

# Gentile da Foligno

Scuola Statale ad indirizzo Musicale



## CONTRATTAZIONE INTEGRATIVA DI ISTITUTO

### ANNO SCOLASTICO 2016/2017

Il giorno 09 febbraio 2017 presso la sede della Scuola secondaria di primo grado "Gentile da Foligno"

Tra

Il Dirigente Scolastico Prof. A ZUCCARINI GIUSEPPA

E i rappresentanti sindacali di Istituto della RSU di istituto e precisamente:

Prof. A Castellani Cristina in rappresentanza dello Snals

Maestra Palmieri Patrizia in rappresentanza della CISL

Prof.a Palcani Barbara in rappresentanza della Cgil

Risulta inoltre presente la prof.a Marasca Nelly Magda terminale associativo della UIL.

Preso atto dell'assenza dei rappresentanti esterni delle Organizzazioni Sindacali convocate in sede della prima riunione in data PROT. 235 del 07 febbraio 2017

Vista la delibera del Collegio dei Docenti del in merito ai criteri per l'accesso al Fondo per il miglioramento dell'offerta formativa ;

Viste le proposte emerse dall'assemblea del personale ATA;

E' stipulato il seguente contratto integrativo di istituto in materia di

- Relazioni sindacali a livello di istituto
- Organizzazione e articolazione orario di lavoro personale docente

I.C. FOLIGNO 4 - Via Monte Soratte, 47 - 06034 Foligno (Pg) Tel & fax +(39) 0742 20819 Pres. +(39) 0742 326353

Distretto scolastico n.7- PGIC83700D - CF. 82001640547 E-mail: [pgic83700d@istruzionee.it](mailto:pgic83700d@istruzionee.it) - [pgic83700d@pec.istruzionee.it](mailto:pgic83700d@pec.istruzionee.it)

*Giuseppa Zuccarini*

*Patrizia Palmieri*

*Barbara Palcani*

- Organizzazione e articolazione orario di lavoro del personale ATA
- Impiego delle risorse finanziarie del fondo di istituto
- Compensi per le funzioni strumentali al POF, collaboratori del Dirigente Scolastico; Attività' aggiuntive personale ATA.

#### Art.1-Campo d'applicazione,durata,decorrenza

Il presente contratto si applica al personale docente e ATA a tempo indeterminato e determinato. Il presente contratto ha validità per l'anno scolastico 2016 2017 e in ogni modo sino alla stipula del successivo contratto integrativo di scuola. Potrà essere sottoposto a verifica, nel corso della sua validità, su richiesta di uno dei soggetti firmatari.

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

In caso di disdetta, le disposizioni contrattuali rimangono in vigore fino a quando non sono sostituite dal contratto successivo.

Si procederà comunque alla stipula di un nuovo contratto collettivo integrativo di istituto a seguito della stipula di un nuovo C.C.N.L.

Entro cinque giorni dalla sottoscrizione il Dirigente Scolastico trasmette copia integrale del presente contratto alle parti sindacali e provvede all'affissione all'albo e nelle bacheca sindacale della scuola.

La parte relativa all'impiego delle risorse finanziarie riferite al fondo dell'istituzione scolastica ha validità per l'anno scolastico 2016 2017 in relazione alla disponibilità delle risorse.

#### Art.2- Interpretazione autentica

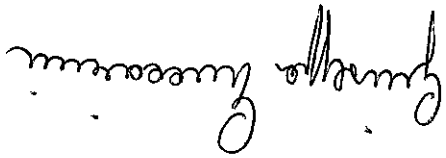
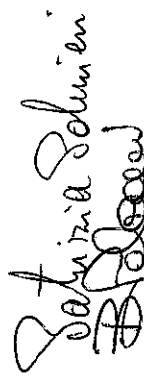
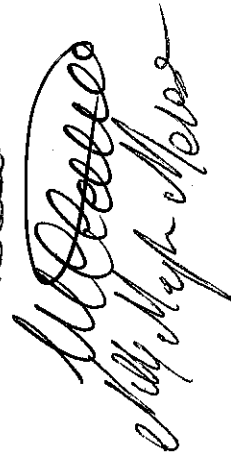
Qualora insorgano controversie sull'interpretazione del presente contratto, le parti si incontrano entro 10 giorni dalla richiesta di cui al comma precedente , per definire consensualmente il significato della clausola controversa.

Al fine di iniziare la procedura di interpretazione autentica,la parte interessata inoltra richiesta scritta all'altra parte, con l'indicazione della materia e degli elementi che rendono necessaria l'interpretazione; la procedura si deve concludere entro 30 giorni.

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

#### Art.3 Trasparenza

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

#### Art.4 – Relazioni e diritti sindacali

In tutte le materie oggetto delle relazioni sindacali di istituto si tiene conto delle delibere degli OO.CC. per quanto di competenza

#### Art.5 – Obiettivi e strumenti

Il rispetto delle relazioni sindacali di istituto, nel rispetto dei reciproci ruoli, persegue l'obiettivo dei contemporanei interessi professionali dei lavoratori con l'esigenza di migliorare l'efficacia e l'efficienza del servizio.

Le relazioni sindacali sono improntate alla correttezza e trasparenza dei comportamenti delle parti. Il sistema delle relazioni sindacali si articola nei seguenti modelli relazionali:

1. contrattazione integrativa;
2. informazioni preventive;
3. procedure di concertazione;
4. informazione successiva;
5. interpretazione autentica, come da art. 2

#### Art.6-Rapporti tra RSU e Dirigente Scolastico

La RSU designa al suo interno il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza e comunica il nominativo al Dirigente Scolastico; il rappresentante rimane in carica fino a diversa comunicazione della RSU.

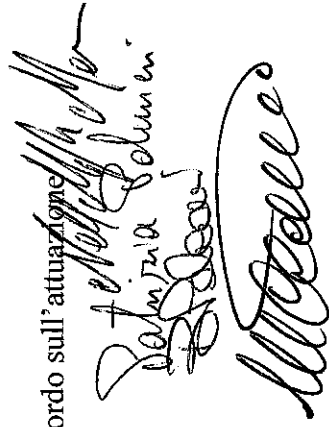
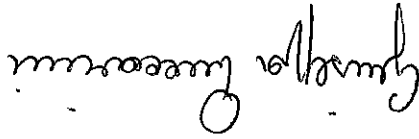
Il Dirigente Scolastico concorda con la RSU le modalità e il calendario per lo svolgimento dei diversi modelli di relazioni sindacali; in ogni caso la convocazione da parte del Dirigente scolastico va effettuata con almeno cinque giorni di anticipo e la richiesta da parte della RSU va soddisfatta entro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

#### Art.7 – Contrattazione integrativa

Sono oggetto di contrattazione di istituto le materie previste dall'art. 6 comma 2 del CCNL 2008-2009:

- modalità di utilizzazione del personale in rapporto al piano dell'offerta formativa;
- criteri riguardanti le assegnazioni del personale docente e ATA, ricadute sull'organizzazione del lavoro e del servizio derivanti dall'intensificazione delle prestazioni legate alla definizione dell'unità didattica. Ritorni pomeridiani;
- criteri e modalità di applicazione dei diritti sindacali, nonché determinazione dei contingenti di personale previsti dall'accordo sull'attuazione della Legge 146/1990, così come modificato dalla legge 83/2000;

Distretto scolastico n.7- PGIC83700D - CF. 82001640547 E-mail: [pgic83700d@istruzionee.it](mailto:pgic83700d@istruzionee.it) - [pgic83700d@pec.istruzionee.it](mailto:pgic83700d@pec.istruzionee.it)  
I.C. FOLIGNO 4 - Via Monte Soratte, 47 - 06034 Foligno (Pg) Tel & fax +(39) 0742 20819 Pres. +(39) 0742 326353



- attuazione della normativa in materia di sicurezza nei luoghi di lavoro;
  - criteri generali per la ripartizione delle risorse del fondo di istituto e per l'attribuzione dei compensi accessori al personale docente e ATA;
  - criteri e modalità relativi all'organizzazione del lavoro e all'articolazione dell'orario del personale docente e ATA, nonché i criteri per l'individuazione del personale docente e ATA da utilizzare nelle attività retribuite dal fondo di istituto.
  - Tutte le altre materie esplicitamente previste dai contratti a livello superiore.
- Possono essere altresì oggetto di contrattazioni integrative altre materie inerenti il rapporto di lavoro e soggette quindi a normativa di tipo contrattuale, che le parti consensualmente decidano di inserire nel presente contratto.
- La contrattazione integrativa si basa su quanto stabilito dalle norme contrattuali di livello superiore e dalle leggi; non può in ogni caso, prevedere impegni di spesa superiori ai fondi a disposizione della scuola. Le clausole discordanti non sono valide.

#### Art. 8 Informativa preventiva e concertazione

- Sono oggetto di informativa preventiva:
- Proposte di formazione delle classi, di determinazione degli organici della scuola, di assegnazione dei docenti alle classi.
  - Criteri per la fruizione dei permessi per l'aggiornamento
  - Sono altresì oggetto di informazione preventiva le altre materie inerenti al rapporto di lavoro e soggette quindi a normativa di tipo contrattuale e quelle che le parti consensualmente decidono di inserire nel presente contratto.
  - Gli incontri sono convocati dal Dirigente Scolastico e comunque entro 10 giorni dalla richiesta di una delle componenti sindacali.
  - Il Dirigente fornirà inoltre informazioni circa l'organigramma dell'Istituzione scolastica in materia di responsabilità e funzioni assegnate (comprese quelle previste dal decreto legislativo 626/1994) nonché di eventuali successivi mutamenti di carattere organizzativo che modifichino precedenti attribuzioni di competenze.

#### Art. 9 – Informazione successiva

Sono materia di informazione successiva:

Nominativi del personale utilizzato nelle attività e progetti retribuiti con il fondo di istituto;

Criteri di individuazione e modalità di utilizzazione del personale in progetti derivanti da specifiche disposizioni legislative, nonché da convenzioni o accordi stipulati dall'istituzione scolastica o dall'amministrazione scolastica periferica con altri enti o istituzioni.

Verifica dell'attuazione della contrattazione collettiva integrativa di istituto sull'utilizzo delle risorse.

Distretto scolastico n.7- PGIC83700D - CF. 82001640547 E-mail: [pgic83700d@istruzionee.it](mailto:pgic83700d@istruzionee.it) - [pgic83700d@pec.istruzionee.it](mailto:pgic83700d@pec.istruzionee.it)  
 I.C. FOLIGNO 4 -Via Monte Soratte, 47 - 06034 Foligno (Pg) Tel & fax +(39) 0742 20819 Pres. +(39) 0742 326353

*Roberta Solimieri*  
*R. Solimieri*

*Antonio Soratte*  
*Antonio Soratte*

*Lucrezia*  
*Lucrezia*

Le RSU nell'esercizio della tutela sindacale di ogni lavoratore hanno titolo a chiedere l'informazione successiva su tutti gli atti e i provvedimenti amministrativi riguardanti il rapporto di lavoro, in nome e per conto dei diretti interessati. Hanno altresì diritto all'accesso agli atti, nei casi e con le limitazioni previste dalla legge 241/1990 e dalla legge 675/1996.

#### Art. 10 – attività sindacali

Alla RSU spettano permessi retribuiti per un monte ore annuale, per anno scolastico, pari a 30 minuti per dipendente in servizio a tempo indeterminato, compreso il personale utilizzato ed in assegnazione provvisoria e con esclusione dei supplenti annuali (art.8 ccnn 7.8.1998).

La RSU e i rappresentanti delle OO.SS. hanno a disposizione un proprio albo sindacale situato nell'aula Docenti della scuola secondaria "Gentile da Foligno" e nell'atrio del plesso della scuola primaria di Fiamenga e delle scuole dell'infanzia di Budino e Maceratola, di cui sono responsabili, ogni documento affisso all'albo va siglato da chi lo affigge e che se ne assume così la responsabilità legale. La RSU e i rappresentanti delle OO.SS. hanno a disposizione per la propria attività sindacale l'aula della biblioteca. Il Dirigente scolastico trasmette alla RSU tutte le notizie di natura sindacale provenienti dall'esterno.

Il dirigente scolastico concorda con la RSU le modalità e il calendario per lo svolgimento degli incontri inerenti le relazioni sindacali; in ogni caso la convocazione della RSU e delle OO.SS. territoriali va effettuata con comunicazione formale da parte del dirigente con almeno 5-10 giorni di anticipo con atto scritto e deve contenere la data e l'ora nonché indicare con chiarezza le tematiche da trattare.

#### Art.11 – Controversie


1. in caso di controversie sull'interpretazione dei contratti integrativi di istituto le parti che li hanno sottoscritti, entro 20 giorni dalla richiesta di una di esse, si incontrano per definire consensualmente il significato della clausola controversa.
2. Qualora le parti non raggiungano l'accordo le parti possono ricorrere alle sedi di raffreddamento del conflitto a livello regionale.

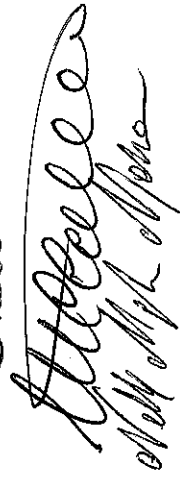
#### Art.12 Assemblea in orario di lavoro

La richiesta di assemblea durante l'orario di lavoro da parte di uno o più soggetti sindacali RSU e sindacati rappresentativi, (al massimo due ore) riguardanti tutti o parte dei dipendenti, ed in numero massimo di due al mese, va inoltrata al Dirigente scolastico con almeno 6 giorni di anticipo, con specificato l'ordine del giorno, la data, l'ora di inizio e fine, l'eventuale presenza di personale esterno alla scuola. Ricevuta la richiesta il Dirigente informa gli altri soggetti sindacali presenti nella scuola, che possono entro due giorni a loro volta richiedere l'assemblea per la stessa ora e data. L'indizione viene comunicata al personale tramite circolare, e affissa all'albo, almeno cinque giorni prima per poter avvisare le famiglie in caso di interruzione delle lezioni. In caso che l'assemblea riguardi il personale ATA va in ogni caso assicurata la sorveglianza all'ingresso e l'assistenza degli alunni H per cui n. 2 unità di personale non potranno partecipare all'assemblea.

I.C. FOLIGNO 4 - Via Monte Soratte, 47 - 06034 Foligno (Fg) Tel & fax +(39) 0742 20819 Pres. +(39) 0742 326353

Distretto scolastico n.7- PGIC83700D - CF. 82001640547 E-mail: [pgic83700d@istruzione.it](mailto:pgic83700d@istruzione.it) - [pgic83700d@pec.istruzione.it](mailto:pgic83700d@pec.istruzione.it)

  
Patrizia Schiavari  
B. B. B.

  
Valeria Schiavari

## Art 13 – Diritto di sciopero

I lavoratori che intendono aderire allo sciopero possono dare volontariamente preavviso scritto al Dirigente senza possibilità di revoca.

Gli insegnanti che non scioperano si intendono in servizio secondo l'orario previsto per quel giorno. Per il personale docente non sono previsti contingenti minimi di personale in servizio.

Sulla base dei dati conosciuti il D. comunicherà, con apposita circolare, la modalità di funzionamento, eventuali variazioni di orario, possibili interruzioni o sospensioni del servizio.

Il Diritto di sciopero del personale ATA deve conciliarsi con i servizi minimi e le relative prestazioni indispensabili secondo l'art. 2 della legge 146/90.

In caso di adesione totale del personale ausiliario e amministrativo si procederà a turnazione a sorteggio di almeno 2 unità (collaboratori scolastici) e 1 assistente amministrativo che non possono aderire allo sciopero soprattutto in periodo di esami e scrutini finali.

In occasione di ogni sciopero, il Dirigente scolastico inviterà in forma scritta il personale a rendere comunicazione volontaria circa l'adesione allo sciopero almeno 5 giorni prima dello sciopero stesso. Il Lavoratore non è obbligato a esprimere la propria posizione.

Art. 14 - Permessi brevi e ferie

Quanto stabilito dagli artt. 13 e 16 del CCNL relativo alle modalità di fruizione dei permessi brevi e di ferie durante il periodo scolastico, si integra come segue:

- Al fine di consentire l'efficiente funzionamento dell'istituto, i permessi brevi vanno richiesti con un anticipo di almeno due giorni, tranne in casi di emergenza motivata.
- Le richieste di utilizzare fino a 6 giorni di ferie durante l'anno scolastico presentata da più docenti per gli stessi giorni vengono accolte secondo i seguenti criteri di priorità:

non aver usufruito di giorni di ferie o di aver usufruito un numero minore di giorni nel corso dell'anno scolastico;

precedenza nell'ordine di presentazione delle domande

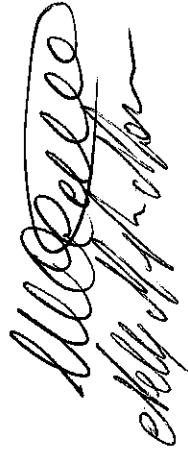
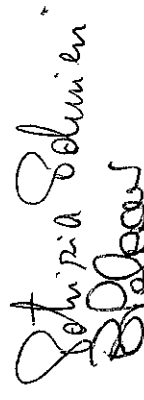
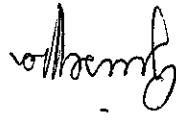
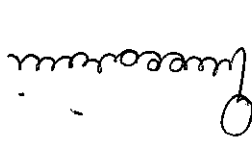
anzianità di servizio all'interno dell'Istituto.

Possibilità di sostituzione tra colleghi senza aggravio per lo Stato.

Il docente dovrà provvedere autonomamente alla propria sostituzione, in caso di ferie, con

accordi tra colleghi, egli dovrà presentare la richiesta allegando il piano delle sostituzioni controfirmato per accettazione dei colleghi coinvolti, escludendo i docenti a disposizione.

I.C. FOLIGNO 4 - Via Monte Soratte, 47 - 06034 Foligno (Pg) Tel & fax + (39) 0742 20819 Pres. + (39) 0742 326353  
Distretto scolastico n.7- PGIC83700D - CF. 82001640547 E-mail: [pgic83700d@istruzione.it](mailto:pgic83700d@istruzione.it) - [pgic83700d@pec.istruzione.it](mailto:pgic83700d@pec.istruzione.it)



La domanda di ferie per il periodo estivo deve essere presentata entro la fine del mese di giugno e deve contenere l'indicazione obbligatoria del recapito, se diverso da quello abituale.

Art. 15 – Permessi per diritto allo studio e aggiornamento

Il godimento del diritto allo studio è regolamentata sulla base dei criteri stabiliti dai commi 10 e 11 dell'art.62 del CCNL.

Detto articolo è integrato come segue per quanto riguarda il diritto all'aggiornamento:

la partecipazione alla medesima attività di formazione nello stesso periodo da parte di più docenti potrà essere autorizzata nei limiti in cui questa non comprometta il funzionamento didattico dell'istituto:

nel caso in cui sia necessario soddisfare solo una o alcune richieste i criteri adottati sono:

1. non aver usufruito o aver usufruito di un minor numero di permessi per formazione/aggiornamento negli ultimi tre anni; anzianità di servizio nell'istituto.

## AREA DOCENTI

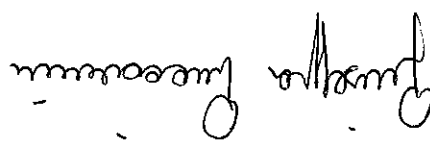
Art.16– criteri generali

Tenendo presente il POF e il PTOF dell'istituto sono utilizzati i seguenti criteri generali nelle modalità di utilizzazione del personale docente:

1. assicurare la funzionalità, l'efficacia e la qualità del servizio scolastico.
2. assicurare, ove possibile la continuità.
3. assicurare la valorizzazione delle competenze professionali.
4. garantire i diritti contrattuali del personale.
5. assegnare le classi ai docenti evitando, ove possibile, che agli stessi vengano assegnate più classi terze per rendere più funzionali le operazioni di esame di licenza.
6. assegnare, nell'ambito delle possibilità ai docenti che insegnino nelle classi terze, nell'anno successivo cattedre articolate con le classi iniziali, al fine di consentire la rotazione delle cattedre.
7. assegnare le ore eccedenti l'orario di cattedra in classi collaterali e comunque fino a 24 ore, in base alla graduatoria interna dei docenti che hanno dichiarato per iscritto la propria disponibilità.

Art.17– modalità di utilizzo del personale per le sostituzioni

Distretto scolastico n.7- PGIC83700D - CF. 82001640547 E-mail: [pgic83700d@istruzionee.it](mailto:pgic83700d@istruzionee.it) - [pgic83700d@pec.istruzionee.it](mailto:pgic83700d@pec.istruzionee.it) - I.C. FOLIGNO 4 -Via Monte Soratte, 47 – 06034 Foligno (Pg) Tel & fax +(39) 0742 20819 Pres. +(39) 0742 326353



dall'anno scolastico 2015/2016 in virtù dell'organico potenziato assegnato a tutte le istituzioni scolastiche ai sensi della legge 107, per le sostituzioni dei docenti assenti fino a 10 giorni, dovranno essere utilizzati in primis e fino a completa copertura del loro orario di servizio, i docenti sopra indicati. Qualora, non fossero impegnati in sostituzioni, presteranno opera di recupero e approfondimento linguistico o supporto informatico in base alle loro competenze.

Le ore per la sostituzione del personale assente per un periodo di tempo fino a 10 giorni, saranno assegnate nel seguente ordine, dopo l'utilizzo dei docenti dell'organico potenziato,:

1. docente che nel suo orario obbligatorio non ha la propria classe presente a scuola.
2. Docente che deve recuperare permessi brevi usufruiti.
3. Ogni altro docente disponibile, con retribuzione aggiuntiva prevista dalla normativa vigente o dal fondo dell'istituzione scolastica.
4. per le ore eccedenti chi ha dato la disponibilità prioritariamente i docenti del corso stesso.

Per la scuola primaria, in assenza di ore di contemporaneità, si nomina anche per un solo giorno qualora le quattro docenti del potenziato siano già utilizzati.

La liquidazione per le sostituzioni dei colleghi assenti avverrà in base alle ore in eccedenza effettivamente prestate e registrate nell'apposito registro delle sostituzioni e nel registro delle classi interessate di volta in volta.

Il docente deve essere avvertito non appena l'amministrazione ha notizia del docente da sostituire. Il Docente con la classe non presente non deve allontanarsi dalla sede di servizio se non autorizzato.

Nel caso un docente si assenti per malattia, in attesa della comunicazione della prognosi si utilizzano le modalità di sostituzione di cui sopra. Si dovrà tenere presente che ai sensi della normativa vigente non sarà possibile nominare il supplente per il primo giorno di assenza.

#### Art. 18–criteri di utilizzo dei docenti per le attività previste dal POF

Per le attività didattiche e progettuali approvate dal Collegio dei Docenti dal Consiglio di Istituto ed inserite nel

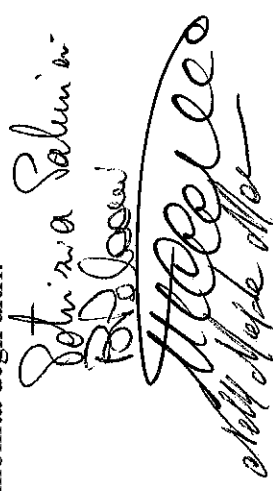
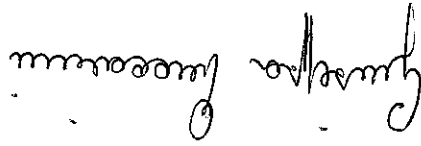
POF, se più docenti chiedono l'assegnazione della medesima attività il D. assegnerà l'incarico in base ai seguenti criteri:

1. competenze possedute coerenti con l'incarico (a parità di competenza è presa in considerazione l'anzianità di servizio).
2. alternanza dell'incarico a parità di competenza e servizio.

Si intende che non è opportuno assegnare più di due incarichi ad ogni docente, che possono salire a tre in caso di indisponibilità degli altri.

Per i docenti che svolgono tali attività si deve stabilire a priori:

I.C. FOLIGNO 4 - Via Monte Soratte, 47 – 06034 Foligno (Pg) Tel & fax +(39) 0742 20819 Pres. +(39) 0742 326353  
Distretto scolastico n.7- PGIC83700D - CF. 82001640547 E-mail: [pgic83700d@istruzionee.it](mailto:pgic83700d@istruzionee.it) - [pgic83700d@pec.istruzionee.it](mailto:pgic83700d@pec.istruzionee.it)





- il numero di ore da retribuire specificando le ore per la programmazione, organizzazione, verifica, monitoraggio e quelle di insegnamento frontale agli alunni. Nell'affidamento dell'incarico sarà menzionata la delibera del Collegio Docenti e del Consiglio di Istituto
- Potranno inoltre essere conferiti incarichi a personale esterno
- 

#### *Flessibilità orario*

Il Docente ha diritto di chiedere al D. di scambiare ore di lezione proprie con quelle di altro docente a condizione che lo scambio sia pareggiato entro i termini programmati per la prima scadenza relativa alle valutazioni.

#### *Attività progettuali e di formazione*

Gli esperti esterni saranno nominati dal Dirigente su indicazione del responsabile del referente del Progetto e del Collegio dei Docenti. In mancanza di indicazione verranno espletati bandi di gara per il reperimento del personale prescelto.

I docenti hanno il diritto-dovere di partecipare alle attività di formazione indette dall'amministrazione. Hanno diritto, inoltre, previa autorizzazione del D. a partecipare ad ulteriori, diverse attività di formazione compatibili con le esigenze di servizio.

#### **AREA DEL PERSONALE ATA**

Art. 19 criteri di assegnazione delle mansioni al personale ATA e sostituzioni.

La definizione delle modalità di organizzazione del lavoro è di competenza del D.S.G.A. in accordo con il D.S. il quale, previa riunione con il personale formalizza l'organizzazione e l'orario di lavoro di tutto il personale ATA in un piano che è affisso all'albo e gestito con appositi ordini di servizio periodici.

L'organizzazione del servizio prevista dal piano in base al POF e alle esigenze della scuola verrà poi adattata di volta in volta in base ad eventi non programmabili al momento.

Per la sostituzione del personale assente si procederà di volta in volta all'individuazione delle strategie necessarie per la copertura del servizio dell'unità mancante procedendo sia alla sostituzione con personale supplente quando la normativa lo preveda sia all'affidamento di incarichi al personale in servizio quando non sia possibile la prima opzione.

Art. 20 – incarichi specifici

Data l'organizzazione dell'istituzione scolastica che prevede l'apertura della scuola dalle 7.45 alle 19.15 l'attività di supporto logistico ed organizzativo alle varie attività progettuali, in aggiunta ai normali obblighi di lavoro, verrà svolto a turno da tutto il personale. Durante i periodi di

*Roberta Colunien*  
*[Signature]*

*[Signature]*  
*[Signature]*

maggiore affluenza di alunni che partecipano ad attività pomeridiane gli ausiliari affettueranno turni di servizio di minimo tre ore da recuperare durante la chiusura della scuola o su richiesta condizionata alle esigenze di funzionalità dell'istituzione.

Per il plesso della scuola primaria di Fiamenga. Considerato che occorre aprire alle ore 7,30 per l'arrivo degli alunni trasportati dal pullman, e per accogliere le richieste dei genitori che per motivi di lavoro sono costretti a lasciare i figli prima dell'orario di ingresso o dopo il termine delle lezioni le due unità presteranno servizio tutti i giorni dal lunedì al venerdì dalle ore 7,30 alle ore 14,00. Effettueranno inoltre il recupero delle 3,30 non prestate in turni pomeridiani presso la sede centrale con apposito ordine di servizio.

Il Direttore dovrà adottare turni di servizio in modo da operare una equa ripartizione dei carichi di lavoro e una equa distribuzione per l'accesso ai compensi a carico del fondo di istituto. Per incarichi di particolare impegno e responsabilità il Direttore in accordo con l'assemblea del personale ATA, formulerà i nominativi del personale cui affidare tali compiti e i compensi saranno concordati con la RSU.

Verranno inoltre affidati agli ausiliari titolari del reparto ove sono presenti alunni portatori di H che necessitano di cure particolari, incarichi per l'assistenza agli stessi e incarichi parziali per gli altri ausiliari quando i titolari prestino servizio in turno pomeridiano.

#### *Ore eccedenti*

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

- devono essere regolarmente autorizzate per iscritto; solo in caso eccezionali per risolvere situazioni di emergenza potranno essere prestate su richiesta verbale del D.S.G.A. O DEL D.S.

#### *Turnazione*

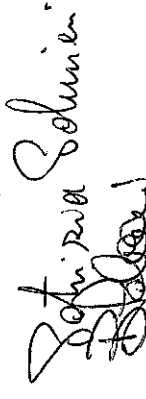
Il servizio pomeridiano del personale sia in cambio turno che a recupero dovrà essere fatto a turno da tutto il personale per una equa distribuzione dello stesso e l'ottimizzazione del servizio.

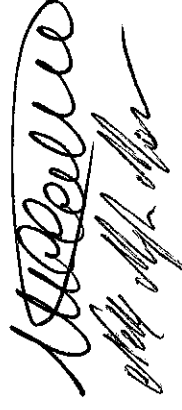
#### *Chiusura dell'istituto*

Nei giorni prefestivi non soggetti alle attività didattiche, in accordo con il D.S.G.A. potrà essere effettuata la chiusura dell'istituto con contestuale fruizione o di ferie o di recupero del servizio non prestato.

#### *Formazione*

Il personale ha il diritto-dovere di partecipare alle attività di formazione indette dall'amministrazione; ha diritto, inoltre, previo consenso del D.S.G.A. a partecipare ad ulteriori diverse attività di formazione compatibili con le esigenze di servizio. Le ore di formazione danno diritto al recupero con permessi.

Roberta Solimieri  




## **Ferie**

Le ferie devono essere concordate con il D.S.G.A. al fine di consentire un regolare e continuo svolgimento del servizio.

## **Servizi minimi essenziali**

In caso di sciopero il personale è tenuto solo nei casi previsti dalle vigenti norme a garantire i servizi minimi essenziali dichiarando in proposito la propria disponibilità preventiva. In caso di mancata disponibilità e in caso di adesione totale allo sciopero il Direttore disporrà d'ufficio a rotazione l'operatività minima dell'istituzione.

## **ART.21- CRITERI GENERALI RIPARTIZIONE FONDO DI ISTITUTO**

Lo svolgimento delle attività aggiuntive dà diritto alla remunerazione con il fondo di istituto, in base ai compensi orari fissati dalle tabelle annesse al C.C.N.L. 1999 e 2003 e 2007 - 2009.

Al termine dell'anno scolastico è comunque effettuata una valutazione dell'attività svolta nell'ambito della valutazione finale del POF.

Il compenso per le attività aggiuntive è erogato, di norma, per le ore effettivamente prestate in aggiunta al normale orario di lavoro. Per il personale docente, ove non sia possibile una quantificazione oraria dell'impegno sono previsti compensi forfettari su una base oraria di riferimento.

Per il personale ata vengono erogati i compensi per intensificazione della attività lavorativa e quindi prestato nel normale orario di lavoro come assistenza agli alunni h, lavori di riproduzione e fotocopiatura, collaborazione con gli uffici di segreteria e presidenza, assistenza per l'attività in palestra, pulizia di aule speciali (auditorium e aula magna continuamente utilizzate per riunioni da OO.SS, USR, e altre realtà del territorio, piccoli lavori di manutenzione dell'edificio e delle apparecchiature, assistenza specifica nella gestione delle LIM e delle apparecchiature informatiche.

All'inizio dell'anno scolastico è predisposto un piano dettagliato del lavoro con l'indicazione dei nominativi del personale e verrà affisso all'albo.

In seguito all'approvazione da parte del Consiglio di istituto il Dirigente provvede all'attribuzione degli incarichi con atti formali individuali.

In applicazione del decreto legge 112 del 26 giugno 2008 e delle successive circolari applicative, al termine dell'anno verrà effettuata la ricognizione delle assenze per motivi di salute effettuate da tutto il personale e si procederà alla riduzione proporzionale dei compensi spettanti per: Collaboratori del Dirigente Scolastico, Figure strumentali docenti e figure aggiuntive ATA, compenso per il D.S.G.A. e tutti gli altri compensi forfettari che non prevedano una prestazione effettiva oraria definita.

Viene inoltre previsto di utilizzare l'avanzo in bilancio, relativo a fondi avanzati in anni precedenti di € 587,62, importo non da fondo di istituto per liquidare ore eccedenti per sostituzione di colleghi assenti qualora la somma messa a disposizione non risulti sufficiente.

Per quanto riguarda le figure aggiuntive del personale ATA in accordo con quanto richiesto dall'assemblea del personale medesimo verranno così affidati ai collaboratori scolastici:

Distretto scolastico n.7- PGIC83700D - CF. 82001640547 E-mail: [pgic83700d@istruzionee.it](mailto:pgic83700d@istruzionee.it) - [pgic83700d@pec.istruzionee.it](mailto:pgic83700d@pec.istruzionee.it) Tel & fax + (39) 0742 20819 Pres. + (39) 0742 326353



Handwritten signatures of school officials, including the name 'Petrina Delun' and other illegible names.

1. Stocchi Lorianca incaricata del lavoro di riproduzione tramite idonei apparecchi a supporto sia dell'attività didattica che di quella amministrativa al primo piano.
2. Massei Enrico assistenza attività in palestra;
3. Roscini Luciana incarico pre e post scuola delle due classi della scuola primaria Di Fiamenga ospitata presso la scuola secondaria gentile da Foligno.

Agli altri collaboratori verrà corrisposto un compenso forfettario per tutti, a carico del fondo di istituto, in quanto coinvolti in intensificazione della attività lavorativa nel normale orario di lavoro per assistenza agli alunni h, lavori di riproduzione e fotocopiatura, collaborazione con gli uffici di segreteria e presidenza, pulizia di aule speciali (auditorium e aula magna continuamente utilizzate per riunioni da OO.SS, USR, e altre realtà del territorio, piccoli lavori di manutenzione dell'edificio e delle apparecchiature, assistenza specifica nella gestione delle LIM e delle apparecchiature informatiche.

Alle assistenti verrà erogato un compenso forfettario uguale in quanto tutte le unità sono coinvolte nell'espletare il maggiore carico di lavoro dovuto alla dematerializzazione e alle innovazioni di tutte le procedure connesse sia con l'attività didattica che amministrativa.

Di seguito viene riportato il prospetto di ripartizione dei fondi per il M.O.F. 2015/2016

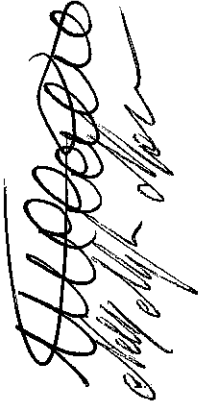
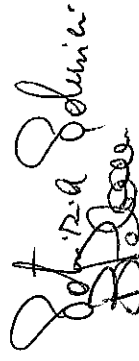
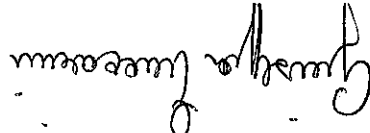
#### **art. 22 Decurtazioni**

L'art. 71, primo comma, del decreto n. 112/08 convertito in legge n. 133/08 prevede che per gli eventi morbosi di durata inferiore o uguale a dieci giorni di assenza, sarà corrisposto esclusivamente il trattamento economico fondamentale con decurtazione di ogni indennità o emolumento, comunque denominati, aventi carattere fisso e continuativo, nonché di ogni altro trattamento economico accessorio.

**Ai fini della decurtazione si fa riferimento ad ogni episodio di malattia che colpisce il dipendente, anche della durata di un solo giorno, e per tutti i primi dieci giorni di ogni evento morboso.**

La circolare n. 8/2008 del Dipartimento della Funzione Pubblica chiarisce che tale disposizione di legge, nel prevedere la decurtazione retributiva per i primi dieci giorni di assenza per malattia, si sovrappone ai regimi contrattuali attualmente in vigore.

Pertanto nei primi 10 giorni di assenza per malattia, di qualunque durata (anche un solo giorno), dovrà essere corrisposto solo il trattamento economico fondamentali.



ART. 23 RIPARTIZIONE FONDI M.O.F. 2016 2017

Risorse economiche disponibili lordo stato:

|   |                  |
|---|------------------|
| 1. Quota punti di erogazione del servizio               | 10.376,63        |
| 2. Quota personale docente e Ata in organico di diritto | 29.209,90        |
| <b>TOT.FIS</b>  | <b>39.586,53</b> |
| 3. Per ogni scuola                                      | 1.689,49         |
| 4. Per ogni complessità organizzativa                   | 790,36           |
| 5. n.docenti in organico                                | 3.316,32         |
| <b>TOT FUNZ.STRUM.</b>                                  | <b>5.796,17</b>  |
| 6. Quota incarichi specifici personale Ata              | 1.969,89         |
| 7. Quota ore eccedenti per pratica sportiva             | 2.603,51         |
| Economie di gestione degli anni scol. pregressi Fis     | 2.253,61         |
| 8. Totale fondi   | 52.209,71        |
| <b>ORE ECCED, SOST.COLLEGHI</b>                         | <b>3.127,40</b>  |
| <b>TOTALE COMPLESSIVO</b>                               | <b>55.337,11</b> |

*Giuseppe Lucarelli*

*Roberta Scuderi*  
*Stefano*  
*Stefano*  
*Stefano*

Art.22 RIPARTIZIONE FONDI M.O.F.2016 2017

|                          | LORDO STATO      | Oneri stato      | LORDO DIP.       |
|--------------------------|------------------|------------------|------------------|
| TOTALI FIS 2016 2017     | 39.586,53        | 9.754,93         | 29.831,60        |
| Economie anni precedenti | 2253,61          | 555,33           | 1698,28          |
| <b>Totale FIS</b>        | <b>41.840,14</b> | <b>10.310,26</b> | <b>31.529,88</b> |
| FUNZIONI STRUMENTALI     | 5.796,17         | 1.428,29         | 4.367,88         |
| INC.SPECIFICATA          | 1969,49          | 485,42           | 1.484,47         |
| ORE ECC.SOSTIT.          | 3127,40          | 770,65           | 2356,75          |
| ATT.ED.FISICA            | 2603,51          | 642,51           | 1961,00          |
| TOTALI                   | 55.337,11        | 13.637,13        | 41.699,98        |



|  |                  |
|--|------------------|
| 3) 2 docenti Area Prof-Prof - 2 x 1000,00        | 2.000,00         |
| TOTALE   |                  |
| Incarichi specifici ATA FONDI                    | <u>1.484,47</u>  |
| COLLA.SCOL. 3 X 494,82                           | 1.484,46         |
| ORE ECCEDENTI SOST. COLLEGHI ASSENTI             | 2.356,75         |
| AVVIAMENTO ATTIVITA' SPORTIVA                    | 1.961,00         |
| TOTALE COMPLESSIVO                               | <b>41.699,97</b> |
| TOTALE SENZA ORE ECCEDENTI SOST.COLLEGHI ASSENTI | <b>39.343,22</b> |

Eventuali fondi che risultassero in esubero rispetto alla previsione potranno integrare voci che risultassero invece insufficienti (ES. Fless.oraria per viaggi diistruzione, saggi finali ...)

RIPILOGO GENERALE DISTRIBUZIONE FONDI MOF

|                         |                     |
|-------------------------|---------------------|
| TOTALE                  |                     |
| <b>DOCENTI: FIS</b>     | <u>20.924,88</u>    |
| FIGURE STRUM.           | 4.367,88            |
| ATT.SPORTIVA            | 1961,00             |
| TOTALE PARZ.            | <u>27.253,76</u>    |
| ORE ECCED.              | <del>2.356,75</del> |
| TOTALE                  | 29.610,51           |
| ATA FIS                 | <b>7.275,00</b>     |
| D.S.G.A                 | 3330,00             |
| INCARICHI               | 1484,46             |
| TOTALE                  | <u>12.089,46</u>    |
| TOTALI COMPENSI DOCENTI | <u>27.253,76</u>    |
| COMPENSI ATA            | <u>12.089,46</u>    |
| ORE ECCEDENTI SOST.     | <del>2.356,75</del> |
| TOTALE GENERALE         | 41.699,97           |
| FONDI DISPONIBILI       | 41.699,98           |
| DIFFERENZA              | 0,01                |

*Giuseppe Lucciarini*

*Fabrizia Schiavini*  
*Alberico*  
*Alberico*

AL Di fuori dei fondi per M.O.F. le RSU di istituto concordano poi la retribuzione di un compenso forfettario netto, di 500,00 a carico del Bilancio scolastico, da retribuire con i fondi erogati dal MIUR per attività di orientamento, a favore della maestra Quezada Astrid per l'attività svolta nel laboratorio di ceramica con produzione di manufatti e laboratori rivolti agli alunni delle future classi prime.

Viene riconfermato inoltre quanto già deliberato negli anni passati circa l'affidamento di due incarichi per la gestione e a supporto delle tecnologie informatiche una, alla Prof. Angelella e uno al Sig Mastrini Maurizio. Ad entrambi verrà corrisposto un compenso forfettario di € 500,00 ciascuno, per l'intero anno scolastico a carico del bilancio scolastico.

visi i commi 126,127,128 e 129 dell'art.1 della legge 107/2015; atteso che il bonus di cui al comma 128 ha natura di retribuzione accessoria;

visto l'art.6, comma 2 lett. "L" del CCNL; visto l'art. 40 comma 3-bis del D.L.vo 165/2001

per quanto riguarda i criteri per l'attribuzione del Bonus, in quanto adottati per un triennio vengono confermati. La Dirigente sottoporrà al Collegio dei docenti alcuni chiarimenti in merito.

Il bonus di cui al comma 128 costituisce materia di contrattazione integrativa d'istituto limitatamente ai criteri per la determinazione delle misure delle retribuzioni accessorie individuali;

2) il comitato per la valutazione dei docenti ex art. 11 del D.L.VO 297/1994 come modificato dal comma 19 dell'art.1 della legge 107/2015 determina i criteri per la valorizzazione dei docenti in conformità con il comma 3 del precedente art. 11;

3) il dirigente scolastico, espletate le procedure valutative di cui al precedente punto 2 convoca un'apposita sessione negoziale finalizzata a definire i i criteri per la determinazione delle misure delle retribuzioni accessorie a carico del fondo ex comma 126;

4. la predetta sessione costituisce continuità negoziale dalla presente ipotesi di contratto;

5. i criteri per la determinazione delle misure delle retribuzioni accessorie individuali a carico del fondo ex comma 125 dovranno tenere debitamente conto dei criteri di merito individuati dal comitato.

4. Il dirigente scolastico da luogo alle procedure di controllo e alla attuazione degli istituti contrattuali anche nel caso in cui la sezione negoziale di cui al precedente punto 3 abbia luogo in tempi successivi rispetto alla sottoscrizione della presente ipotesi di contrattazione.

Foligno 09 febbraio 2017

PALMIERI PATRIZIA CISL

PALCANI BARBARA CGIL

CASTELLANI CRISTINA SNALS

MARASCA NELLY MAGDA

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

PROF.A GIUSEPPA ZUCCARINI