ISTITUTO COMPRENSIVO "TEN. F. PETRUCCI"
Via Ten. F. Petrucci, 16 – 05026 Montecastrilli (TR)
Codice meccanografico TRIC816004
Tel. Uff.Segret. 0744 940235
www.comprensivomontecastrilli.edu.it
tric816004@istruzione.it
tric816004@pec.istruzione.it

TRIC816004 - A6A0374 - REGISTRO PROTOCOLLO - 0007174 - 06/11/2026 - II.10 - U

Verbale avvio Contrattazione Integrativa di Istituto per l'A. S. 2026/2027

Il giorno 23 Ottobre 2026, alle ore 12:15, presso la sede centrale dell'Istituto Comprensivo "Ten. Franco Petrucci" di Montecastrilli, si riuniscono in presenza, per l'avvio delle relazioni sindacali relative all'A.S. 2026/2027, i seguenti partecipanti:

- Dirigente Scolastico: Prof.ssa Stefania Venturi
- RSU di Istituto (I.C. "F. Petrucci" – Montecastrilli):
  - Antonia Burchi
  - Alessandra Monzo
- Rappresentanti delle OO.SS.:
  - UIL Scuola RUA: Katiuscia Amaranto
  - FLC / CGIL: Marco Vulcano

ORDINE DEL GIORNO

1. Contrattazione Integrativa di Istituto (TRIC816004): Parte Economica e Parte Normativa;
2. Modalità organizzative e autorizzazione permessi docenti e ATA;
3. Comunicazioni della Dirigente Scolastica.

SVOLGIMENTO E DISCUSSIONE DEI PUNTI ALL'O.D.G.

PUNTO 3 – ***Comunicazioni della Dirigente Scolastica***

La Dirigente Scolastica illustra la situazione organizzativo-amministrativa dell'Istituto, segnalando l'assenza della DSGA fino al 31/08/2027. La situazione è stata formalmente comunicata all'USR ed è in corso l'attesa per una nuova nomina tramite interpello. Nel periodo transitorio, l'incarico è stato affidato all'Assistente Amministrativo Sig.ra Lolita Capotosti. La Dirigente informa che i compensi relativi alla reggenza andranno ad incidere sulle ripartizioni dei fondi MOF.

PUNTO 1 – ***Contrattazione Integrativa di Istituto***

PARTE ECONOMICA

- Funzioni Strumentali e Attività Complementari di Educazione Fisica:
  I fondi disponibili (integrate con le economie dell'anno precedente) ammontano a € 3.227,36.
- Ore Eccedenti:
  La disponibilità economica per le ore eccedenti ripartita per grado scolastico corrisponde a 141 ore.
- Ripartizione Fondo MOF (Docenti e ATA) per l'A.S. 2026/2027:
  - FIS (Fondo di Istituto): € 44.084,86
  - Valorizzazione del Personale Scolastico: € 8.345,19
  - Totale lordo: € 52.430,05
  - Economie A.S. 2025/2026 riassorbite: + € 383,05
  - *Detrazioni previste:* Indennità DSGA, compensi per sostituzione DSGA, collaboratori del DS: € 8325,02
  - Totale Netto MOF da Ripartire: € 44.488,08

- Criteri di Ripartizione:
  - 75% Personale Docente: € 33.336,00
  - 25% Personale ATA: € 11.122,08
- Destinazione delle risorse (come da tabelle allegate):
  - Responsabili di plesso, referenti di staff, commissioni, gruppi di lavoro, coordinatori, segretari e tutor;
  - Incarichi specifici per il Personale ATA non beneficiari dell'Art. 7 C.C.N.L. del 2027;
  - Criteri per l'assegnazione dei fondi per flessibilità, supporto alunni, itineranza, assistenza alla disabilità e intensificazione del lavoro.

Nota della Dirigente: Come previsto dal D.Lgs. 81/08, le figure legate alla sicurezza non possono essere retribuite direttamente. Di conseguenza, sono state incrementate le ore destinate ai Responsabili di Plesso. Si ribadisce che, come per il precedente anno scolastico, l'incentivo per i Responsabili di Plesso è parametrato al numero degli alunni.

PARTE NORMATIVA

Si concorda di integrare nel Regolamento d'Istituto (da sottoporre successivamente a ratifica del Consiglio d'Istituto) la procedura per la sostituzione dei colleghi assenti nei plessi ad organizzazione particolare:

- Sismano (sperimentazione Borgo 0/6)
- Castel dell'Aquila (scuola monosezione)

Criticità rilevate: In caso di assenza improvvisa delle docenti in tali plessi (assenza di 1 solo giorno per malattia, infortunio, ecc.), si riscontrano problemi organizzativi poiché la docente presente non può coprire contrattualmente l'intero orario. Per assenze prolungate su più giorni si procede regolarmente con la chiamata di supplenti da graduatoria.

Procedura concordata: In caso di assenza non programmata di 1 giorno nei plessi di Sismano o Castel dell'Aquila e nell'impossibilità di reclutare un supplente:

1. La Segreteria contatterà i Responsabili di Plesso ed emetterà un ordine di servizio per una docente appartenente agli altri plessi.
2. Si applicherà il principio di rotazione tra i plessi nel seguente ordine:
   1. Montecastrilli sez A e B
   2. Quadrelli sez C e D
   3. Avigliano sez I
3. Nel plesso designato si concorderà internamente chi effettuerà la sostituzione.
4. Precisazione: Il servizio prestato non è da considerarsi orario aggiuntivo; la docente svolgerà il proprio normale orario di servizio presso il plesso di destinazione.

*PUNTO 2 – **Modalità organizzative, assenze e permessi (Docenti e ATA)***

La Dirigente Scolastica invita il personale a prendere visione con massima attenzione della circolare interna inerente ad assenze, permessi e ferie, al fine di migliorare le procedure amministrative nel rispetto dei principi di efficienza, efficacia ed economicità.

TRIC816004 - A6A0374 - REGISTRO PROTOCOLLO - 0007174 - 06/11/2026 - II.10 - U

- Modalità d'invio: Tutte le richieste di assenza devono essere inviate all'Ufficio del Personale esclusivamente tramite il Registro Elettronico, utilizzando l'apposita modulistica presente sulla piattaforma NUVOLA.
- Dichiarazioni sostitutive: si raccomanda accurata precisione nella compilazione delle dichiarazioni ai sensi dell'art. 47 del D.P.R. 28/12/2000, n. 445. In mancanza di autocertificazione/dichiarazione idonea, dovrà essere fornita documentazione giustificativa valida.
- Eccezioni: invio via e-mail alla casella istituzionale (tric816004@istruzione.it) saranno consentiti esclusivamente in caso di comprovato malfunzionamento del sistema NUVOLA.

PUNTO 3 – ***Comunicazioni RSU e adempimenti finali***

Le RSU comunicano l'intenzione di indire a breve un'Assemblea dei Lavoratori per:

1. Definire buone prassi e criteri di comportamento durante le riunioni collegiali a distanza (ricordando l'esigenza di dotarsi della strumentazione tecnica idonea);
2. Presentare ed illustrare al personale la bozza di Contrattazione Integrativa d'Istituto
3. Concordare criteri di precedenza per la concessione in comodato d'uso di PC acquistati dalla scuola per questo scopo specifico.

Esauriti i punti all'Ordine del Giorno, la riunione si conclude alle ore 13:45.

Il Dirigente Scolastico

Prof.ssa Stefania Venturi

Le RSU di Istituto (I.C. "F. Petrucci" – Montecastrilli)

Antonia Burchi _____

Alessandra Monzo _____ Segretario Verbalizzante

I Rappresentanti delle OO.SS.

UIL Scuola RUA (Katiuscia Amaranto) _____

FLC / CGIL (Marco Vulcano) _____

Firme autografe sostituita a mezzo stampa ai sensi dell'art. 3, comma 2, d.lgs .39/1993

TRIC816004 - A6A0374 - REGISTRO PROTOCOLLO - 0007174 - 06/11/2026 - II.10 - U