



ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "MARTIN LUTHER KING"
Scuola dell'Infanzia, Primaria e Secondaria di Primo Grado Via
Garemi, 3 - Calcinaia (PI) - 56012 - Tel. 0587/265495 - Fax 0587/265470 PEO:
piic816005@istruzione.it PEC: piic816005@pec.istruzione.it

IPOTESI DI CONTRATTO

I.C. "M.L. KING"-CALCINAIA
Prot. 0000254 del 14/01/2019
02-10 (Entrata)

INTEGRATIVO

DI ISTITUTO

A.S. 2018/2019



Floriana BATTAGLIA - Dirigente Scolastico

Floriana Battaglia
R.S.U.

Maria RINALDI - R.S.U. Istituto

Filomena MORGILLO - R.S.U. Istituto

Filomena Morgillo
R.S.U.

Morena Cavaleri - R.S.U. Istituto

Il giorno 14 del mese di gennaio 2019 presso i locali dell'Istituto Comprensivo Statale "Martin L. King" di Calcinai (Pisa), in sede di contrattazione integrativa decentrata a livello di Istituto ai sensi Degli art.4-5-6-7-8-9 del C.C.N.L. 2016/18, tra la delegazione di parte pubblica costituita dal Dirigente Scolastico (D.S.) F. Battaglia e la delegazione di parte sindacale costituita, ai sensi del C.C.N.L.2016/18, dai rappresentanti sindacali unitari eletti (R.S.U.) Maria Rinaldi, Filofema Morgillo, Morena Cavaleri, si concorda il seguente Contratto Integrativo di Istituto. Il D.S. viene assistito dal Direttore dei Servizi Generali ed Amministrativi (D.S.GA) incaricato Daniela Gorgoroni.

Premessa

Le relazioni sindacali sono improntate al preciso rispetto dei diversi ruoli e responsabilità del Dirigente Scolastico Statale e delle R.S.U. che 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 e concordano quanto segue.

Art. 1 Campo di applicazione. Durata e decorrenza

Il presente contratto è sottoscritto fra l'Istituzione Scolastica e la R.S.U. di Istituto sulla base di quanto previsto dal CCNL, del comparto istruzione e ricerca 2016/2018 e le risorse finanziarie relative al FIS e agli altri istituti M.O.F. per l'anno scolastico in corso comunicate con nota MIUR prot. N. 19270 del 28 settembre 2018.

Il presente contratto integrativo viene predisposto sulla base ed entro i limiti previsti dalla normativa vigente (CCNL Scuola 2016-18, D.L.vo 297/94, D.Lgs. 165/01, L. 300/70, D.Lgs. n. 141/2011, D.Lgs. 150/2009, L.107/2015 nei limiti delle loro rispettive vigenze), ha una durata di un anno scolastico e rimane in vigore fino alla stipula del contratto successivo. Resta comunque salva la possibilità di modifiche e/o integrazioni, sia a seguito di innovazioni legislative e/o contrattuali, sia su formale richiesta del D.S. o della maggioranza della R.S.U. Il presente accordo, sottoscritto dalle parti e corredato dalle relazioni tecnico-finanziaria del D.S.G.A e illustrativa del D.S., è inviato ai Revisori dei Conti entro cinque giorni dalla sua definizione per il controllo di compatibilità e il rilascio della relativa certificazione degli oneri. Acquisito il parere positivo dei Revisori dei Conti, e comunque entro i termini di legge, l'ipotesi sottoscritta acquista senza altre formalità piena vigenza di Contratto. Il D.S. provvede immediatamente ad affiggerne copia integrale all'Albo, a pubblicarlo sul sito istituzionale della scuola, e a trasmetterne copia per via telematica all'ARAN e agli altri organi competenti con le allegate relazioni e con la certificazione dei Revisori dei Conti circa le modalità di copertura dei relativi oneri.

Art. 2 Modalità e svolgimento delle relazioni sindacali



Morena Cavaleri

Filofema Morgillo

Daniela Gorgoroni

F. Battaglia

Le relazioni sindacali a livello di istituzione scolastica, si svolgono con le modalità e nel rispetto delle norme contenute nel CCNL/2016-18 sezione scuola titolo I art. 22-23. Allo scopo di esplicitare meglio quanto convenuto in riferimento all'articolo succitato, si conviene di riportare quanto segue:

Diritto di accesso agli atti: i componenti della R.S.U, singolarmente o congiuntamente, hanno diritto di accesso a tutti gli atti dell'Istituzione scolastica riguardanti tutte le materie oggetto di contrattazione integrativa e di informazione preventiva e successiva, fatto salvo il diritto alla privacy di cui al D.Lgs 196/2003 integrato con le modifiche introdotte dal D.lgs 101/2018. La richiesta di accesso agli atti può essere fatta verbalmente. Solo in seguito ad espressa richiesta del D.S. assume forma scritta. L'accesso e/o il rilascio di tali atti avviene, di norma, entro 3 gg dalla richiesta.

Diritto di assemblea (art. 20 L 300/1970; art. 23 CCNL/2016-18): i componenti della R.S.U. possono indire per la propria istituzione scolastica assemblee durante l'orario di lavoro, di durata massima di due ore, che riguardino tutti o parte dei dipendenti, secondo le modalità previste dall'art. 23 del CCNL/2016-18. Le assemblee devono essere richieste dalle componenti R.S.U congiuntamente o a maggioranza dei componenti. L'assemblea può essere richiesta anche dalle strutture provinciali delle OO.SS. di categoria. In caso di controversia, il ricorso alla procedura per la conciliazione, secondo la previsione dell'art.135 del CCNL/07 si attiva solo per le controversie relative alle materie oggetto della presente contrattazione e comunque previo esperimento di un apposito tentativo di conciliazione interno alla scuola. In particolare: a) in caso di controversie tra lavoratori e dirigenza, in ordine all'applicazione della presente intesa, si concorda di procedere ad un tentativo di conciliazione su richiesta dei lavoratori stessi, da trasmettere anche al D.S. e da esperire entro 15 giorni dalla data della richiesta stessa. In tale periodo le parti si impegnano a non assumere iniziative inerenti l'oggetto della controversia. Il tentativo di conciliazione avviene in sede di riunione tra R.S.U, D.S. e lavoratori coinvolti, con una loro rappresentanza non eccedente il numero di tre dipendenti. In caso di mancata conciliazione ognuna delle parti è libera nei confronti dell'altra di assumere iniziative, nei modi e nelle forme consentite dalla legge; b) in caso di difficoltà di interpretazione delle norme del presente accordo, le parti firmatarie si riuniscono al fine di formulare una "interpretazione autentica" della norma di dubbio significato. In caso di concordata "interpretazione autentica", il relativo verbale verrà allegato al contratto integrativo a cui si riferisce e ne diventa parte integrante.

Permessi sindacali della R.S.U.: il contingente dei permessi di spettanza della R.S.U. è di 25 minuti e 30 secondi da moltiplicare per il numero dei dipendenti con rapporto di lavoro a tempo indeterminato (CS n. 20, AA n.6, DSGA n.1 e n. 98 docenti a tempo indeterminato) e da questa autonomamente gestito nel rispetto del tetto massimo attribuito. In base ai dati numerici, il monte ore spettanti nell'anno è pari a n. 53 ore. I componenti delle R.S.U. hanno diritto ad usufruire nei luoghi di lavoro dei permessi sindacali retribuiti, giornalieri o orari, per l'espletamento del loro mandato, o anche per presenziare a convegni e

congressi di natura sindacale. I permessi sindacali retribuiti, giornalieri ed orari, sono equiparati a tutti gli effetti al servizio prestato, e possono essere cumulati per periodi anche frazionati. I permessi sindacali non possono superare bimestralmente cinque giorni lavorativi e, in ogni caso, dodici giorni nel corso dell'anno scolastico. Gli incontri per la contrattazione integrativa di istituto si svolgono, di norma, al di fuori dell'orario di servizio oppure utilizzando le ore di permesso delle RSU, quando è possibile sostituire il personale docente impegnato nella contrattazione senza oneri per l'amministrazione.

Art. 3 Modalità di utilizzazione del personale in rapporto al Piano dell'Offerta Formativa

Il D.S. fornisce alla R.S.U. un'informazione sulle modalità di utilizzazione del personale docente ed ATA in rapporto al Piano dell'Offerta Formativa: assegnazione ai plessi, organizzazione oraria, articolazione dei turni di servizio, eventuali prolungamenti dell'attività didattica in orario pomeridiano, supporto del personale ausiliario al personale docente durante le attività didattiche, anche in orario pomeridiano. Il Dirigente Scolastico assegnerà i docenti alle classi avendo cura di garantire le condizioni per la continuità didattica, nonché la migliore utilizzazione delle competenze e delle esperienze professionali; il Dirigente cercherà di coniugare i criteri di cui sopra con i desiderata dei docenti, ma procederà con autonomia per situazioni particolari e motivate. Per il personale ATA l'assegnazione sarà finalizzata a garantire la piena funzionalità del plesso, tenendo conto di eventuali limitazioni e/o agevolazioni lavorative (L. 104/92).

Nel rispetto delle specifiche professionalità, delle esperienze pregresse e delle competenze richieste, ai sensi del D.Lgs 165/2001 e della L.107/2015, dell'art.1 del D.Lgs n. 59 del 1998, il Dirigente Scolastico, nell'ambito delle proprie facoltà, individua il personale a cui assegnare incarichi di collaborazione; individua il personale docente cui assegnare le attività aggiuntive sulla base delle disponibilità espresse da parte del personale stesso. Inoltre, sentito il D.S.GA, individua il personale ATA cui assegnare le attività aggiuntive secondo il profilo professionale di appartenenza.

I compiti del personale A.T.A. sono costituiti dalle attività e mansioni espressamente previste dall'area di appartenenza; da incarichi specifici, nei limiti delle disponibilità e nell'ambito dei profili professionali con assunzione di responsabilità ulteriori, e dallo svolgimento di compiti di particolare responsabilità, rischio o disagio, necessari per la realizzazione del piano dell'offerta formativa. Esse saranno particolarmente finalizzate, per l'area A, all'assolvimento dei compiti legati all'assistenza alla persona, all'assistenza agli alunni diversamente abili e al primo soccorso (rientrano nelle funzioni aggiuntive: l'ausilio materiale agli alunni portatori di handicap per esigenze di particolare disagio e per le attività di cura alla persona, l'ausilio materiale nell'uso dei servizi igienici e nella cura dell'igiene personale dell'alunno disabile, etc.).

In caso di assenza di un collaboratore scolastico per l'intera giornata, senza sostituzione, verrà riconosciuta un'ora di intensificazione qualora nel plesso sia in servizio una sola unità di personale; verrà

inoltre garantita un'ora di straordinario ad una unità di personale al fine di garantire le pulizie dei locali a termine turno.

Art. 4 Modalità e criteri di applicazione dei diritti sindacali

Diritto d'affissione: viene predisposto un apposito spazio in ogni plesso scolastico da riservare all'affissione di comunicazioni di carattere sindacale; a ciascuno è garantito l'esercizio dei diritti e delle libertà sindacali nelle forme previste dalle norme. Tutte le comunicazioni verranno comunque pubblicate sull'albo sindacale online (sul sito dell'istituzione scolastica) che i dipendenti sono tenuti a consultare per essere informati in tempo reale.

Assemblea in orario di servizio: in caso di assemblea diretta al personale ATA, dovrà essere garantita la permanenza in servizio di n° 1 assistente amministrativo nella segreteria dell'Istituto e di n° 1 collaboratore scolastico per ogni plesso in base alle indicazioni che saranno dettate dal D.S.GA e nel rispetto del criterio della turnazione. Il personale docente ed ATA che intenda partecipare ad un'assemblea sindacale deve comunicarlo per iscritto al D.S. e alle classi interessate 5 giorni prima dell'assemblea sindacale stessa in modo tale che il D.S. possa riorganizzare il servizio. Il tempo di percorrenza per raggiungere la sede dell'assemblea o quella di servizio viene quantificato in '15 all'interno del Comune e '30 al di fuori del Comune, salvo diverse indicazioni presenti nella convocazione della stessa assemblea.

Diritto di sciopero: in occasione di ogni sciopero, il D.S. inviterà in forma scritta il personale a rendere comunicazione volontaria circa l'adesione allo sciopero entro il decimo giorno dalla comunicazione della proclamazione oppure entro il quinto, qualora lo sciopero sia proclamato per più comparti. Il personale non ha l'obbligo di informare il D.S. della propria intenzione di scioperare, dovrà comunque firmare per presa visione. Decorso tale termine, sulla base dei dati conoscitivi disponibili, il D.S. valuterà l'entità della riduzione del servizio scolastico e, almeno cinque giorni prima dell'effettuazione dello sciopero, comunicherà alle famiglie le modalità di funzionamento (eventuale riduzione dell'orario delle lezioni, delle attività pomeridiane, etc.), o la sospensione del servizio. E' compito del personale docente, attraverso avviso scritto, diffondere la comunicazione dello stato di agitazione alle famiglie. Tale informativa sarà disponibile anche sul sito web dell'istituto.

Secondo quanto definito dalla L. 146/90, L.149/90 dalla L. 83/2000 e dal CCNL vigente, si conviene che in caso di sciopero del personale A.T.A. il servizio debba essere garantito esclusivamente in presenza delle particolari e specifiche situazioni sotto elencate: n. 01 Ass.te amministrativo e n. 01 Collaboratore scolastico per lo svolgimento degli scrutini e degli esami finali: n. 01 Ass.te Amministrativo e n. 01 Collaboratore Scolastico per plesso interessato per lo svolgimento degli esami; il DSGA e n. 01 Collaboratore scolastico per la predisposizione degli atti per il trattamento economico del personale supplente temporaneo.

Al di fuori delle specifiche situazioni elencate al comma precedente, non potrà essere impedita l'adesione totale allo sciopero dei lavoratori. Nel caso di sciopero in cui nessuna unità di personale esprima la non adesione, i dipendenti saranno individuati, con sorteggio e a rotazione annuale, per l'espletamento dei servizi minimi di cui al precedente comma 2.

Art. 5 Attuazione normativa in materia di sicurezza nei luoghi di lavoro.

Il D.S. garantisce agli alunni, al personale e all'utenza in genere un ambiente confortevole, igienico e sicuro. Il D.S. in qualità di datore di lavoro individuato ai sensi del D.M. 292/96, secondo quanto previsto dal D.L.vo 81/2008, ha i seguenti obblighi in materia di sicurezza: valutare i rischi delle attività nell'Istituto; elaborare un documento sulla valutazione dei rischi; individuare le misure di prevenzione e protezione (piano d'evacuazione, apposita segnaletica, registro delle manutenzioni, etc.) e il programma degli interventi; adottare le necessarie misure di sicurezza tecnica, organizzativa e procedurale per eliminare o ridurre i rischi; istituire il servizio di prevenzione e protezione; designare il Responsabile dei Servizi di Prevenzione e Protezione; designare il Medico Competente, anche al fine di provvedere alla sorveglianza sanitaria; designare i preposti; designare gli addetti alle misure di prevenzione incendi, evacuazione, salvataggio e primo soccorso in caso di pericolo grave ed immediato e, comunque, per la gestione dell'emergenza; fornire materiale idoneo, ove necessario, di protezione individuale; fornire un'adeguata formazione ed informazione a tutto il personale dell'Istituto, in ragione delle attività svolte da ciascuno e delle relative responsabilità; consultare il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza (RLS), designato dalle R.S.U., con tempestività per tutti quegli eventi per i quali la disciplina legislativa lo preveda; verificare e richiedere all'ente proprietario: la messa a norma degli edifici scolastici, l'esecuzione della manutenzione ordinaria e straordinaria, la fornitura delle varie certificazioni di idoneità, agibilità e conformità (questi interventi si intendono assolti con la richiesta del loro adempimento all'amministrazione competente in quanto costituiscono precisi obblighi di legge per gli enti proprietari, così come regolato dalla Legge 11 gennaio 1996, n.23); interdire l'accesso delle persone ai luoghi o alle attività pericolose qualora i rischi risultino essere sufficientemente gravi da rappresentare pregiudizio per l'incolumità degli utenti e dei lavoratori. Il DS può avvalersi di collaboratori per l'espletamento dei compiti summenzionati da incentivare col FIS, in quest'ottica viene nominato un docente con la funzione di Referente per la Sicurezza al fine di coadiuvare nei compiti il Datore di Lavoro come da DL 81/2008 art.18 come modificato art.13 del 106/2009.

Art. 6 Diritto alla fruizione gratuita del pasto personale Docente e ATA

L'art. 21 del CCNL/07 prevede il diritto alla mensa gratuita per tutto il personale docente che per effetto dell'orario di funzionamento delle singole scuole risulti in servizio.

Per quanto riguarda il personale collaboratore scolastico, ne hanno diritto le unità che prestano l'ordinaria vigilanza e l'assistenza necessaria durante il pasto nelle mense scolastiche. Conseguentemente, tale personale, durante la fruizione del pasto è considerato in servizio ordinario.

Art. 7 Recupero dei permessi brevi, chiusura prefestiva dell'Istituto e per la fruizione delle ferie

Permessi e Ritardi: permessi e ritardi saranno gestiti dal D.S., o suo delegato, per il personale docente e dal D.S.G.A. per il personale ATA, nel rispetto della normativa vigente, in base al CCNL/2016-18 art.31, il personale ATA, ha diritto, a domanda, a 18 ore di permesso retribuito nell'anno scolastico, per motivi personali o familiari, documentati anche mediante autocertificazione, il presente articolo sostituisce art.15comma 2 del CCNL 29/11/2007.

Ferie e festività soppresse: la fruizione di ferie e giorni di recupero delle festività soppresse è regolata dagli artt. 13 e 14 del CCNL/2007. Le ferie costituiscono un diritto irrinunciabile e non sono monetizzabili, salvo quanto previsto dal comma 15 del suindicato art. 13. Per il **personale docente** le ferie sono fruiti durante i periodi di sospensione delle attività didattiche. Durante la rimanente parte dell'anno, a tale personale, la fruizione delle ferie è consentita per un periodo non superiore a sei giornate lavorative a condizione che ne sia possibile la sostituzione con altro personale in servizio e non vengano a determinarsi oneri aggiuntivi, anche per l'eventuale corresponsione di compensi per ore eccedenti. Di tali giorni, per ovvi motivi riferibili all'erogazione di un buon servizio scolastico nei confronti degli alunni, il docente non potrà ottenerne, di norma, più di due per volta concentrati in una stessa settimana o in settimane consecutive. A norma del 2^a comma dell'art. 15 del vigente CCNL, i giorni di ferie – senza le restrizioni di cui al precedente capoverso - possono essere concessi anche per motivi personali o familiari, in aggiunta ai tre giorni già previsti dal CCNL per le stesse ragioni, dopo esaurimento degli stessi, e previa motivata richiesta al D.S. Per il **personale ATA**, le ferie possono essere frazionate in più periodi, garantendo ad ogni dipendente di tale categoria almeno 15 giorni continuativi nel periodo dal 1° luglio al 31 agosto. Nel periodo estivo il funzionamento della scuola da parte di tale personale è garantito, di norma, con la presenza di due unità di personale con funzione amministrativa e due collaboratori scolastici nella sede principale. Nel rispetto dei criteri suindicati, il piano ferie è disposto, entro la seconda settimana di maggio, dal D.S.G.A. che acquisisce, entro la fine di aprile, le richieste dei dipendenti. In mancanza di accordo tra il personale sarà adottato il criterio dell'anzianità di servizio presso l'Istituto e la rotazione annuale. Il piano ferie diventa operativo col visto di autorizzazione del D.S. entro la fine di maggio. Esso, con la stessa procedura preindicata, può subire modifiche per accoglibili e motivate richieste dei dipendenti o d'ufficio per gravi e motivate esigenze di servizio. Nel rispetto delle esigenze di servizio e per non gravare i colleghi di maggior carico di lavoro, le ferie, i permessi e i recuperi, richiesti in tempo utile, sono generalmente concessi durante la sospensione delle lezioni. I recuperi devono essere inderogabilmente fruiti entro il

termine dell'anno scolastico di riferimento. Le ferie dovranno essere fruito entro il termine dell'anno scolastico di riferimento salvo comprovate esigenze di servizio o malattia. Le eventuali ferie residue potranno essere fruito nei periodi di minore intensità del lavoro e comunque entro e non oltre il 30 aprile dell'anno successivo.

Chiusura prefestivi e recuperi: le chiusure prefestive dell'Istituto sono effettuabili solo in giornate in cui è sospesa l'attività didattica e devono, di norma, essere programmate all'inizio di ogni anno scolastico e deliberate dal Consiglio d'Istituto. Per l'anno scolastico in corso, come deliberato dal Consiglio d'Istituto, si stabilisce la chiusura delle scuole e della segreteria nei seguenti giorni prefestivi e/o di sospensione delle attività didattiche: 22-24-31 dicembre 2018, 5 gennaio 2019, 20 aprile, 6-13-20-27 luglio 2019, 3-10-16-17-24 agosto 2019.

Nei giorni di chiusura dell'Istituto il personale A.T.A presenterà prioritariamente domanda di recupero compensativo di lavoro straordinario o, in subordine, di ferie.

Per i docenti si stabilisce la possibilità, senza oneri per l'amministrazione e fino ad un massimo di quattro volte per anno scolastico, di effettuare il cambio di giorno libero all'interno della stessa settimana di servizio con un collega, previa comunicazione scritta ai fiduciari di plesso e alla segreteria.

Si concorda che i docenti che hanno effettuato ore eccedenti sono tenuti al recupero, usufruendo dei permessi in caso di necessità oppure in occasione degli scioperi nel caso in cui la presenza a scuola non sia necessaria.

Art. 8 Criteri relativi al lavoro straordinario del personale ATA

Allo scopo di meglio assicurare la vigilanza sugli alunni, la collaborazione con i docenti, il rapporto con l'utenza (famiglie, personale, etc.) può essere adottata la flessibilità di cui all'art. 53 del CCNL2016-18 (nei periodi di lezione l'orario settimanale può prevedere ore di straordinario settimanale programmato, finalizzato anche alla sostituzione degli assenti. Queste ore eccedenti entrano nel conguaglio mensile e sono recuperate con la riduzione dell'orario in altri periodi o con il godimento di giornate di riposo nei periodi di sospensione delle attività didattiche. Esse devono comunque essere necessariamente esaurite entro il termine dell'anno scolastico di riferimento. Laddove siano presenti specifici finanziamenti per la realizzazione di progetti determinati (aree a rischio, formazione, etc.) l'effettuazione di ore eccedenti l'ordinario orario di servizio sarà retribuita, salvo che il lavoratore individualmente chiedi il recupero in luogo della retribuzione. A tale proposito viene fissato un impegno di spesa che possa consentire la liquidazione delle prestazioni di cui sopra. Viene altresì fissato un impegno di spesa per garantire la sostituzione del personale collaboratore A.T.A. fino a 7 giorni, viene individuata una persona per manutenzioni e lavori vari nei plessi dell'Istituto, tale figura cercherà di operare per quanto possibile compatibilmente con i suoi impegni di servizio.

Art. 9 Utilizzo del personale docente e ATA e in caso di inagibilità dell'edificio scolastico

Il personale docente e ATA impossibilitato a svolgere le proprie mansioni per inagibilità del plesso a cui è stato assegnato (disinfestazioni, elezioni, etc.) può essere utilizzato per la sostituzione di colleghi assenti in plessi non soggetti all'interruzione delle attività didattiche. Limitatamente al personale docente e alle risorse disponibili, tale prestazione potrà essere incentivata forfettariamente come flessibilità organizzativo - didattica. In tali giorni, al personale che ne facesse richiesta possono essere comunque concessi giorni di ferie nelle modalità previste dal presente contratto. L'individuazione del docente impegnato nella sostituzione dei colleghi assenti verrà effettuata **per sorteggio e turnazione annuale** (verrà escluso dal sorteggio chi nell'anno in corso o precedente sia stato già utilizzato).

Art. 10 Le risorse e il loro impiego: criteri generali per l'impiego delle risorse del Fondo di Istituto

Il Fondo dell'Istituzione Scolastica è finalizzato all'attuazione del PTOF e pertanto è utilizzato per incentivare tutte le categorie del personale scolastico che svolgono incarichi e progetti in aggiunta alla normale attività lavorativa prevista dal CCNL 2016/18 o per l'intensificazione delle prestazioni medesime. Le risorse del FIS relativo ai docenti verranno utilizzate per compensare le attività istituzionali dell'Istituto (collaborazione con il D.S., coordinamento di plesso e di classe, commissioni, incarichi relativi alla sicurezza, etc.), per incentivare la flessibilità organizzativo - didattica (recupero riduzione oraria di lezione, maggiore impegno dei docenti per attività funzionali all'insegnamento, sorveglianza, etc.) e per l'ampliamento dell'offerta formativa attraverso la realizzazione di progetti sulla base del PTOF.

Riguardo al FIS relativo al personale ATA si stabilisce di utilizzare le risorse assegnate per il compimento di mansioni particolari svolte all'interno del proprio orario di lavoro (intensificazione) oppure per lo svolgimento di attività aggiuntive da svolgere oltre l'orario di lavoro.

Si stabilisce altresì di ripartire a consuntivo, previo accordo fra le parti, le somme non utilizzate dell'anno precedente per incentivare prioritariamente la flessibilità organizzativo - didattica e tutte quelle attività non preventivate, ma che si è reso necessario svolgere. Le attività del personale docente e A.T.A. programmate e retribuite con il FIS sono descritte nel prospetto di programmazione che fa parte integrante del presente contratto.

Per quanto concerne le Funzioni Strumentali al Piano dell'Offerta Formativa il Collegio dei Docenti ha deliberato l'attivazione delle seguenti aree: Inclusione, Orientamento e Continuità, Valutazione, Curricolo e Offerta Formativa, Innovazione Tecnologica e Autovalutazione. L'importo complessivo assegnato viene suddiviso secondo quanto riportato nel prospetto di programmazione.

Art. 11 Altre risorse

Le eventuali altre risorse (ex legge 440/97, DM n. 663/2016 etc.) saranno prioritariamente utilizzate in attività di recupero e potenziamento degli apprendimenti, con particolare riguardo a quelli con bisogni educativi speciali, e la formazione del personale, anche avvalendosi della professionalità di docenti esterni.

Per l'utilizzo di altre risorse NON FIS dovrà sempre essere effettuata una preventiva rendicontazione dei costi relativi all'acquisto di materiali, attività aggiuntive dei docenti e del personale A.T.A.

Per eventuale intensificazione del lavoro dovuto alla realizzazione di progetti con finanziamenti non a carico del FIS, agli assistenti amministrativi e al D.S.G.A. potrà essere complessivamente corrisposto un compenso quantificabile in un massimo del 4% del finanziamento erogato. Un compenso maggiore potrà essere erogato solo in caso di elevata complessità relativa alla gestione amministrativa del progetto e dietro rendicontazione di ore di straordinario effettivamente svolte.

Per la direzione di corsi e per la progettazione potrà essere corrisposto al D.S. un compenso qualora previsto dagli avvisi cui si aderisce o dalla normativa vigente.

Art. 12 Liquidazione compensi al personale

I compensi relativi al FIS, alle Funzioni Strumentali e agli Incarichi Specifici saranno liquidati tramite il Service Personale Tesoro (SPT) in applicazione dell'Art. 2 comma 197 delle Legge finanziaria per il 2010 (cd. Cedolino Unico).

Nel caso in cui si verificano le condizioni di cui all'art.48 comma 3 del D.Lgs. 165/2001 il Dirigente può sospendere parzialmente o totalmente l'esecuzione delle clausole del presente contratto dalle quali derivino oneri di spesa.

Nel caso in cui l'accertamento dell'incapienza del FIS intervenga quando le attività previste sono state già svolte, il Dirigente dispone, previa informazione alla R.S.U, la riduzione dei compensi complessivamente spettanti a ciascun dipendente nella misura percentuale necessaria a garantire il ripristino della compatibilità finanziaria.

Inoltre, per quanto attiene ai progetti il cui compenso è a carico del FIS i docenti devono rendere espliciti, preventivamente, gli obiettivi attesi, la misura del loro raggiungimento e gli indicatori quantitativi da utilizzare per la verifica.

In relazione ai compensi relativi ad attività finanziate con risorse non FIS (fondi enti locali, regionali, etc.) saranno liquidati dall'Istituto solo una volta pervenuti i relativi finanziamenti.

Per quanto riguarda il BONUS premiale, si stabilisce che lo stesso verrà liquidato dal Dirigente secondo

- 1) i **criteri per l'accesso al bonus** (approvati dal Comitato di valutazione), applicando i quali verranno **individuati** i docenti destinatari del compenso premiale;
- 2) i **criteri generali per la determinazione dei compensi**, stabiliti il 3 settembre 2018 prot. 4700, applicando i quali verranno **determinate** le somme da attribuire al singolo docente;

Per questo anno scolastico l'assegnazione totale delle risorse a disposizione per la valorizzazione del personale docente ammonta a Euro 13.236,19.

Art. 13 Trasparenza

Per quanto attiene alla gestione delle materie oggetto di contrattazione sono fatte salve le prerogative della RSU previste dalla normativa vigente.

Al personale a cui sono stati attribuiti incarichi a valere sul MOF, sarà personalmente fornito dettagliato schema riepilogativo dei compensi spettanti L.D, il personale potrà reperire queste informazioni anche dal cedolino scaricabile dal sito NOIPA.

In sede di informazione successiva, alla RSU sarà fornito il quadro riepilogativo ed altre informazioni in forma aggregata.

Relativamente alla trasparenza dell'azione amministrativa sono valide le leggi e i regolamenti dello Stato, con particolare riferimento al D.Lgs 165/2001 e D.Lgs 33/2013 e ss.mm. e ii., comunque nel rispetto della privacy di cui al D.Lgs 196/2003 e ss.mm. e ii., nonché delle disposizioni del Garante.

Art. 14 Clausola di salvaguardia

1. Il presente contratto è modificabile in presenza di rilievi da parte degli organi di controllo preposti.

2. Nel caso in cui si verificano le condizioni di cui all'art. 48, comma 3, del D.lgs. 165/2001, il Dirigente può sospendere, parzialmente o totalmente, l'esecuzione delle clausole del presente contratto dalle quali derivino oneri di spesa.

3. Nel caso in cui l'accertamento dell'incapienza del FIS intervenga quando le attività previste sono state già svolte, il dirigente dispone, previa informazione alla parte sindacale, la riduzione dei compensi complessivamente spettanti a ciascun dipendente nella misura percentuale necessaria a garantire il ripristino della compatibilità finanziaria.

Art. 15 Impiego strategico della retribuzione accessoria

L'assegnazione degli incarichi a carico del FIS è basata su disponibilità e competenza del personale e ha lo scopo di valorizzare la professionalità delle risorse umane e il miglioramento della didattica. Chi assume una attività per la quale è previsto un compenso a carico del FIS rende espliciti preventivamente gli obiettivi attesi, la misura del loro raggiungimento e gli indicatori quantitativi da utilizzare per la verifica. La liquidazione dei relativi compensi ai docenti avviene a conclusione dell'attività su relazione del referente e

previa verifica, in Collegio Docenti. La liquidazione dei relativi compensi al personale ATA avviene a conclusione dell'attività su verifica della DSGA.

Art. 16 Utilizzo eventuali economie

Gli eventuali residui del Fondo d'Istituto dell'anno scolastico in corso che dovessero rendersi disponibili verranno utilizzati prioritariamente per compensare attività approvate, autorizzate e rendicontate necessarie che dovessero emergere in itinere e che non è stato possibile riconoscere stante la contingenza dei finanziamenti e il disallineamento tra lo stanziamento delle risorse e la presentazione dei progetti da parte di soggetti pubblici o privati.

Art. 17 Norma finale

L'intesa stipulata a seguito del presente contratto ha validità dal giorno successivo alla stipula e tutte le parti sono impegnate a rispettarle. In caso di violazione delle norme contenute negli accordi, qualora la procedura di conciliazione non abbia prodotto risultati positivi, la controversia sarà risolta, ai sensi della vigente disciplina sulle cause del lavoro.

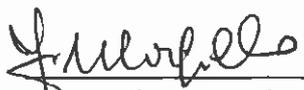
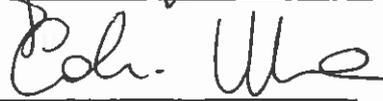
In allegato:

1. **Budget MOF**
2. **Prospetto di programmazione ATA**
3. **Prospetto Ripartizione FIS Docenti**

L'ipotesi di Contrattazione Integrativa verrà sottoposta ai Revisori dei Conti per il visto di compatibilità economico-finanziaria. Il presente atto si compone di N. 12 (dodici) pagine numerate e firmate da tutti i trattanti.

Approvato e firmato il 14/01/2019

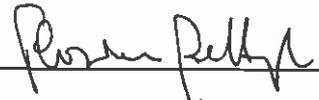
Componenti la R.S.U

Maria RINALDI 
Filomena MORGILLO 
Morena Cavaleri 

Delegazione di parte pubblica

Il Dirigente Scolastico

Floriana BATTAGLIA



0

M. O. F.

0

Riferimento Organico di Diritto

100,000

24,200

8,500

132,700

1,327

DESCRIZIONE

STATO

DIPENDENTE

LORDO

4/12 Ldip 8/12 Ldip

DOCENTI	58	Infanzia	22	337,03	7.414,66	5.587,54	1862,51	3725,03
		Primaria	44	337,03	14.829,32	11.175,07	3725,02	7450,05
		Media	32	337,03	10.784,96	8.127,32	2709,11	5418,21

	2° grado	0	352,17	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
			372,53	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

PERSONALE A.T.A.	25	337,03	8.425,75	6.349,47	2116,49	4232,98
PUNTI EROG. SERVIZIO	6	2.602,88	15.617,28	11.768,86	3922,95	7845,91

FONDO di ISTITUTO Totale 57.071,97 43.008,26

- Ind. Direz: DSGA e sostituto 7.466,37 5.626,50

FONDO di ISTITUTO da contrattare 49.605,60 37.381,76

FUNZIONI DOCENTI

quota base	Inserire 1	1	1.714,34	1.714,34	1.291,89	430,63	861,26
quota aggiuntiva		97	44,91	4.356,27	3.282,80	1094,27	2188,53
complessità	n.	1	767,24	767,24	578,18	192,73	385,45

Totale Funzioni Docenti 6.837,85 5.152,87

INCARICHI A.T.A.

quota unica	25	161,10	4.027,50	3.035,04	1011,68	2023,36
riduz. Dsga-lsu-cococo	1	25			0,00	0,00

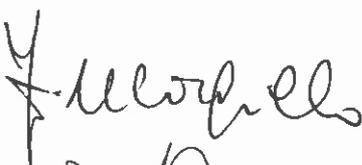
Totale Incarichi A.T.A. 4.027,50 3.035,04

ORE ECCEDENTI

infanzia/primaria	66	26,95	1.778,70	1.340,39	446,80	893,59
-------------------	----	-------	----------	----------	--------	--------

Carli
Carli
Carli

complessità	n.	31	48,90	1.515,90	1.142,35	380,78	761,57
Totale Ore Eccedenti				3.294,60	2.482,74	827,58	1655,16
ATTIVITA' SPORTIVA							
quota base	n. classi 1 e 2 grado	16	91,52	1.464,32	1.103,48		
coord. Provinciale Inserire 1		0	0,00	0,00	0,00		
Totale Attività Sportiva				1.464,32	1.103,48		
Area a rischio					1.646,88		
TOTALE COMPLESSIVO				72.696,24	54.782,39		


 F. M. M. M.
 Colu. Uman
 Roma Feltri

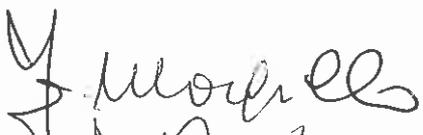
0

M. O. F.

0

DESCRIZIONE	4/12	8/12	Economie	TOTALE
Fondo di Istituto	13.248,84	24.132,92		43.008,26
Indennità Direzione	1.875,50	3.751,00		5.152,87
Funzioni Docenti	998,51	4.154,36	0,00	3.035,04
Incarichi A.T.A.	1.011,68	2.023,36	0,00	2.482,74
Ore eccedenti	827,58	1.655,16	0,00	1.975,77
Attività sportiva	367,83	735,65	0,00	54.782,39
T o t a l e	18.329,94	36.452,45	0,00	54.782,39
	54.782,39		0,00	

FONDO di ISTITUTO da contrattare				
12/12 lordo dip	docenti			37.381,76
				0,00
12/12 lordo dip	Ata			37.381,76
				37.381,76



 Concl. Uscen


2018	M. O. F.	2019
Riferimento Organico di Diritto		
100,000	24,200	8,500
		132,700
		1,327

INDENNITA' di DIREZIONE al D.S.G.A.
Quota variabile spettante corrisposta dalla scuola

a) Azienda agraria	0	1.220,00	0,00
b) Convitti ed educandi femminili	0	820,00	0,00
c) Istituti verticalizzati ed Istituti con almeno due punti di erogazione del servizio scolastico, Istituti di secondo grado aggregati ad Istituti tecnici, professionali e d'arte con laboratori e/o reparti di lavorazione	0	750,00	0,00
d) Istituti non rientranti nelle tipologie lett. c)	1	650,00	650,00
e) Numero docenti e ATA in Organico di diritto	120	30,00	3.600,00
INDENNITA' D.S.G.A.			4.250,00

INDENNITA' di DIREZIONE al SOSTITUTO D.S.G.A.

Quota fissa spettante al D.S.G.A.	1.828,00	meno	
Compenso Individuale accessorio	73,70 x 12	884,40	943,60
Quota annua assegnata al D.S.G.A.			4.250,00
Totale			5.193,60
INDENNITA' SOSTITUTO			
Importo lordo giornaliero	5.193,60	: 12,00	: 30,00
Giorni di sostituzione n.	30,00	X	14,43
Totale DSGA e SOSTITUTO			5.626,50

4/12	D.S.G.A.	1.731,20	1.875,50
	Sostituto D.S.G.A.	144,30	

8/12	D.S.G.A.	3.462,40	3.751,00
	Sostituto D.S.G.A.	288,60	

Totale DSGA e SOSTITUTO		5.626,50
--------------------------------	--	-----------------


 J. Moore
 Carlo Moore
 Roman Felty



ISTITUTO COMPRESIVO STATALE
"MARTIN LUTHER KING"

Scuola dell'Infanzia, Primaria e Secondaria di Primo Grado
Via Garemi, 3 - Calcinaia (PI) - 56012 - Tel. 0587/265495 - Fax 0587/265470
PEO: piic816005@istruzione.it PEC: piic816005@pec.istruzione.it



CONTRATTO INTEGRATIVO DI ISTITUTO A.S. 2018/19

DISPONIBILITÀ (L.D.)

F.I.S.	€	43.008,26	
FUNZIONI STRUMENTALI	€	5.152,87	
INCARICHI SPECIFICI ATA	€	3.035,04	
ORE ECCEDENTI	€	2.482,74	
ATTIVITA' COMPL. ED. FISICA	€	1.103,48	
AREA RISCHIO	€	1.646,88	
ACCANT/TO SOSTITUZ- POTENZ/TO ATA	€	2.000,00	
DIRIGENTE PER LA SICUREZZA	€	400,00	
PERSONALE SCOL. PICCOLE MANUTENZ.	€	300,00	
RIPARTIZIONE DOCENTI	€	18.123,14	65%
RIPARTIZIONE ATA	€	9.758,62	35%
<u>TOTALE FIS DA RIPARTIRE</u>	€	<u>27.881,76</u>	<u>100%</u>
INDENNITÀ DSGA	€	5.193,60	
SOSTITUZIONE DSGA	€	432,90	30GG
COLLABORATORI/REFERENTI DEL DS	€	5.750,00	
SOSTITUZIONE DS	€	1.050,00	

St. Marfella
M. Rinaldi
Colli: Uscua
Ramon Fabbro



ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE

"MARTIN LUTHER KING"

Scuola dell'Infanzia, Primaria e Secondaria di Primo Grado

Via Garemi, 3 - Calcinaia (PI) - 56012 - Tel. 0587/265495 - Fax 0587/265470

PEO: piic816005@istruzione.it PEC: piic816005@pec.istruzione.it



RIPARTIZIONE F.I.S. DOCENTI

	ATTIVITA'	NOMINATIVI	DETTAGLIO	ORE	IMPORTO L.D.	
Coordinamento di PLESSO	Infanzia Calcinaia		15	15	€ 262,50	€ 4.550,00
	Infanzia Fornacette		30	30	€ 525,00	
	Primaria Calcinaia		20 + 20 = 40	40	€ 700,00	
	Primaria Fornacette		40+40 = 80	80	€ 1.312,50	
	Secondaria Calcinaia		40	40	€ 787,50	
	Secondaria Fornacette		55	55	€ 962,50	
	Totale			260	€ 4.550,00	
Preposti alla sicurezza	Infanzia Calcinaia			10	€ 175,00	€ 1.277,50
	Infanzia Fornacette + succursale			15	€ 262,50	
	Primaria Calcinaia			10	€ 175,00	
	Primaria Fornacette			18	€ 315,00	
	Secondaria Calcinaia			10	€ 175,00	
	Secondaria Fornacette			10	€ 175,00	
	Totale			73	€ 1.277,50	
Coordinatori Classi Secondaria I grado	Coord. I A Calcinaia		1	5	€ 87,50	€ 1.400,00
	Coord. I B Calcinaia		2	5	€ 87,50	
	Coord. II A Calcinaia		3	5	€ 87,50	
	Coord. II B Calcinaia		4	5	€ 87,50	
	Coord. III A Calcinaia		5	5	€ 87,50	
	Coord. III B Calcinaia		6	5	€ 87,50	
	Coord. I A Fornacette		1	5	€ 87,50	
	Coord. I B Fornacette		2	5	€ 87,50	

Renzo Colu. Uscer

F. M. M. M.

Renzo Buttaf



ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE
"MARTIN LUTHER KING"

Scuola dell'Infanzia, Primaria e Secondaria di Primo Grado
 Via Garemi, 3 - Calcinaia (PI) - 56012 - Tel. 0587/265495 - Fax 0587/265470
 PEO: piic816005@istruzione.it PEC: piic816005@pec.istruzione.it



	Coord. I C Fornacette		3	5	€ 87,50	
	Coord. I D Fornacette		4	5	€ 87,50	
	Coord. II A Fornacette		5	5	€ 87,50	
	Coord. II B Fornacette		6	5	€ 87,50	
	Coord. II C Fornacette		7	5	€ 87,50	
	Coord. III A Fornacette		8	5	€ 87,50	
	Coord. III B Fornacette		9	5	€ 87,50	
	Coord. III C Fornacette		10	5	€ 87,50	
	Totale		16	80	€ 1.400,00	
COORD. DIPART.TI	Programmazione	COORDINATORI		36	€ 630,00	€ 630,00
	Totale			36	€ 630,00	
Com. Val.	Segretario verbalizzante			1	€ 17,50	€ 280,00
	Tutor docenti neo immessi in ruolo (n.3)			15	€ 262,50	
	Totale			16	€ 280,00	
RLS	RLS (compresa formazione)			10	€ 175,00	€ 175,00
	Totale			10	€ 175,00	

Carli-Ilario
Di Giuseppe
Di Morillo
Flaminio



ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE
"MARTIN LUTHER KING"

Scuola dell'Infanzia, Primaria e Secondaria di Primo Grado
Via Garemi, 3 - Calcinaia (PI) - 56012 - Tel. 0587/265495 - Fax 0587/265470
PEO: piic816005@istruzione.it PEC: piic816005@pec.istruzione.it



Prog. Area Linguistica	Programmazione	CONTINUITA' PRIMARIA-INGLESE	5	€ 87,50
	Tutoraggio		45	€ 787,50
	Totale		50	€ 875,00
Prog. Area Scientifica	Tutoraggio	GIOCHI MATEMATICI	34	€ 595,00
	Totale		34	€ 595,00
Prog. Area Art.-Mus.	Programmazione	CORO ISTITUTO	6	€ 350,00
	Coordinamento		20	€ 105,00
	Totale		26	€ 455,00
Prog. Area Inclusione	Programmazione	BES-DSA-H Recupero		
	Tutoraggio		160	€ 2.800,00
	Totale		160	€ 2.800,00
Prog. Area Orient.to	Programmazione	GIORNATE DI ORIENTAMENTO	6	€ 105,00
	Tutoraggio		15	€ 262,50
	Totale		21	€ 367,50
Progetto di approfondimento curricolare	Docenti Medie	Parametrato sulle ore effettivamente svolte	145	€ 2.537,50
	Totale		145	€ 2.537,50
Cyber Bullismo	Programmazione		15	€ 262,50
NIV	Programmazione		45	€ 787,50
Prove Einstein	Somministratori e referenti		34,608	€ 605,64
Progetto Bimbi Ospedale Domiciliare	Tutoraggio		15	€ 262,50
Comm. Bandi	Programmazione		15	€ 262,50
TOTALE			560,608	€ 9.810,64

€ 9.810,64

Handwritten signatures and notes:
 Hans Carl. Olsen
 F. Ulivelli
 Rosanna Felty



ISTITUTO COMPRESIVO STATALE

"MARTIN LUTHER KING"

Scuola dell'Infanzia, Primaria e Secondaria di Primo Grado

Via Garemi, 3 - Calcinai (PI) - 56012 - Tel. 0587/265495 - Fax 0587/265470

PEO: piic816005@istruzione.it PEC: piic816005@pec.istruzione.it



FUNZIONI STRUMENTALI

INCLUSIONE		€ 1.400,00
ORIENTAMENTO E CONTINUITA'		€ 762,87
OFFERTA FORMATIVA, CURRICOLO E VALUTAZIONE		€ 1.490,00
INNOVAZIONE TECNOLOGICA E AUTOVALUTAZIONE		€ 1.500,00
Totale		€ 5.152,87

Handwritten notes:
Fondati
Candi: Umore

Handwritten signature:
M. Morrell

Handwritten signature:
P. P. P.

		Totale ATA + Docenti	ATA	Docenti	Colonna di verifica
Personale	n°	152	25	98	152
Incidenza %	%	100,00%	35,00%	65,00%	100,00%
Importo FIS tot. Da ripartire	€	43.008,26			
Quota VOCI comuni (a detrarre da FIS)	€	15.126,50			
Importo FIS da ripartire	€	27.881,76	9.758,62	18.123,14	27.881,76
Incarichi specifici (solo ATA)	€	3.035,04			
ACC. SOST. ATA/piccola manut.		2.300,00			
Totale ATA da ripartire	€		9.758,62	18.123,14	27.881,76

Ripartizione Importo FIS Residuo		n° ATA	€/h	n°*€/h	€/ufficio FIS	Ore corrisp.	€/cad
Ripartizione personale ATA							
Assistenti AMM	n°	6	14,50	87,00	2.519,29	173,74	419,88
Collaboratori scolastici	n°	20	12,50	250,00	7.239,33	579,15	361,97
Totalli		26		337	9.758,62		

Ripartizione Incarichi Specifici		n°	€/h	n°*€/h	€/ufficio FIS	Ore corrisp.	€/cad
Ripartizione personale ATA							
Assistenti AMM	n°	5	303,51	1517,54	0,00		0,00
Collaboratori scolastici	n°	10	151,75	1517,50	0,00		0,00
Totalli		15		3035,04	0,00		

Guerrillo & Partners
Colm. Ubon
Rosa Felty

1,1	Assistenti Amministrativi	6	(1 ASSENTE INIZIO AS)	Quota Oraria	Importo Lordo dip.	verifica
	Tipologia attività	n° unità	n° ore totali	€/h	€	
1,1,1	Straordinario	6	30	14,5	435,00	
1,1,2	Maggiori carichi di lavoro	6	123,74	14,5	1794,23	
1,1,3	Intensificazione	6	20	14,5	290,00	
	<i>Totale parziale</i>		173,74		2519,23	
	Disavanzo (ancora da rip.)		0,00	14,5		
	<i>Totale</i>				2519,23	0,00
1,1,5	Incarichi specifici n.5				1517,54	

3,1	Collaboratori Scolastici	13	n° ore totali	Quota Oraria	Importo Lordo dip.	verifica
	Tipologia attività	n° unità	h	€/h	€	
3,1,1	Straordinario	19	48,00	12,5	600,00	
3,1,2	Maggiori carichi di lavoro	19	396,15	12,5	4951,88	
3,1,3	Intensificazione	19	135	12,5	1687,50	
	<i>Totale parziale</i>		579,15		7239,38	
	Disavanzo (ancora da rip.)		0,00	12,5	0,00	
	<i>Totale</i>				7239,38	
3,1,5	Incarichi specifici n.10				1517,50	


 G. Moriggi
 Colm. Uman
 Rosa Peltzer