle attività di compensazione, integrazione, recupero e potenziamento (2 FUNZIONI)

### **Art. 13 Incarichi Specifici**

Vengono individuati 5 incarichi specifici- ATA da assegnare a n. 1 assistente amministrativa e a n. 4 collaboratori scolastici. Il restante personale fruisce della posizione economica di cui all'art. 2 della sequenza contrattuale del 25 luglio 2008.

Per quanto riguarda il profilo di assistente amministrativo si individuano le seguenti attività:

- Sostituzione DSGA
- Attività di coordinamento e supporto all'organizzazione generale ed iniziative didattiche, anche in funzione dell'utilizzo delle tecnologie informatiche.
- Gestione di coordinamento e verifica della documentazione inerente i progetti previsti nel POF

Per quanto riguarda il profilo di collaboratore scolastico si individuano le seguenti attività:

- assistenza agli alunni portatori di handicap ;
- attività di supporto all'attività amministrativa e didattica;
- responsabilità nella gestione dei sussidi didattici;
- collaborazione durante l'erogazione del servizio mensa
- Servizi esterni

## **TITOLO V**

### **Criteri riguardanti le assegnazioni alle sezioni staccate e ai plessi**

#### **Art. 14 Assegnazione ai plessi del personale**

##### **1) personale docente**

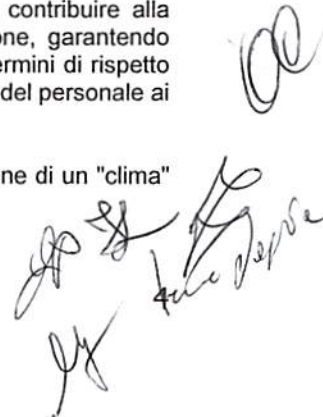
Il dirigente scolastico nell'assegnazione dei docenti utilizza i seguenti criteri in ordine di priorità:

- la continuità, a cui deroga su richiesta del dipendente;
- disponibilità;
- a parità di concorrenza, utilizza la graduatoria;
- in mancanza di richieste, utilizza la graduatoria per i soprannumerari partendo dall'ultimo.

##### **2) personale ATA**

Per il personale ATA, al fine di creare un sereno rapporto relazionale sul posto di lavoro e contribuire alla determinazione di un "clima" che tenda, nel rispetto delle norme, ad una fattiva collaborazione, garantendo sempre equa distribuzione dei carichi di lavoro da distribuire tra le risorse umane coinvolte, in termini di rispetto delle competenze e delle attitudini di ciascuno, si stabiliscono i seguenti criteri per l'assegnazione del personale ai plessi:

- 1) garanzia di una presenza femminile in ogni plesso;
- 2) creare un sereno rapporto relazionale sul posto di lavoro e contribuire alla determinazione di un "clima" che tenda, nel rispetto delle norme, ad una fattiva collaborazione



- 3) equa distribuzione dei carichi di lavoro da distribuire tra le risorse umane coinvolte, in termini di rispetto delle competenze e delle attitudini di ciascuno;
- 4) anzianità di servizio
- 5) valutazione delle richieste motivate degli interessati (quando non entrano in contrasto con le esigenze e le priorità della scuola)

Si precisa che per esigenze di servizio, tenendo conto delle nuove disposizioni di cui alla legge 107/2015 che non prevede la sostituzione dei C.S assenti per periodo fino a 7 giorni, il personale è utilizzato su tutti i plessi della scuola dell'infanzia, primaria e secondaria di 1° grado, quando necessario.

Il D. S. per motivi di ordine didattico-organizzativo può eccezionalmente derogare dai criteri sopra menzionati

#### Art. 15 Orario di lavoro personale ATA

In merito all'orario di lavoro si assume quanto disposto dal Consiglio d'Istituto e dal Piano delle Attività del personale ATA dell'anno in corso.

L'orario di servizio del personale ATA a norma dell'art. 51 del CCNL è di 36 ore settimanali suddivise in 6 ore continuative di norma antimeridiane.

Considerato che la scuola è aperta 5 giorni alla settimana per più di 10 consecutive per l'insegnamento di strumento, ai sensi dell'art. 55 del CCNL/2007, si matura il diritto alla riduzione dell'orario di servizio settimanale a 35 ore; tuttavia il personale ATA osserverà comunque l'orario di servizio ordinario (36 ore) cumulando le ore maturate ( 1 per ogni settimana) per il recupero dei prefestivi

#### COLLABORATORI SCOLASTICI

Per adeguare l'orario lavorativo alle esigenze dei plessi, tenendo conto della settimana corta nella scuola dell'infanzia e al fine di garantire la presenza costante del personale ATA-CS a seguito delle nuove disposizioni impartite dalla legge 107/2015 in materia di sostituzione del personale, si ricorre alla turnazione e all'orario di lavoro giornaliero flessibile mediante anticipo o posticipo dell'entrata ai sensi dell'art. 53 del CCNL/2007.

Per l'anno in corso si stabilisce quanto segue:

- a. i collaboratori scolastici in servizio nei plessi della scuola dell'infanzia il cui orario didattico è articolato su 5 giorni, presteranno servizio sempre per 36 ore settimanali distribuito su 6 giorni, ossia dal lunedì presso i plessi della scuola dell'infanzia, il sabato presso i plessi della scuola primaria (3 unità) e secondaria (3 unità)
- b. i collaboratori scolastici assegnati al plesso della scuola primaria osserveranno il seguente orario di servizio durante il periodo della mensa:
  - 7 ore e 12 minuti per due collaboratori dal lunedì al venerdì. Il sabato libero per recupero ore
  - 6 ore di servizio ordinario dal lunedì al sabato per i restanti C.S.
- c. collaboratori scolastici assegnati al plesso della scuola secondaria osserveranno il seguente orario di servizio a causa dell'insegnamento dello strumento musicale impartito nelle ore pomeridiane:
  - 7 ore e 12 minuti per due collaboratori dal lunedì al venerdì. Il sabato libero per recupero ore
  - 6 ore di servizio ordinario dal lunedì al sabato per i restanti C.S.

Per esigenze di servizio (mensa, progetti, attività, riunioni...) saranno programmati rientri pomeridiani con ore aggiuntive all'orario di servizio ordinario, preventivamente autorizzate, che saranno retribuite con il fondo dell'istituzione scolastica in base alle risorse destinate in sede di contrattazione d'istituto. La parte eccedente sarà recuperata con riposi compensativi entro e non oltre il 30/06 e preferibilmente nel periodo di sospensione delle attività didattiche.

#### PERSONALE AMMINISTRATIVO

Turnazione e flessibilità dell'orario di lavoro per migliorare la qualità del servizio, supportare le attività didattiche curriculari ed extra-curriculari, nonché ampliare la fruibilità dei servizi all'utenza.

Si stabilisce l'apertura settimanali dell'ufficio di segreteria tutti i mercoledì dalle 15,00 alle 17,00 con il personale a turnazione.

Le ore aggiuntive all'orario di servizio ordinario, preventivamente autorizzate, ove previsto, saranno retribuite con il fondo dell'istituzione scolastica in base alle risorse destinate in sede di contrattazione d'istituto. La parte eccedente sarà recuperata con riposi compensativi entro e non oltre il 30/06 e preferibilmente nel periodo di sospensione delle attività didattiche.

#### Art. 16 Utilizzazione del personale ATA durante le elezioni

Si disciplina l'utilizzazione del personale durante le elezioni qualora la scuola sia sede di seggio elettorale con chiusura totale o solo di alcuni plessi.

##### 1) Caso di chiusura totale

In tal caso i giorni di chiusura totale della scuola devono essere considerati servizio effettivamente e regolarmente prestato in quanto l'assenza dal servizio è per una causa non imputabile al debitore.

2) Caso chiusura di uno o più plessi

In tal caso il personale ATA assegnato al plesso in cui si svolgono le attività elettorali, dovrà essere utilizzato negli altri plessi anche in considerazione delle nuove disposizioni di cui alla Legge 107/2015

Art 17 Ritardi

Premesso che tutto il personale è tenuto all'osservanza scrupolosa dell'orario di servizio, gli eventuali ritardi sull'orario di ingresso sono disciplinati come segue:

- comunicazione e giustificazione al Dirigente Scolastico o al Direttore dei servizi generali e amministrativi;
- recupero da effettuarsi nello stesso giorno in uscita o comunque entro l'ultimo giorno del mese successivo a quello in cui si è verificato il ritardo;

in caso di mancato recupero per cause attribuibili al dipendente, si opera la decurtazione proporzionale della retribuzione.

L'orario di ingresso e uscita deve essere riportato accanto alla firma di presenza su apposito registro.

Art.18 Permessi

Per i permessi retribuiti si fa riferimento all'art.15 c.2 del C.C.N.L.

I permessi brevi sono concedibili compatibilmente alle esigenze di servizio, nei limiti previsti dal CCNI. Devono essere recuperati entro i due mesi successivi a quello di fruizione, in caso contrario, per cause attribuibili al dipendente, si procederà alla decurtazione proporzionale della retribuzione.

La domanda deve essere presentata di norma il giorno precedente.

Art.19 Ferie/Festività sopresse

La richiesta di ferie/festività sopresse deve essere presentata almeno un giorno prima.

Le ferie, di norma fruibili durante la sospensione dell'attività didattica, sono concedibili alle seguenti condizioni:

- 1) nei periodi di sospensione dell'attività didattica presenza in servizio presso la sede di servizio di almeno 2 collaboratori scolastici e 2 assistenti amministrativi
- 2) durante l'attività didattica, compatibilmente alle esigenze di servizio.

In presenza di più domande per lo stesso periodo incompatibili con le esigenze di servizio, il dirigente scolastico, sentito il direttore dei servizi generali e amministrativi, decide tenendo presente una turnazione pluriennale.

Prima di fruire delle ferie dovranno essere esauriti gli eventuali riposi compensativi accumulati.

Le ferie spettanti per ogni anno scolastico debbono essere godute entro il 31 agosto

Art.20 Prestazioni aggiuntive

Le prestazioni eccedenti l'orario di servizio sono regolamentate come segue:

- 1) in qualsiasi circostanza devono essere preventivamente autorizzate dal DS
- 2) vengono retribuite per la quota oraria prevista a carico del fondo di istituto.
- 3) l'attività svolta deve essere debitamente documentata.

**TITOLO VI**

Art.21 Impiego delle risorse finanziarie

Il presente accordo ha validità per l'anno scolastico 2017/18

Riguarda le materie oggetto di contrattazione decentrata di Istituto relativamente all'impiego delle risorse finanziarie riferite al fondo dell'istituzione scolastica e ad ogni altra risorsa che venga parzialmente o totalmente utilizzata per corrispondere compensi, al personale in servizio presso questa scuola.

I criteri per l'utilizzo delle risorse destinate al personale docente e ATA tengono conto:

- 1) del PTOF / Triennio 2016-2019
- 2) di ogni attività e progetti destinati al miglioramento dell'offerta formativa 2017/18
- 3) dell'organizzazione del lavoro del personale ATA  
(Piano della Attività sentita l'Assemblea del personale ATA del 04/09/2017 e del 05/09/2017)



4) di ogni altra esigenza necessaria ad assicurare il corretto funzionamento amministrativo/didattico

**Art.22 Calcolo delle risorse : MOF 2017/18**

PREMESSA

VISTA la Legge 107/2015  
 VISTO il DM 834/2015  
 VISTO il D.I. 44/2001  
 VISTO il CCNI 24/06/2016  
 VISTO il CCNL 29/11/2007  
 VISTO il DPR 275/1999  
 VISTA la nota MIUR-19107 del 28 settembre 2017

**SI PROCEDE AL CALCOLO DELLE RISORSE**

Il M.O.F. dell'anno scolastico 2017/18 (art. 85 CCNL 29/11/2007) è costituito da

1) Risorse comunicate dal MIUR con nota 19107 del 28/09/2017

	SETT/DIC. 2017	GENN/AGO. 2018	TOTALE LORDO DIP	TOTALE LORDO STATO
ASSEGNAZIONE M.O.F. 2017/18	14.797,49	29.594,97	44.392,46	58.908,79

ORGANICO dell' AUTONOMIA 2017/18	DOC.INFANZIA	DOC.PRIMARIA	DOC.SECONDARIA	ATA	TOTALE
	20	35	24	16	95

2) Somme non utilizzate da esercizi precedenti

3) Altri finanziamenti (Progetti PON 2014/2020, Diritti a Scuola, altri progetti....) per progetti in corso di approvazione per i quali si stabilisce una successiva integrazione al contratto

\*\*\*\*\*

**ENTRATE M.O.F. 2017/18**

**Art.23 % di ripartizione delle risorse del F.I.S. 2017/18 tra il personale / Organico dell'autonomia**

QUOTA		LORDO DIPENDENTE
MAX 65% Quota Docenti	COLLABORATORI DEL DIRIGENTE SCOLASTICO	4.550,00
	PROGETTI SCUOLA INFANZIA	4.410,00
	PROGETTI SCUOLA PRIMARIA	7.770,00
	PROGETTI SCUOLA SECONDARIA	5.425,00
MAX 35% Quota ATA	QUOTA ATA- AA	4.176,00
	QUOTA ATA-CS	7.750,00
TOTALE		34.081,00

**Risorse aventi carattere di certezza e stabilità *NON DISPONIBILI* alla contrattazione**

	LORDO DIPENDENTE	LORDO STATO
FIS-Indennità di Direzione al DSGA	3.600,00	4.777,20
FIS-Indennità al sostituto del DSGA	471,00	625,02
Ore eccedenti	2.008,87	2.665,78

*Handwritten signatures and initials.*



<b>TOTALE</b>	<b>6.079,87</b>	<b>8.068,00</b>
---------------	-----------------	-----------------

**Risorse aventi carattere di certezza e stabilità DISPONIBILI alla contrattazione**

	LORDO DIPENDENTE	LORDO STATO
Fondo d'istituto (art. 85 CCNL 29/11/2007 come sostituito dall'art. 1 della sequenza contrattuale dell'8/4/2008)	31.927,37	42.367,61 ✓
Funzioni strumentali al POF (art. 33 CCNL 29/11/2007)	4.556,62	6.046,63 ✓
Incarichi specifici al personale ATA (art. 47 CCNL 29/11/2007, comma 1, lettera b) come sostituito dall'art. 1 della sequenza contrattuale personale ATA 25/7/2008)	1.828,60	2.426,55 ✓
Progetti relativi alle aree a rischio, a forte processo immigratorio e contro l'emarginazione scolastica (art. 9 CCNL 29/11/2007)	0,00	0,00
Ulteriori finanziamenti per corsi di recupero (quota destinata al personale docente dell'istituzione scolastica)	0,00	0,00
Assegnazioni relative a progetti nazionali e comunitari (Art. 6, comma 2, lettera l) CCNL 29/11/2007)	0,00	0,00
<b>TOTALE</b>	<b>38.312,59</b>	<b>50.840,79</b>
Somme non utilizzate provenienti da esercizi precedenti (art. 83, comma 4, CCNL 24/7/2003 confermato dall'art. 2, comma 8 della sequenza contrattuale personale ATA 25/7/2008)	2.165,23	2.873,26
<b>TOTALE COMPLESSIVO</b>	<b>40.477,82</b>	<b>53.714,05</b>


**Art.24 Programmazione delle risorse : MOF 2017/18 ( lordo dipendente)**

<b>TEAM DEL DIRIGENTE SCOLASTICO (art.88,comma2,lett.f) CCNL 29/11/2007</b>									
DESCRIZIONE	ATTIVITA'	ore	c.o.	LordoDIP.	unita	TOTALE L.D.	Oneri stato	Lordo Stato	
ISTITUTO COMPRENSIVO	Collab.DS	Ore Funz.Art.88-C.2-Lett.f	130	17,50	2.275,00	2	4.550,00	1.487,85	6.037,85
<b>TOTALE A</b>							<b>4.550,00</b>	<b>1.487,85</b>	<b>6.037,85</b>

<b>ORE DI INSEGNAMENTO / PROGETTI</b>									
<b>SCUOLA INFANZIA (art.88,comma2,lett.b/d) CCNL 29/11/2007</b>									
DESCRIZIONE	ATTIVITA'	ore	c.o.	LordoDIP.	unita	TOTALE L.D.	Oneri stato	Lordo Stato	
Progetto IO E L'ALIMENTAZIONE - COLLODI	Docenza	Ore Ins.Art.88-C.2-Lett.b	6	35,00	210,00	2	420,00	137,34	557,34
Progetto IO E L'ALIMENTAZIONE-MONTESSORI	Docenza	Ore Ins.Art.88-C.2-Lett.b	6	35,00	210,00	3	630,00	206,01	836,01
Progetto IO E L'ALIMENTAZIONE-MARCONI (36 ore)	Docenza	Ore Ins.Art.88-C.2-Lett.b	6	35,00	210,00	6	1.260,00	412,02	1.672,02
Prog. INGLESE - SCUOLE DELL'INFANZIA	Docenza	Ore Ins.Art.88-C.2-Lett.b	20	35,00	700,00	3	2.100,00	686,70	2.786,70
<b>TOTALE B</b>							<b>4.410,00</b>	<b>1.442,07</b>	<b>5.852,07</b>

<b>SCUOLA PRIMARIA (art.88,comma2,lett.b/d) CCNL 29/11/2007</b>									
DESCRIZIONE	ATTIVITA'	ore	c.o.	LordoDIP.	unita	TOTALE L.D.	Oneri stato	Lordo Stato	
Progetto QUARTE CLASSI (84 ore)	Docenza	Ore Ins.Art.88-C.2-Lett.b	12	35,00	420,00	7	2.940,00	961,38	3.901,38
Progetto QUINTE CLASSI (88 ore)	Docenza	Ore Ins.Art.88-C.2-Lett.b	8	35,00	280,00	11	3.080,00	1.007,16	4.087,16
Progetto CAMBRIGE (30ore+30ore)	Tutor	Ore Funz.Art.88-C.2-Lett.d	30	17,50	525,00	2	1.050,00	343,35	1.393,35
Progetto SMART ORCHESTRA (20)	Docenza	Ore Ins.Art.88-C.2-Lett.b	8	35,00	280,00	1	280,00	91,56	371,56
		Ore Ins.Art.88-C.2-Lett.b	6	35,00	210,00	2	420,00	137,34	557,34
<b>TOTALE C</b>							<b>7.770,00</b>	<b>2.540,79</b>	<b>10.310,79</b>

<b>SCUOLA SECONDARIA (art.88,comma2,lett.b/d) CCNL 29/11/2007</b>									
DESCRIZIONE	ATTIVITA'	ore	c.o.	LordoDIP.	unita	TOTALE L.D.	Oneri stato	Lordo Stato	
Progetto grammaticando (20 ORE)	Docenza	Ore Ins.Art.88-C.2-Lett.b	20	35,00	700,00	1	700,00	228,90	928,90
Progetto mani da argilla (20 ORE)	Docenza	Ore Ins.Art.88-C.2-Lett.b	20	35,00	700,00	2	1.400,00	457,80	1.857,80
Progetto Robotica educativa (24 ore)	Docenza	Ore Ins.Art.88-C.2-Lett.b	20	35,00	700,00	2	1.400,00	457,80	1.857,80
Progetto Scacchi (20 ore)	Docenza	Ore Ins.Art.88-C.2-Lett.b	20	35,00	700,00	1	700,00	228,90	928,90
Progetto Merenda solidarietà (10 ore)	Tutor	Ore Funz.Art.88-C.2-Lett.d	10	17,50	175,00	1	175,00	57,23	232,23
Progetto Cambridge (30 ore +30 ore)	Tutor	Ore Funz.Art.88-C.2-Lett.d	30	17,50	525,00	2	1.050,00	343,35	1.393,35
<b>TOTALE D</b>							<b>5.425,00</b>	<b>1.773,98</b>	<b>7.198,98</b>

<b>TOTALE GENERALE DOCENTI</b>							<b>22.155,00</b>	<b>7.244,69</b>	<b>29.399,69</b>
--------------------------------	--	--	--	--	--	--	------------------	-----------------	------------------

Handwritten signatures and initials, including a large 'A' and 'M', and a date '9'.

ATA								
Area servizi amministrativi (art.88,comma2,lettera e) CCNL 29/11/2007								
Descrizione		ore	c.o.	LordoDIP.	unita	TOTALE L.D.	Oneri stato	Lordo Stato
Intensificazione	Ore Funz.Art.88-C-2-Lett.e	10	14,50	145,00	4	580,00	189,66	769,66
Straordinario-Apertura uffici	Ore Funz.Art.88-C-2-Lett.e	50	14,50	725,00	4	2.900,00	948,30	3.848,30
Straordinario (Sito WEB/SegrDigi)	Ore Funz.Art.88-C-2-Lett.e	48	14,50	696,00	1	696,00	227,59	923,59
<b>TOTALE F</b>						<b>4.176,00</b>	<b>1.365,55</b>	<b>5.541,55</b>

Area servizi ausiliari (art.88, comma2, lettera e) CCNL 29/11/2007								
Descrizione		ore/forf	c.o.	LordoDIP.	unita	TOTALE L.D.	Oneri stato	Lordo Stato
Intensificazione	Ore Funz.Art.88-C-2-Lett.e	10	12,50	125,00	12	1.500,00	490,50	1.990,50
Straordinario	Ore Funz.Art.88-C-2-Lett.e	62,50	12,50	781,25	8	6.250,00	2.043,75	8.293,75
<b>TOTALE G</b>						<b>7.750,00</b>	<b>2.534,25</b>	<b>10.284,25</b>

<b>TOTALE ATA (F-G)</b>						<b>11.926,00</b>	<b>3.899,80</b>	<b>15.825,80</b>
-------------------------	--	--	--	--	--	------------------	-----------------	------------------

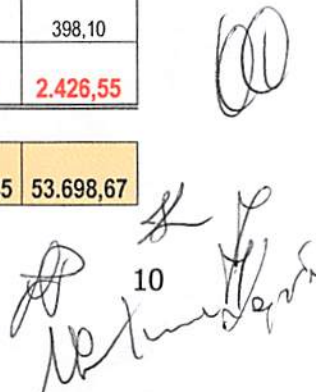
<b>FONDO D'ISTITUTO</b>						<b>34.081,00</b>	<b>11.144,49</b>	<b>45.225,49</b>
-------------------------	--	--	--	--	--	------------------	------------------	------------------

### RISORSE AGGIUNTIVE AL PTOF

Funzioni strumentali al POF (art.33 CCNL 2006/2009)								
Descrizione		ore/forf	c.o.	LordoDIP.	unita	loro dip	Oneri stato	Lordo Stato
Funzioni strumentali- POF		60	17,50	1050,00	2	2100,00	686,70	2786,70
Funzioni strumentali- SOSTEGNO S.I – S.P.		50	17,50	875,00	1	875,00	286,13	1.161,13
Funzioni strumentali- SOSTEGNO S.S		30	17,50	531,62	1	531,62	173,84	705,46
Funzioni strumentalia- CONTINUITA'		30	17,50	525,00	2	1.050,00	343,35	1393,35
<b>TOTALE H</b>						<b>4.556,62</b>	<b>1.490,01</b>	<b>6.046,63</b>

Incarichi specifici (art.62 CCNL 2006/2009)								
Descrizione		Forfetario		LordoDIP.	unita	loro dip	Oneri stato	Lordo Stato
Incarichi specifici (AA)		48	14,50	703,60	1	628,60	205,55	834,15
Incarichi specifici(CS)		30	12,50	375,00	1	300,00	98,10	398,10
Incarichi specifici(CS)		30	12,50	375,00	1	300,00	98,10	398,10
Incarichi specifici(CS)		30	12,50	375,00	1	300,00	98,10	398,10
Incarichi specifici(CS)		30	12,50	375,00	1	300,00	98,10	398,10
<b>TOTALE I</b>						<b>1.828,60</b>	<b>597,95</b>	<b>2.426,55</b>

<b>M.O.F. 2017/18</b>						<b>40.466,22</b>	<b>13.232,45</b>	<b>53.698,67</b>
-----------------------	--	--	--	--	--	------------------	------------------	------------------

  
 10

## SINTESI M.O.F. 2017/18

ENTRATE	USCITE	ECONOMIE
40.477,82	40.466,22	11,60

Si allega:

- 1) Relazione tecnico-finanziaria del Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi
- 2) Relazione illustrativa del Dirigente Scolastico

### PARTE PUBBLICA

Il Dirigente Scolastico : Prof. Tiziano FATTIZZO


### PARTE SINDACALE

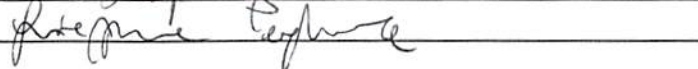
RSU – CISL: Cosimo COCCIOLI



RSU – UIL : Irene LAPORTA



RSU – CGIL: Giuseppina PAGLIARA



### SINDACATI SCUOLA TERRITORIALI

GISMONDI Cosima (CISL)

