Istituto Comprensivo "Crema Tre"
Largo Partigiani d'Italia n. 2, 26013 CREMA
Tel. 0373/202898 - Fax 0373/204530
PEC cric82600v@pec.istruzione.it
e-mail cric82600v@istruzione.it - www.iccrema3.gov.it

UNIONE EUROPEA
FONDI STRUTTURALI EUROPEI
PON 2014-2020
MIUR
PER LA SCUOLA - COMPETENZE E AMBIENTI PER L'APPRENDIMENTO (FSE-FESR)

IPOTESI DI CONTRATTO INTEGRATIVO DI ISTITUTO
Concernente il fondo per il miglioramento dell'Offerta formativa e per le prestazioni aggiuntive

VERBALE DI SOTTOSCRIZIONE

VISTO il C.C.N.L. del 29 novembre2007;
VISTO il D.L.g.s 150 del 27/10/09

L'anno 2016, il giorno 30 Novembre, presso la sede dell'Istituto Comprensivo CREMA TRE di Crema – Largo Partigiani d'Italia n. 2, viene sottoscritta la presente ipotesi di accordo, finalizzata alla stipula del Contratto Collettivo Integrativo di questa scuola.
La presente Ipotesi,sarà inviata ai Revisori dei Conti corredata dalla Relazione Tecnico Finanziaria e dalla Relazione Illustrativa per il previsto parere.
L'Ipotesi di accordo viene sottoscritta

TRA:

la parte pubblica, rappresentata dal Prof. Paolo Carbone , Dirigente Scolastico di questo Istituto

E

la delegazione delle Rappresentanze Sindacali Unitarie (RSU) della scuola

Carbone Paolo	**D.S.**	Paolo Carbone
Bonetti Marzia	**CISL**	Marzia Bonetti
Spinelli Rachele	**CGIL**	Spinelli Rachele
Merla Simona	**U.I.L.**	Simona Merla
i Sindacati Scuola Territoriali :	**CISL**	Salvatore Chiarello
	CGIL	

Istituto Comprensivo "Crema Tre"
Largo Partigiani d'Italia n. 2, 26013 CREMA
Tel. 0373/202898 - Fax 0373/204530
PEC cric82600v@pec.istruzione.it
e-mail cric82600v@istruzione.it - www.iccrema3.gov.it

UNIONE EUROPEA
FONDI STRUTTURALI EUROPEI
PON 2014-2020
MIUR
PER LA SCUOLA - COMPETENZE E AMBIENTI PER L'APPRENDIMENTO (FSE-FESR)

CONTRATTO COLLETTIVO INTEGRATIVO D'ISTITUTO

TITOLO PRIMO – DISPOSIZIONI GENERALI

Art. 1
Campo di applicazione, decorrenza e durata

Il campo di applicazione del presente contratto riguarda tutto il personale Docente ed ATA in servizio presso la scuola con contratto di lavoro a tempo determinato e indeterminato.

Il presente contratto, una volta stipulato, dispiega i suoi effetti per l'anno scolastico 2016/17.

Il presente contratto può essere modificato in qualunque momento o a seguito di adeguamento a norme imperative o per accordo tra le parti.

Art. 2
Interpretazione autentica

Gli istituti contrattuali oggetto del presente accordo sono regolamentati dalle vigenti norme in materia ed in particolare dall'articolo 6 del C.C.N.L. 29 novembre 2007..

Qualora insorgano controversie sull'interpretazione del presente contratto, le parti si incontrano entro i dieci giorni successivi alla richiesta di cui al comma seguente, per definire consensualmente l'interpretazione 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 in 30 giorni.

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

TITOLO SECONDO – RELAZIONI E DIRITTI SINDACALI

CAPO I – RELAZIONI SINDACALI

Art. 3
Obiettivi e strumenti

Il sistema delle relazioni sindacali di istituto, nel rispetto dei distinti ruolo, persegue l'obiettivo di contemperare l'interesse professionale dei lavoratori con l'esigenza di migliorare l'efficacia e l'efficienza del servizio.

Le relazioni sindacali sono improntate alla correttezza ed alla trasparenza dei comportamenti delle parti negoziali.

Il sistema delle relazioni sindacali si articola nei seguenti istituti:

a. **Contrattazione Integrativa**
b. **Informazione preventiva**
c. **Informazione successiva**
d. **Interpretazione autentica, come da comma 2.**

In tutti i momenti delle relazioni sindacali, le parti possono usufruire dell'assistenza di esperti di loro fiducia, anche esterni all'istituzione scolastica, senza oneri per la scuola.

Art. 4
Rapporti tra RSU e Dirigente Scolastico

Fermo quanto previsto dalle norme di legge in materia di sicurezza sul lavoro, la RSU designa al suo interno i rappresentanti dei lavoratori per la sicurezza e ne comunica il nominativo al Dirigente. Qualora si rendesse necessario, il rappresentante può essere designato anche all'interno del restante personale in servizio; il rappresentante rimane in carica fino a diversa comunicazione delle RSU.

Entro 15 giorni dall'inizio di ogni anno scolastico, la RSU comunica al Dirigente le modalità di esercizio delle prerogative e delle libertà sindacali di cui è titolare.

Il Dirigente indice le riunioni per lo svolgimento della contrattazione o dell'informazione invitando i componenti della parte sindacale a parteciparvi, di norma, con almeno cinque giorni di anticipo. La parte sindacale ha facoltà di avanzare richiesta di incontro con il Dirigente e la stessa deve essere soddisfatta entro cinque giorni, salvo elementi ostativi che rendano impossibile il rispetto di tale termine.
Ogni richiesta di incontro deve essere effettuata in forma scritta e deve esplicitare l'oggetto della stessa.

Art. 5
Oggetto della contrattazione integrativa

Sono oggetto della contrattazione integrativa d'istituto le materie previste dall'art. 6 comma 2 lettere j k l; dall'art.9 comma 4; dall'art. 33 comma 2: dall'art. 34 comma 1; dall'art. 51 comma 4; dall'art. 88 commi 1 e 2 del CCNL2006/2009.

Non sono comunque oggetto di Contrattazione Integrativa le materie escluse per norma imperativa, tra cui, in particolare, le determinazioni per l'organizzazione degli uffici e le misure inerenti alla gestione dei rapporti di lavoro e comunque tutte quelle ascrivibili all'esercizio dei poteri dirigenziali. Le clausole eventualmente in contrasto con norme imperative sono nulle, non applicabili e sono sostituite di diritto ai sensi degli artt. 1339 e 1419 secondo comma del Codice Civile.

La Contrattazione Integrativa di istituto si basa su quanto stabilito dalle norme contrattuali di livello superiore in quanto compatibili con le disposizioni di legge; non può in ogni caso prevedere impegni di spesa superiori ai fondi a disposizione della scuola.

Le previsioni contrattuali discordanti non sono valide e danno luogo all'applicazione della clausola di salvaguardia di cui all' art. 48 comma 3 del d.lgs. 165/2001.

Art. 6
Informazione preventiva

Sono oggetto di informazione preventiva:

a) **proposte di formazione delle classi e di determinazione degli organici della scuola;**
b) **piano delle risorse complessive per il salario accessorio,ivi comprese quelle di fonte non contrattuale;**
c) **criteri di attuazione dei progetti nazionali, europei e territoriali;**
d) **criteri per la fruizione dei permessi per l'aggiornamento;**
e) **utilizzazione dei servizi sociali:**
f) **criteri di individuazione e modalità di utilizzazione del personale in progetti derivanti da specifiche disposizioni legislative, nonché da convenzioni, intese o accordi di programma stipulati dalla singola istituzione scolastica o dall'amministrazione scolastica periferica con gli altri enti ed istituzioni;**
g) **tutte le materie oggetto di contrattazione.**

Sono inoltre oggetto di informazione le materie già previste dal CCNL comparto scuola del 29/11/2007 e successivamente escluse per effetto delle disposizioni imperative introdotte dal d.lgs. 150/2009 e cioè:

a) **modalità di utilizzazione del personale docente in rapporto al PTOF e al piano delle attività e modalità di utilizzazione del personale ATA in relazione al Piano delle Attività formulato dal D.S.G.A. sentito il personale medesimo;**
b) **criteri riguardanti le assegnazioni del personale docente ed ATA alle sezioni staccate ed ai plessi, ricadute sull'organizzazione del lavoro e del servizio derivanti dall'intensificazione delle prestazioni legate alla definizione dell'unità didattica; ritorni pomeridiani;**
c) **criteri e modalità relativi all'organizzazione del lavoro ed all'articolazione dell'orario del personale docente ed ATA, nonché i criteri per l'individuazione del personale docente ed ATA da utilizzare nelle attività retribuite con il Fondo di Istituto.**

Il Dirigente fornisce l'informazione preventiva alla parte sindacale nel corso di appositi incontri, mettendo a disposizione anche l'eventuale documentazione.

Art. 7
Informazione successiva

Sono materia di informazione successiva:

a) **nominativi del personale utilizzato nelle attività e progetti retribuiti con il Fondo di Istituto;**
b) **verifica dell'attuazione della contrattazione collettiva integrativa di istituto sull'utilizzo delle risorse.**

CAPO II –DIRITTI SINDACALI

Art. 8
Attività Sindacali

La RSU e i rappresentanti delle OO.SS. rappresentative dispongono di un proprio albo situato nell'atrio della scuola, di cui sono responsabili; ogni documento affisso all'albo deve riguardare materia contrattuale o del lavoro e va siglato da chi lo affigge, che ne assume così la responsabilità legale.

La RSU ed i terminali associativi delle OO.SS. rappresentative possono utilizzare, a richiesta, per la propria attività sindacale il locale situato presso il plesso di Largo Partigiani d'Italia n. 2- aula scienze – concordando con il Dirigente le modalità per la gestione, il controllo e la pulizia del locale.

Il Dirigente trasmette alla RSU ed ai terminali associativi delle OO.SS. rappresentative le notizie di natura sindacale provenienti dall'esterno.

Art. 9
Assemblea in orario di lavoro

Lo svolgimento delle assemblee sindacali è disciplinato dall'art. 8 del vigente CCNL di comparto.

La richiesta di assemblea da parte di uno o più soggetti sindacali (RSU e OO.SS) deve essere inoltrata al Dirigente con almeno 6 giorni di anticipo. 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 data ed ora.

Nella richiesta di assemblea vanno specificati gli ordini del giorno, la data, l'ora di inizio e di fine, l'eventuale presenza di persone esterne alla scuola.

L'indizione dell'assemblea viene comunicata al personale tramite circolare; l'adesione va espressa con almeno due giorni di anticipo, in modo da poter avvisare le famiglie in caso di interruzione delle lezioni. La mancata comunicazione implica la rinuncia a partecipare e l'obbligo di coprire il normale orario di servizio.

Il personale che partecipa all'assemblea deve riprendere servizio alla scadenza prevista nella classe o nel settore di competenza.

Qualora non si dia luogo all'interruzione delle lezioni e l'assemblea riguardi anche il personale ATA, va in ogni caso assicurata la sorveglianza dell'ingresso ed il funzionamento del telefono per cui n. 2 unità di personale ausiliario e n. 1 di unità di personale amministrativo saranno addette ai servizi essenziali. La scelta del personale che deve assicurare i servizi minimi essenziali viene effettuata dal D.S.G.A. tenendo conto della disponibilità degli interessati e, se non sufficiente, del criterio della rotazione secondo l'ordine alfabetico.

Art. 10
Permessi retribuiti e non retribuiti

Spettano alla RSU permessi sindacali retribuiti in misura pari a 25 minuti e 30 secondi per ogni dipendente in servizio con rapporto di lavoro a tempo indeterminato, il calcolo del monte ore spettante viene effettuato all'inizio dell'anno scolastico dal Dirigente, che lo comunica alla RSU medesima.
I permessi sono gestiti autonomamente dalla RSU con obbligo di preventiva comunicazione al Dirigente con almeno due giorni di anticipo

Spettano inoltre alla RSU permessi sindacali non retribuiti pari ad un massimo di otto giorni l'anno per partecipare a trattative sindacali o convegni e congressi di natura sindacale; la comunicazione per la fruizione del diritto va inoltrata, di norma tre giorni prima, dall'organizzazione sindacale al Dirigente.

Art. 11
Referendum

Prima della stipula del Contratto Integrativo d'Istituto la RSU può indire il referendum tra tutti i dipendenti della istituzione scolastica.

Le modalità per l'attuazione del referendum, che non devono pregiudicare il regolare svolgimento del servizio, sono definite dalla RSU; la scuola fornisce il supporto materiale ed organizzativo.

TITOLO TERZO – PRESTAZIONI AGGIUNTIVE DEL PERSONALE DOCENTE E ATA

Vedi Allegato A

Vedi Allegato B

TITOLO QUARTO – TRATTAMENTO ECONOMICO ACCESSORIO

CAPO I–NORME GENERALI

Art. 12
Risorse

Le risorse disponibili per l'attribuzione del salario accessorio sono costituite da:

a) **stanziamenti previsti per l'attivazione delle funzioni strumentali all'offerta formativa;**
b) **stanziamenti previsti per l'attivazione degli incarichi specifici del personale ATA;**
c) **stanziamenti del Fondo dell'Istituzione Scolastica annualmente stabiliti dal MIUR**
d) **eventuali residui del Fondo non utilizzati negli anni scolastici precedenti;**
e) **altre risorse provenienti dall'Amministrazione e da altri Enti pubblici o privati destinati a retribuire il personale dell'istituzione scolastica a seguito di accordi, convenzioni o altro;**

Il totale delle risorse finanziarie disponibili per il presente contratto è relativo a quanto erogato dal MIUR ed ammonta ad €. 53.648,40 (lordo dipendente) come dimostrato dal prospetto sottoesposto.

[redacted]

FIS	42.536,55
FUNZIONI STRUMENTALI AL POF	5.478,60
INCARICHI SPECIFICI PERSONALE ATA	2.626,37
ORE ECC. SOST. COLLEGHI ASSENTI	3.006,88
ATT. COMPL, ED. FISICA	0
ECONOMIE F.S./I.S./O.EC.	0
TOTALE FINANZIAMENTO	[redacted]

[redacted]

Finanziamento 2016/17	€. 42.536,55
Indennità di Direzione al DSGA 2016/2017	€. 4.590,00

TOTALE A.S. 2016/2017 PER CONTRATTAZIONE

[redacted]

CAPO II–UTILIZZAZIONE DEL FIS

Art. 13
Finalizzazione delle Risorse del FIS

Coerentemente con le previsioni di legge, le risorse del FIS devono essere finalizzate a retribuire funzioni ed attività che incrementino la produttività e l'efficienza dell'istituzione scolastica, riconoscendo l'impegno individuale ed i risultati conseguiti.

Art. 14
Criteri per la suddivisione del FIS

Le risorse del Fondo dell'istituzione scolastica , sono suddivise tra le componenti professionali presenti nella scuola sulla base delle esigenze organizzative e didattiche che derivano dalle attività curricolari ed extracurricolari previste dal POF, nonché dal Piano annuale delle attività del personale docente e dal piano annuale delle attività del personale ATA.
Le risorse comuni al personale docente ed ATA vengono così proporzionalmente ripartite:
- **75% destinato al personale docente;**
- **25% destinato al personale ATA.**

Le quote complessive disponibili sono le seguenti:

a) per il personale docente	**€ 28.459,91**
b) per il personale ATA	**€ 9.486,64**

Art. 15
Stanziamenti

Al fine di perseguire le finalità di cui all'art. 13, sulla base della delibera del Consiglio di Istituto, di cui all'art. 88 del CCNL e del Piano Annuale, il FIS destinato al personale docente (lordo dipendente) è ripartito come segue:

[redacted]

ATTIVITA'	N. ORE	IMPORTO H.	TOTALE SPESA
Supporto al D.S. ed al Modello organizz. (Coll. Vicario e Indenn.Dir. Est. Sost. D.S.	114 arr.	17,50	2.000,00
Responsabili Plessi (500,00 forfettario + 100,00 per n. classi)	257 arr.	17,50	4.500,00
Verbali Collegi E C.d.I.	10	17,50	175,00
Preposto sede	10	17,50	175,00
FIS per commissioni/Orientamento/Giornate aperte/Mercatino/Orario/Gite/Coordinatori ecc.	1234 arr.	17,50	21.609,91
TOTALE	1.626 arr.		28.459,91
Economie			0

Allo stesso fine di cui al precedente comma viene ripartito il FIS destinato al personale ATA:

[redacted] **di cui 35% Assistenti Amministrativi e 65% Collaboratori Scolastici**

ATTIVITA'	N. ORE	IMPORTO H.	TOTALE SPESA
Flessibilità, intensificazione del carico di lavoro e sost. Colleghi assenti – ASSISTENTI AMMINISTRATIVI	143	14,50	2.073,50
Flessibilità, intensificazione del carico di lavoro e sost. Colleghi assenti – COLLABORATORI SCOLASTICI	375	12,50	4.687,50
Assegnazioni incarichi a supporto dell'amministrazione e della didattica ASSISTENTI AMMINISTRATIVI	86	14,50	1.247,00
Assegnazioni incarichi a supporto dell'amministrazione e della didattica COLLABORATORI SCOLASTICI	118 arr.	12,50	1.478,64
TOTALE	671 arr.		9.486.64
Fondo di Riserva			0

Art. 16
Conferimento degli incarichi

Il Dirigente Scolastico conferisce individualmente ed in forma scritta gli incarichi relativi allo svolgimento di attività aggiuntive retribuite con il salario accessorio.

Nell'atto di conferimento di incarico sono indicati oltre ai compiti ed agli obiettivi assegnati anche il compenso spettante ed i termini del pagamento.

La liquidazione dei compensi sarà successiva alla verifica dell'effettivo svolgimento dei compiti assegnati e alla valutazione dei risultati conseguiti.

Art. 17
Quantificazione delle Attività aggiuntive per il Personale ATA

Le attività aggiuntive svolte nell'ambito dell'orario d'obbligo nella forma di intensificazione della prestazione, sono riportate ad unità orarie ai fini della liquidazione dei compensi.

Le prestazioni del Personale ATA rese in aggiunta all'orario dell'obbligo, in alternativa al ricorso al FIS, possono essere remunerate anche con recuperi compensativi, compatibilmente con le esigenze di servizio.

Art. 18
Incarichi specifici

Su proposta del D.S.G.A, il Dirigente stabilisce il numero e la natura degli incarichi specifici di cui all'art. 47 comma 1 lettera b del CCNL da attivare nella scuola:

Il Dirigente conferisce gli incarichi sulla base dei seguenti criteri, in ordine di priorità:

- **comprovata professionalità specifica**
- **anzianità di servizio**
- **disponibilità degli interessati**

Le risorse disponibili per compensare gli incarichi specifici :

- €.	**1.313,00**	**per n. 2 unità personale amministrativo**	**50%**
- €.	**1.313,37**	**per n. 2 unità di collaboratori scolastici**	**50%**

sono destinate per l'70% a corrispondere un compenso base, il rimanente 30% è destinato a riconoscere la particolare complessità dei singoli incarichi, con decisione assunta dal Dirigente, su proposta del D.S.G.A.

TITOLO QUINTO – ATTUAZIONE DELLA NORMATIVA IN MATERIA DI SICUREZZA NEI LUOGHI DI LAVORO

Art. 19
Il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza (RLS)

Il RLS è designato dalla RSU al suo interno o tra il personale dell'istituto che sia disponibile e possieda le necessarie competenze.

Al RSL è garantito il diritto d'informazione per quanto riguarda tutti gli atti che afferiscono al sistema di prevenzione e di protezione dell'istituto.

Al RSL viene assicurato il diritto alla formazione attraverso l'opportunità di frequentare corsi di aggiornamento specifici.

Il RSL può accedere liberamente ai plessi per verificare le condizioni di sicurezza degli ambienti di lavoro e presentare osservazioni e proposte in merito

Il RSL gode dei diritti sindacali e della facoltà di usufruire dei permessi retribuiti secondo quanto stabilito dal CCNL all'art. 73 e dalle norme successive alle quali si rimanda.

Art. 20
Il responsabile del Sistema di Prevenzione e Protezione (RSPP)

Il RSPP è designato dal Dirigente Scolastico tra il personale docente a condizione che assicuri le necessarie competenze tecniche indispensabili all'assunzione della funzione, oppure all'esterno in caso non vi sia tale possibilità o non sussista il requisito del rapporto di fiducia professionale.

Al RSPP compete un compenso forfettario per il quale si attingerà al FIS.

Art. 21
Le figure sensibili

Nell'istituzione scolastica sono individuate le seguenti figure:

- **nr. 42 addetti al primo soccorso**
- **nr. 19 addetti servizio prevenzione protezione incendi**

Le suddette figure sono individuate tra il personale fornito delle competenze necessarie e saranno appositamente formate attraverso un corso specifico.

Alle figure di plesso competono tutte le funzioni previste dalle norme di sicurezza, che vengono esercitate sotto il coordinamento del RSPP

Alle figure sensibili viene designato un budget forfettario per il quale si attingerà al FIS.

TITOLO SESTO – NORME TRANSITORE FINALI

Art. 22
Clausola di salvaguardia finanziaria

Qualora, sulla base delle clausole contrattuali, si verifichi uno sforamento del fabbisogno rispetto alla disponibilità finanziaria accertata, il Dirigente utilizza il fondo di riserva di cui all'art. 15.

In caso di esaurimento del fondo di riserva il Dirigente – ai sensi dell'art. 48 comma 3 del D.Lgs 165/2001 - può sospendere, parzialmente o totalmente, l'esecuzione delle clausole contrattuali 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 parte sindacale, la riduzione dei compensi complessivamente spettanti a ciascun dipendente nella misura percentuale necessaria a garantire il ripristino della compatibilità finanziaria.

Art. 23
Natura premiale della retribuzione accessoria

Coerentemente con quanto previsto dalle vigenti norme di legge, i progetti per i quali è previsto un compenso a carico del FIS devono rendere espliciti preventivamente gli obiettivi attesi, la misura del loro raggiungimento e gli indicatori che saranno utilizzati per la verifica.

La liquidazione dei relativi compensi avverrà a consuntivo e previa verifica della corrispondenza sostanziale fra i risultati attesi e quelli effettivamente conseguiti.

In caso di mancata corrispondenza il Dirigente dispone – a titolo di riconoscimento parziale del lavoro effettivamente svolto – la corresponsione di un importo commisurato al raggiungimento degli obiettivi attesi e comunque non superiore al 50% di quanto previso inizialmente.

Art. 24
Conclusione

Il presente Contratto si intende tacitamente abrogato qualora incompatibile con eventuali successive disposizioni legislative e/o norme contrattuali nazionali.

Nel caso che nessuno dei soggetti firmatari richieda la verifica o non vi siano contratti o leggi nazionali in contraddizione con il presente contratto, questo è prorogato sino alla stipula di un nuovo contratto.

Entro cinque giorni dalla sottoscrizione, il Dirigente Scolastico disporrà l'affissione di copia del presente contratto all'Albo Sindacale della scuola.

Letto, confermato e sottoscritto

Crema 30/11/2016

IL DIRIGENTE SCOLASTICO
Paolo Carbone

I RAPPRESENTANTI DELLE R.S.U.

Prof.	**Bonetti Marzia**	**CISL**	
Sig.ra	**Spinelli Rachele**	**C.G.I.L.**	
M/a	**Merla Simona**	**U.I.L**	

SINDACATI SCUOLA TERRITORIALI

ALLEGATO A

Istituto Comprensivo "Crema Tre"
Largo Partigiani d'Italia n. 2, 26013 CREMA
Tel. 0373/202898 - Fax 0373/204530
PEC cric82600v@pec.istruzione.it
e-mail cric82600v@istruzione.it - www.iccrema3.gov.it

UNIONE EUROPEA
FONDI STRUTTURALI EUROPEI
PON 2014-2020
MIUR
PER LA SCUOLA - COMPETENZE E AMBIENTI PER L'APPRENDIMENTO (FSE-FESR)

NORME RELATIVE AL PERSONALE DOCENTE

►Modalità relative all'organizzazione del lavoro e all'articolazione dell'orario. Criteri per l'individuazione del personale da utilizzare nelle attività retribuite con il fondo d'Istituto

Art. 1 Orario di lavoro

a) Nella predisposizione dell'orario si avrà cura di evitare che, in via ordinaria, l'orario di lavoro giornaliero (insegnamento, assistenza e vigilanza durante e dopo la refezione, riunioni) non superi le sei ore. Ove tale evenienza si produca, la/il docente dovrà effettuare una pausa di almeno 30 minuti al fine di recuperare le energie psicofisiche e consumare il pasto;
b) le ore annuali eccedenti quelle previste dal c. 3, lett. A dell'art. 27 del C.C.N.L. 24.07.2003 (cfr. l'art. 30 del C.C.N.L. 29.11.2007), si configurano come prestazione di attività aggiuntive e come tali sono retribuite secondo la normativa vigente;
c) il dipendente è tenuto ad osservare l'orario di lavoro e non può assentarsi senza giustificato motivo. Qualora si dovesse trovare nell'impossibilità di presentarsi in servizio per qualsiasi motivo, "salvo comprovato impedimento", è tenuto a darne il più tempestivo avviso all'ufficio di segreteria entro le ore 7,55 del primo giorno ed a giustificare l'assenza;
d) l'inosservanza dell'orario di lavoro, oltre a determinare fattispecie di responsabilità disciplinare, determina anche una situazione debitoria per la mancata prestazione lavorativa nei confronti dell'Amministrazione.

Simona Mela

Art. 2 Orario delle attività didattiche

Premesso che l'attività didattica si svolge dal lunedì al venerdì in tutti i plessi dell'Istituto Comprensivo, nei plessi valgono i seguenti orari:

- Scuola dell'infanzia Braguti e Crema Nuova:
  dalle ore 08.15 alle ore 16.15
- Scuola primaria Braguti:
  dalle ore 08.15 alle ore 16,15
- Scuola primaria Crema Nuova:
  dalle ore 08.30 alle ore 16.00
- Scuola Secondaria di I grado Alfredo Galmozzi:
  dalle ore 08,00alle ore 13,30 ; rientri pomeridiani obbligatori: 1 pomeriggio dalle ore 14,30 alle ore 16,00 per il tempo normale, tre pomeriggi dalle ore 14,30 alle ore 16, per il tempo prolungato, due/tre pomeriggi per il corso musicale (1 pomeriggio dalle ore 14,30 alle ore 16,00, 1 pomeriggio dalle ore 14,10 alle 16,00 per musica d'insieme ed un pomeriggio variabile per lo strumento musicale).

Nella predisposizione dell'orario delle attività didattiche, fatte salve le preminenti esigenze di ordine didattico e le provvidenze previste dalla legge per la tutela di particolari posizioni di stato delle lavoratrici/dei lavoratori, nei limiti del possibile, si terrà conto delle richieste personali delle/dei docenti. I propri desiderata vanno presentati con segnalazione scritta entro il mese di giungo per il personale a Tempo Indeterminato e, per il restante personale all'atto dell'assunzione.

Art. 3 Orario delle riunioni

a) Il Dirigente Scolastico provvede a definire all'inizio dell'anno scolastico, all'interno del piano annuale delle attività, la calendarizzazione delle riunioni secondo le indicazioni del Collegio dei Docenti, alla cui approvazione è sottoposto per legge il PAA (Piano Annuale delle Attività).
b) Salvo esigenze particolari, le riunioni vengono effettuate compatibilmente con gli orari delle varie sedi.
c) Le ore svolte per le riunioni presso l' U.O.N.P.IA. verranno riconosciute fino a 5 ore all'interno del tetto delle ore collegiali, mentre quelle eccedenti saranno oggetto di specifica voce di valutazione della premialità docenti come stabilito dal Comitato di Valutazione.

Art. 4 Servizio durante l'interruzione delle attività didattiche

a) Nei periodi intercorrenti tra il 1° settembre e l'inizio delle lezioni e tra il termine delle lezioni ed il 30 giugno i docenti potranno essere utilizzati per le attività che siano state precedentemente programmate dal Collegio Docenti all'interno del PTOF.

b) Il personale docente può usufruire di permessi orari secondo quanto previsto dall'art.15 e 16 del C.C.N.L 2006/2009 e delle altre tipologie di assenza previste dal C.C.N.L. .

Art. 5 Modificazione temporanea dell'orario delle attività didattiche

In alternativa alla fruizione dei permessi retribuiti e/o dei permessi brevi, il personale docente può chiedere al Dirigente la modificazione temporanea dell'orario delle attività didattiche. La richiesta scritta deve essere inoltrata con congruo anticipo e deve essere corredata dalla dichiarazione di accettazione da parte della collega/del collega coinvolta/coinvolto. Tali scambi orari devono:

1) essere motivati (nel rispetto della privacy);
2) essere saltuari nell'arco dell'anno per non danneggiare la continuità didattica;
3) avere parere favorevole del/della responsabile di plesso in merito alla fattibilità degli stessi senza danno per l'attività didattica;
4) essere vincolati all'approvazione del Dirigente Scolastico.

Art. 6 Flessibilità

Per il personale docente titolare delle provvidenze previste dalla Legge 104/1992 possono essere attivate forme di flessibilità nell'articolazione dell'orario connesse alle esigenze personali.

Art. 7 Sostituzione del personale assente

1) recupero ore;
2) sdoppiamento compresenze tra insegnanti curriculari (non nel caso di insegnante curricolare + insegnante di sostegno);
3) insegnante in ora libera disponibile a pagamento, compatibilmente con le risorse disponibili;
4) divisione della classe, nel rispetto della normativa vigente in materia di sicurezza e di numero massimo di alunni per classe in base al grado di scuola (infanzia, primaria, media);
5) insegnante di sostegno se manca il suo alunno;
6) insegnante di sostegno nella sua ora e nella sua classe;
7) l'insegnante di sostegno utilizzato su altra classe in caso di eccezionalità anche in alternanza con l'insegnante curricolare, in base a valutazione effettuata dal Dirigente Scolastico o dal vice preside.

N.B.
Sono fatte salve le competenze esclusive del Dirigente Scolastico in materia di gestione delle risorse umane previste: dalla Legge 107/2015, art. 1, c.85 (utilizzo del personale anche in gradi di istruzione differenti per supplenze fino a 10 giorni; dalla Legge 15/2009 e dal D.Lgsl. 165/2001, art. 25, c. 4 (adozione di provvedimenti di gestione delle risorse e del personale).

Art. 8 Formazione ed aggiornamento

a) La fruizione dei permessi per la formazione e l' aggiornamento con l'esonero dal servizio, è concessa prioritariamente a:
   - docenti in obbligo di formazione
   - docenti coordinatori di progetto
   - docenti autorizzati dal D.S. a partecipare ad iniziative di interesse per l'Istituto Comprensivo in qualità di referenti.

b) Il personale di cui al comma a) verrà sostituito con le modalità di cui all'art.18 c. a b).

c) Per gli altri docenti la formazione, se svolta in orario di servizio, sarà favorita quando prevista dal Piano Annuale delle attività di aggiornamento e formazione e coerente con il contenuto delle attività di cui al Piano dell'Offerta Formativa, a.s. 2014/15.

d) Qualora per lo stesso periodo o corso di formazione vi sia concorrenza di richieste tali da non permettere di garantire il normale svolgimento delle attività di insegnamento, sarà compito del D.S. vagliare le istanze pervenute ed individuare i docenti autorizzati a fruire delle iniziative di formazione.

e) La domanda, corredata dal programma del corso, dovrà essere presentata al Dirigente Scolastico almeno 5 giorni prima dell'inizio dell'attività, in tempo utile per il rilascio dell'autorizzazione o dell'eventuale motivato diniego.

f) L'autorizzazione, rilasciata dal Dirigente Scolastico, è comunque subordinata alle preminenti esigenze del plesso.

g) Le ore frequentate per corsi di formazione ulteriori rispetto a quelle obbligatorie stabilite annualmente dal Collegio dei Docenti, possono essere scalate nell'ultima settimana del mese di giugno per quanto riguarda la Scuola Primaria e previo accordo con il Dirigente Scolastico.

Art. 10 Attività con le famiglie

Il ricevimento individuale delle famiglie avverrà con cadenza almeno quadrimestrale.

Art. 11 Vigilanza sugli alunni

a) Gli obblighi per i pericoli incombenti sugli alunni-utenti all'interno della comunità educativa sono quelli propri del fornitore di un servizio pubblico e risalgono fondamentalmente al dovere di vigilanza sui minori e alla predisposizione di ogni cautela indispensabile, affinché gli alunni possano usufruire del servizio in assenza di pericolo evitabile di danno alla persona.

b) La vigilanza sugli alunni durante l'intervallo, durante e dopo la refezione scolastica sarà effettuata dai docenti allo scopo designati, anche in collaborazione con unità di personale ausiliario.

c) Gli insegnanti non possono allontanarsi dall'edificio scolastico finché tutti gli alunni non siano stati affidati ai genitori o alle persone adulte da loro delegate; nel caso nessuno si presenti a riprendere un bambino, i docenti, in collaborazione con il personale non docente, contatteranno la famiglia o i parenti. Se nessun congiunto viene rintracciato o se i parenti consultati si rifiutano di intervenire

Simona Merle

tempestivamente, dovranno essere avvertiti i Servizi Sociali o le autorità di Polizia per l'affidamento del minore. Ripetuti ritardi dovranno essere segnalati al D.S. che provvederà a richiamare tali genitori al rispetto dell'orario.

d) Il tempo che il docente impiega, oltre il proprio orario di servizio, per la riconsegna dell'alunno alla famiglia verrà segnato su modulo quadrimestrale e retribuito con il F.I.S. oppure recuperato nei periodi di sospensione delle attività didattiche o estivi non coperti dalle ferie.

Art. 12 Attività Progettuali

I Progetti , inseriti nel PTOF, costituiscono una risorsa importante nella didattica della scuola e rappresentano una modalità innovativa.
Discussi ed autorizzati dai Consigli di Classe,Interclasse e Intersezione essi vengono vagliati all'inizio dell'anno dalla Presidenza, che, dopo aver controllato che tutti i dati necessari per la presentazione e per l'accettazione siano stati indicati, li valuta e li ordina secondo le priorità ed i criteri di validità espressi dallo stesso Collegio dei Docenti e li trasmette al Collegio Docenti e al Consiglio di Istituto per l'approvazione.
Oltre alle finalità formative e didattiche di un progetto, i dati necessari perché quest'ultimo possa essere ammesso e discusso sono:

a) il nome e il numero degli insegnanti coinvolti;
b) il nome e il numero degli alunni della scuola coinvolti;
c) le ore di insegnamento aggiuntive previste per ogni singolo insegnante ed il calendario degli incontri;
d) il numero di ore di programmazione e di coordinamento previste;
e) il nome e le ore di presenza di eventuali esperti esterni ed il loro costo;
f) il materiale e le strutture eventualmente utilizzati ed il loro costo;
g) il numero di ore di lavoro aggiuntivo o di aggravio richieste al personale ATA;
h) report finale delle ore svolte

Art. 13 Viaggi di Istruzione e Uscite Didattiche

I Consigli di Classe propongono, entro il mese di novembre di ciascun anno scolastico, i viaggi di istruzione (mete/partecipanti/costi/docenti accompagnatori);

Il C.d.I. li valuta e quindi decide in merito all'approvazione del piano annuale delle uscite didattiche e dei viaggi di istruzione.

Il D.S.G.A. si incarica della parte organizzativa e contabile.

►Prestazioni aggiuntive da retribuire con il Fondo di Istituto

Art. 1 Disponibilità Economiche

a) Il fondo d'Istituto da contrattare ammonta complessivamente a €. 37.946,55 .
b) Per retribuire le attività la somma viene ripartita in modo proporzionale secondo le unità di personale docente e ATA presente in organico di fatto; la ripartizione determina una quota: per il personale DOCENTE di €. 28.459,91 (75%); per il personale ATA di €. 9.486,64 (25%) da utilizzare interamente durante l'anno scolastico in corso.

Art.2 Criteri per l'individuazione del personale da utilizzare nelle attività da retribuire con il F.I.S.

a) Il personale docente di cui al presente capoverso è designato dal Collegio dei Docenti, tranne i due collaboratori designati direttamente dal D.S., tenendo conto sia della disponibilità individuale sia delle esperienze e delle competenze maturate nell'ambito dell'attività da assegnare.
b) Le parti concordano inoltre sulla seguente necessità:
che il Collegio proceda alle designazioni inerenti le attività aggiuntive in modo tale da coinvolgere un numero sempre più elevato di unità di personale.

Art. 3 Docenti titolari di funzioni strumentali alla realizzazione del Piano dell'Offerta Formativa

a) Per i docenti titolari di funzioni strumentali alla realizzazione del Piano dell'Offerta Formativa, le Parti concordano di attenersi alla ripartizione proposta in sede di Collegio Docenti.
b) Contestualmente, le Parti concordano sulla necessità di predisporre un numero ridotto delle/dei docenti titolari di funzioni strumentali in modo da ottimizzare il criterio della sistematicità dell'intervento a livello di Istituto Comprensivo.
c) Il compenso delle funzioni strumentali previste, ma non approvate in sede di Collegio dei Docenti, viene ridistribuito alle restanti funzioni strumentali.

Crema 30/11/2016

Letto, confermato e sottoscritto

IL Dirigente Scolastico
Paolo Carbone

R.S.U. di Istituto Bonetti Marzia

Merla Simona

Spinelli Rachele

SINDACATI SCUOLA TERRITORIALI

ALLEGATO B

Istituto Comprensivo "Crema Tre"
Largo Partigiani d'Italia n. 2, 26013 CREMA
Tel. 0373/202898 - Fax 0373/204530
PEC cric82600v@pec.istruzione.it
e-mail cric82600v@istruzione.it - www.iccrema3.gov.it

UNIONE EUROPEA
FONDI STRUTTURALI EUROPEI
PON 2014-2020
MIUR
PER LA SCUOLA - COMPETENZE E AMBIENTI PER L'APPRENDIMENTO (FSE-FESR)

NORME RELATIVE AL PERSONALE ATA

Art. 1 – Modalità relative all'organizzazione del lavoro e all'articolazione dell'orario. Criteri per l'individuazione del personale da utilizzare nelle attività retribuite con il fondo d'Istituto

1. PIANO DELLE ATTIVITA'

a) Il piano delle attività del personale ATA è predisposto dal Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi, a norma dell'art. 53 del CCNL 29.11/07
b) per predisporre il piano delle attività il Direttore S.G.A. svolge, entro l'inizio del mese di **settembre, apposite riunioni di servizio** con il personale interessato al fine di **acquisire pareri, proposte e disponibilità** per l'articolazione degli orari, della ripartizione dei carichi di lavoro, il numero e le disponibilità del personale da assegnare alle sedi della scuola e ai corsi serali. Detti incontri sono considerati a tutti gli effetti servizio anche quando si protraggono oltre il normale orario di lavoro.
c) il piano viene formulato nel rispetto delle finalità e obiettivi della scuola contenuti nel piano dell'Offerta Formativa deliberato dal Consiglio d'Istituto e contiene la ripartizione delle mansioni fra il personale in organico, l'organizzazione dei turni e degli orari e le necessità di ore eccedenti.
d) nell'organizzazione del lavoro non sono comprese le esigenze derivanti dalla concessione in uso di locali scolastici ad enti privati, in quanto dette necessità sono a carico del soggetto concessionario.
e) il Direttore dei S.G.A. individua il personale a cui assegnare le mansioni, i turni e gli orari, sulla base dei criteri indicati nel presente CCDIL e dispone l'organizzazione del lavoro con lettere di incarico, contenenti gli impegni da svolgere per tutto l'anno scolastico.
f) le disposizioni giornaliere di lavoro del personale ATA, vengono effettuate dal Direttore S.G.A.; tale funzione non può essere delegata ad altri se non, in caso di assenza del Direttore S.G.A., a chi viene incaricato ufficialmente di sostituirlo.
g) all'albo on line della scuola, dopo aver preventivamente informato la RSU d'istituto, viene esposto il prospetto generale analitico con l'indicazione di mansioni, turni ed orari assegnati a ciascuna unità di personale.

2. RIPARTIZIONE DELLE MANSIONI

a) la ripartizione delle mansioni viene effettuata in modo equo fra tutto il personale risultante in organico di diritto compreso chi viene individuato per lo svolgimento di prestazioni aggiuntive o destinatario di incarichi specifici.
b) Nel caso in cui al personale individuato per lo svolgimento di prestazioni aggiuntive o destinatario di incarichi specifici venga assegnato un carico di lavoro inferiore a quello risultante dalla ripartizione di cui al precedente comma, gli stessi lavori vengono assegnati ad altro personale disponibile dietro compenso orario a carico del fondo di Istituto. Nel caso in cui non vi sia personale disponibile i lavori verranno ripartiti in modo equo fra tutto il restante personale, con esclusione di coloro che si trovano in particolari situazioni previste dalle leggi 1204/71, 903/77, 104/92,53/00 ,53/00 e successive modificazioni/integrazioni; agli stessi sarà ripartito il compenso stabilito a carico del fondo d'Istituto.
c) Al personale dichiarato parzialmente idoneo a svolgere le proprie mansioni non vengono assegnati i lavori risultanti nel verbale del Collegio medico; gli stessi lavori vengono assegnati ad altro personale disponibile dietro compenso orario a carico del fondo di Istituto. Nel caso in cui non vi sia personale disponibile il D.S.G.A. si incontrerà con la RSU d'Istituto al fine di ripartire in modo equo fra tutto il personale, con esclusione di coloro che si trovano in particolari situazioni previste dalle leggi 1204/71, 903/77, 104/92, 53/00 e successive modificazioni/integrazioni.
d) Nell'assegnazione delle mansioni deve essere tenuto presente il criterio della rotazione sulla base della disponibilità e delle attitudini del personale, la continuità nell'espletamento dei compiti dei settori interessati sarà garantita con lo scambio di informazioni e di conoscenza professionale del personale coinvolto nella rotazione.

3. ORARI DI SERVIZIO E DI APERTURA AL PUBBLICO

a) Orario di servizio.
Per orario di servizio si intende il tempo in cui nell'Istituzione Scolastica si svolgono le attività, non solo didattiche, ma anche amministrative e di pulizia.
Le sedi scolastiche osserveranno di norma il seguente orario di servizio:

Sede **INFANZIA CREMA NUOVA**: durante il periodo di attività scolastica
dalle ore 7.30 alle ore 17.35
nei rimanenti periodi dalle ore 7.30 alle ore 14.42

Sede **PRIMARIA CREMA NUOVA**: durante il periodo di attività scolastica
dalle ore 7.00 alle ore 18,30
nei rimanenti periodi dalle ore 7.30 alle ore 14.42

Sede **INFANZIA BRAGUTI:** durante il periodo di attività scolastica
dalle ore 7.00 alle ore 18.12
nei rimanenti periodi dalle ore 7.30 alle ore 14.42

Sede **PRIMARIA BRAGUTI:** durante il periodo di attività scolastica
dalle ore 7.00 alle ore 18,30
nei rimanenti periodi dalle ore 7.30 alle ore 14.42

Spinelli Re.
Simona Merle

Sede **SEC. 1° GR. A. GALMOZZI:** durante il periodo di attività scolastica
dalle ore 7.15 alle ore 19.00
nei rimanenti periodi dalle ore 7.30 alle ore 14.42

Il personale che si trova in particolari situazioni previste dalle leggi 1204/71, 903/77, 104/92, 53/00 e successive modificazioni/integrazioni, concorderà, se necessita di anticipare l'orario di ingresso, la deroga con il D.S.G.A.

e) Orario di apertura al pubblico.
Per orario di apertura al pubblico si intende il periodo in cui gli Uffici (URP, presidenza, ecc.) ricevono gli utenti (genitori, studenti, docenti, ecc.)
Apertura uffici per tutto il personale della scuola e al pubblico:
dal lunedì al venerdì, dalle ore 07.30 alle ore 09,00 – dalle ore 12,00 alle ore 13,30 e dalle ore 15,30 alle ore 16,30.

5. RILEVAZIONE E ACCERTAMENTO ORARI DI LAVORO

a) La presenza di tutto il personale ATA viene rilevata con **fogli firma**, registrando l'orario di inizio e di termine della prestazione lavorativa
b) gli atti dell'orario di presenza sono tenuti dal Direttore D.S.G.A. o da un suo incaricato
c) l'accertamento delle presenze viene effettuato mediante **controlli obiettivi** e con **carattere** di **generalità**.

6. TURNI ORARI DI LAVORO

a) **Orario di lavoro ordinario.**
Per orario di lavoro si intende la durata della prestazione di ogni lavoratore/lavoratrice ed è compreso all'interno dell'orario di servizio.
L'orario di lavoro giornaliero del personale ATA si articola di norma in 36 ore settimanali su 6 giorni e per 6 ore continuative antimeridiane.
Per i lavoratori/lavoratrici assunti/e con contratto di lavoro a tempo pieno, l'orario di lavoro non deve essere normalmente inferiore alle 6 ore giornaliere né superiore alle 9.
Per garantire il miglioramento dell'efficienza e la produttività dei servizi e tenuto conto anche delle esigenze del singolo lavoratore /lavoratrice, è possibile articolare il monte ore settimanale sulla base dei seguenti criteri:
- ❑ Orario distribuito su 5 giorni,
- ❑ Flessibilità di orario,
- ❑ Turnazione.

Tali istituti possono anche coesistere nell'ambito della concreta gestione flessibile dell'organizzazione dei servizi.

b) **Pausa.**
Quando la prestazione di lavoro giornaliera eccede le 6 ore continuative il personale ha diritto ad usufruire, a richiesta, di una pausa di almeno 30 minuti per il recupero delle energie psicofisiche e dell'eventuale consumazione del pasto.
Tale pausa deve essere obbligatoriamente prevista qualora l'orario continuativo di lavoro giornaliero sia superiore alle 7 ore e 12 minuti.

7. MODALITA' ORGANIZZATIVE

a) Nell'organizzazione dei turni e degli orari si tengono in **considerazione** le eventuali richieste dei/delle lavoratori/lavoratrici motivate con effettive esigenze personali o familiari; le richieste vengono accolte se non determinano disfunzioni di servizio e aggravi personali o familiari per gli altri/e lavoratori/lavoratrici.
b) In base al funzionamento dell'intero servizio scolastico vengono previsti i seguenti turni di lavoro e le unità di personale per ognuno di essi (vedi prospetti allegati)

c) Nei vari turni sarà assegnato prioritariamente il personale tenendo conto della **professionalità** e della **disponibilità individuale** necessaria durante il turno in considerazione; in assenza di disponibilità sufficienti a coprire le esigenze dei vari turni si procederà per rotazione tra tutto il personale delle medesima area, mediante estrazione della lettera iniziale ed esposizione del calendario delle turnazioni.
d) Ai/alle lavoratori/lavoratrici della medesima qualifica impegnati/e in almeno 2 turni spetta la riduzione dell'orario a 35 ore settimanali con le modalità indicate al successivo articolo 13.
e) Su richiesta degli interessati, motivata da esigenze personali o familiari, è possibile previa comunicazione con il D.S.G.A., lo **scambio consensuale** giornaliero del turno di lavoro.
f) Una volta stabiliti i turni lavorativi questi non potranno essere modificati se non per esigenze inderogabili di servizio.
g) In caso di assenza per qualsiasi causa, i/le lavoratori/lavoratrici con orario di servizio su cinque giorni mantengono comunque l'orario prefissato. Allo stesso modo non è da recuperare il giorno libero non fruito per qualsiasi causa o perché ricadente con una festività infrasettimanale; analogo comportamento viene tenuto per quanto riguarda i recuperi e le giornate di chiusura prefestiva. Nel caso di servizio prestato nella giornata del sabato per turnazione (ore 5 dalle ore 8,00 alle ore 13,00) dette ore vengono scalate, nella misura di 1 al giorno da concordare con il D.S.G.A, dal proprio orario di servizio dal lunedì al venerdì.

8. RITARDI E FLESSIBILITA'

a) Ritardi

- L'entrata oltre 30 minuti rispetto il normale orario di lavoro viene considerato ritardo;
- Il ritardo sull'orario d'ingresso non può avere carattere abitudinale e quotidiano ed è considerato permesso retribuito.

1. Se il ritardo è inferiore a trenta minuti può essere recuperato anche lo stesso giorno, previo accordo con il D.S.G.A. prolungando l'orario di uscita.
2. Se il ritardo è superiore a trenta minuti sarà recuperato entro l'ultimo giorno del mese successivo in base alle esigenze di servizio.

b) Flessibilità di entrata e di uscita

Si introduce al personale la possibilità, previo accordo con il D.S.G.A., di utilizzo del permesso per **anticipare** o **posticipare** l'entrata e l'uscita rispetto al normale orario di lavoro fino ad un massimo giornaliero di 15 **minuti**.
I debiti orari saranno recuperati con le seguenti modalità:

❑ nella stessa giornata anticipando o prolungando l'orario,

Simona Merla

- ❑ non oltre la settimana successiva;
- ❑ con modalità da concordare con il D.S.G.A.

c) I dipendenti che si trovino in particolari situazioni previste dalle leggi 1204/71, 903/77, 104/92, 53/00 e che ne facciano richieste, vanno favoriti nell'utilizzo dell'orario flessibile compatibilmente con le esigenze di servizio anche nei casi in cui lo stesso orario non venga adottato dall'Istituzione scolastica.
d) Successivamente potranno anche essere prese in considerazione le eventuali necessità del personale – connesse a situazioni di tossicodipendenze, inserimento di figli in asilo nido, figli in età scolare, impegni in attività di volontariato di cui alla legge n. 266/91 – che ne faccia richiesta, compatibilmente con l'insieme delle esigenze di servizio, e tenendo anche conto delle esigenze prospettate dal restante personale.

9. PERMESSI ORARI E RECUPERI

a) I permessi, per un monte orario massimo annuale di 36 ore, possono essere concessi anche al personale con contratto a tempo determinato.
b) I permessi sono autorizzati dal Dirigente scolastico dopo il parere del Direttore dei S.G.A.
c) Non occorre motivare e documentare la domanda.
d) L'eventuale rifiuto o riduzione della concessione deve essere comunicato per iscritto, specificando i motivi in modo preciso e può avvenire per gravi e non rinviabili esigenze di servizio che ne impediscono la concessione.
e) Eventuali imprevisti prolungamenti della durata del permesso concesso devono essere calcolati nel monte ore complessivo.
f) Il recupero con ore di lavoro, da effettuare entro i due mesi successivi e comunque non oltre l'anno scolastico in corso, avverrà in giorni o periodi da concordare con il D.S.G.A.
g) I permessi non recuperati daranno luogo ad una trattenuta di importo corrispondente sullo stipendio.
h) I permessi relativi alla formazione, richiesti con domanda scritta, sono rimessi alla esclusiva valutazione discrezionale del D.S. il quale potrà decidere di volta in volta in relazione allo specifico corso se autorizzare o meno la partecipazione tenuto conto delle esigenze di servizio.

10. ASSEGNAZIONE ALLE SEDI STACCATE, SUCCURSALI, SCUOLE COORDINATE E CORSI SERALI.

a) All'inizio dell'anno scolastico il Dirigente, sentito il D.S.G.A. e la RSU d'Istituto, determina il numero di posti da assegnare alle diverse sedi per i diversi profili del personale.
b) L'assegnazione del personale ai plessi sarà disposta dal D.S.G.A. sentito il parere del Dirigente Scolastico tenendo conto dei seguenti criteri:
   - l'organico della scuola per il profilo professionale rispettivo
   - valutazione dell'incidenza del tempo scuola erogato
   - presenza di particolari caratteristiche dell'edificio scolastico o di particolari esigenze di supporto tecnico-operativo allo svolgimento delle attività didattiche
   - presenza di altre esigenze di supporto tecnico-operativo allo svolgimento delle attività Didattiche.

c) Per il personale che è già in servizio nel plesso si terrà conto della continuità del servizio, fatte salve: le esigenze dell'amministrazione, motivi disciplinari, manifesta incompatibilità ambientale, requisiti professionali che rendano più indicata l'assegnazione presso altra sede.
d) Sono fatti salvi i diritti previsti dalle leggi vigenti (legge 104/92 e legge 53/00) per i lavoratori appartenenti a categorie protette.

11. LAVORO STRAORDINARIO

a) Si considera lavoro straordinario il lavoro prestato in eccedenza al normale orario di lavoro giornaliero per periodi superiori a 15 minuti è escluso dal conteggio l'eventuale recupero di flessibilità o di permessi.
b) Il lavoro straordinario non può essere utilizzato per la normale programmazione del lavoro, ma per fronteggiare situazioni impreviste e/o eccezionali.
c) Il D.S.G.A. autorizza preventivamente, per scritto, l'effettuazione dello straordinario per tutto il personale ATA; per Il Direttore S.G.A. l'autorizzazione è sottoscritta dal DS.
La preventiva autorizzazione, in funzione delle esigenze del servizio prestato può essere rilasciata per un determinato periodo di tempo e/o per un numero di ore definito, ciò al fine di rendere possibile un'immediata risposta ad eventuali emergenze e la responsabilizzazione del singolo lavoratore/lavoratrice.
d) Il lavoro straordinario svolto, viene normalmente retribuito con le modalità previste dall'art. 52 del presente CCDIL e art. 6 del CCNL solo su richiesta del/della lavoratore/lavoratrice interessato/a lo straordinario può essere recuperato, come previsto dalle vigenti norme contrattuali; in tal caso il recupero mediante riposo compensativo viene autorizzato dal D.S.G.A. ed è da effettuarsi entro e non oltre il 31 agosto, con modalità da concordare con il D.S.G.A..

12. INFORMAZIONE

Il riepilogo dei crediti o debiti orari di ogni lavoratore/lavoratrice, risultante dagli orari ordinari, dalla flessibilità, dai permessi orari e relativi recuperi e dalle ore di straordinario, viene fornito a richiesta dei lavoratori interessati entro 10 giorni dal termine di ogni quadrimestre (10 gennaio, 10 maggio, 10 settembre).

13. RIDUZIONE DELL'ORARIO A 35 ORE SETTIMANALI

La riduzione a 35 ore settimanali, si applica indistintamente a tutto il personale che lavori in scuole strutturate con orario di servizio giornaliero superiore alle 10 ore per almeno 3 giorni a settimana (art. 55 CCNL 29 novembre 2007) e che:

- per l'intero anno scolastico sia adibito ad un regime di orario articolato almeno su tre turni (antimeridiano e pomeridiano), con rotazione ciclica su di essi;
- effettui orari particolarmente disagiati ;
- attui l'orario flessibile con i rientri pomeridiani;.

Le parti concordano di applicare la riduzione a 35 ore settimanali a tutto il personale che rientra in uno dei punti sopra descritti e non è in regime di Part-Time, secondo le sotto elencate modalità.

Dal primo di settembre al 30 giugno l'orario si articolerà su **36 ore settimanali**
La riduzione di orario ammonta a 52 ore per anno scolastico per ciascun lavoratore a tempo indeterminato, dette ore vanno esaurite entro il 31 agosto di ogni anno.
Per i lavoratori a tempo determinato le ore spettanti saranno pari alle settimane di servizio e andranno esaurite entro la data di temine del contratto.
L'utilizzo di ore di Riduzione oraria maturate avverrà nei periodi di sospensione delle attività didattiche:

- dal primo luglio al 31 agosto si effettuerà la settimana corta con orario ridotto (**5 giorni** alla settimana per **5 ore** al giorno). Alla data del 30/06/2017 ogni dipendente deve avanzare in numero di ore corrispondente ai giorni di presenza durante il periodo estivo in modo da poter usufruire della riduzione. Il personale a tempo determinato che termina il proprio incarico entro il 30 giugno concorderà con il D.S.G.A. l'utilizzo della riduzione orario prima del termine del servizio stesso.
- Le restanti h. verranno usufruite, fino all'esaurimento, negli ulteriori periodi di sospensione delle attività didattiche (vacanze di Natale,Pasqua, ecc.) con richiesta al D.S.G.A. oppure per recuperare chiusure prefestive.

14. CHIUSURE PREFESTIVE

a) Nei periodi di interruzione delle attività didattiche e nel rispetto delle attività programmate dagli Organi Collegiali, si predisporrà la chiusura dell'unità scolastica nelle giornate prefestive, della chiusura dell'unità scolastica deve essere dato pubblico avviso.
b) Tale chiusura è disposta dal DS quando lo richieda più del 50% del personale ATA in organico per giornate comprese fra l'inizio dell'anno scolastico e il 30 giugno, e dal 75% per quelle ricadenti nei mesi di luglio e agosto, non partecipano al conteggio della percentuale i/le lavoratori/lavoratrici il cui orario di lavoro non coincide con la giornata di chiusura proposta
c) Il relativo provvedimento di chiusura sarà pubblicato all'albo della scuola e comunicato al USP.
d) A scelta del lavoratore, tali giorni di chiusura possono essere considerati come giorni di ferie o recuperati con altre ore di lavoro.
e) Nella seduta del prossimo C.d.I. verranno proposte, per la ratifica, le seguenti chiusure prefestive:

- 31/10/2016
- 09/12/2016
- 24/04/2017

15. FERIE E FESTIVITA' SOPPRESSE

a) Le ferie e le festività soppresse sono autorizzate dal DS dopo il parere del D.S.G.A..
b) Ciascun lavoratore/lavoratrice ha diritto a fruire:
- di almeno **15 giorni** lavorativi continuativi nel periodo estivo (luglio/agosto).
- durante il funzionamento delle attività didattiche di n...6... giorni di ferie anche non consecutivi.

c) La richiesta di ferie e festività soppresse potranno essere presentate come segue:
- periodo di **attività didattica**, con almeno **6 giorni** lavorativi di anticipo,

PC

- periodi di **vacanze natalizie e pasquali**, con almeno **10 giorni** lavorativi di anticipo,
- **Vacanze estive**, entro il **15 aprile** di ciascun anno. Le richieste saranno autorizzate entro il 20 maggio.

d) Il piano delle ferie e festività soppresse viene predisposto dal D.S.G.A. tenendo in considerazione quanto segue:

- Nel caso in cui tutto il personale di una qualifica richieda lo stesso periodo, sarà modificata la richiesta del dipendente (oppure dei dipendenti) disponibile; in mancanza di personale disponibile sarà adottato il criterio della rotazione annuale.
- Garantendo i seguenti contingenti di personale:

PERIODO	**CONTINGENTE DI PERSONALE**	
	Assistenti amm.vi	**Collabor. scolastici**
VACANZE ESTIVE (dal 15/6 al 31/08)	n. 2	n. 2
ALTRI PERIODI DI SOSPENSIONE DELL'ATTIVITA' DIDATTICA	n. 2	n. 2

e) L'eventuale variazione del piano, anche per evitare danni economici al lavoratore può avvenire solo per gravi e motivate (per scritto) esigenze di servizio.

f) Le festività soppresse sono fruite nel corso dell'anno scolastico cui si riferiscono e, in ogni caso, come per le ferie, non oltre il mese di aprile dell'anno successivo.

16. DISPOSIZIONI COMUNI

a) Una volta stabiliti i turni lavorativi questi non potranno essere modificati se non per esigenze inderogabile.

b) In caso di assenza per qualsiasi causa, i/le lavoratori/lavoratrici con orario di servizio su cinque giorni mantengono comunque l'orario prefissato. Allo stesso modo non è da recuperare il giorno libero non fruito per qualsiasi causa o perché ricadente in una festività infrasettimanale; analogo comportamento viene tenuto per quanto riguarda i recuperi e le giornate di chiusura prefestiva.

17. NOMINA SUPPLENTI

Per la sostituzione del personale assente, si provvederà alla nomina di personale supplente secondo le seguenti modalità:

- assenza assistenti amministrativi: vedi nuova normativa vigente
- assenza collaboratori scolastici: vedi nuova normativa vigente
  salvo casi eccezionali (in situazioni di emergenza, per i collaboratori scolastici, sarà possibile provvedere alla nomina anche per un breve periodo temporale- 2/14 giorni in modo da consentire il regolare svolgimento delle attività).

18. INCONTRI DI VERIFICA

La verifica sull'organizzazione del personale ATA, così come definita nel presente articolo, è oggetto di incontri periodici così stabiliti:

- Entro il mese di gennaio
- Entro il mese di aprile
- Entro il mese di settembre.

Art. 2 – Prestazioni aggiuntive da retribuire con il Fondo d'Istituto

1. RIFERIMENTI

a) Il CCNL 29/11/2007;
b) La Sequenza contrattuale del 13/02/2008;
c) La sequenza contrattuale del 25/07/2008;
d) Il protocollo d'intesa tra le OO.SS. territoriali e il C.S.A. di CREMONA. concernente l'organizzazione del lavoro e l'orario di servizio del personale ATA,
e) Il piano annuale delle attività approvato dagli Organi Collegiali,
f) La delibera del Consiglio d'Istituto in merito all'apertura e chiusura dell'edificio scolastico;
g) La proposta del Direttore dei S.G.A. sull'organizzazione del lavoro e sull'orario di servizio del personale ATA a seguito dell'assemblea programmatica con il personale ATA ;
h) Quanto contenuto nei precedenti articoli del presente Contratto.

2. DISPONIBILITA' ECONOMICHE

a) Il fondo d'Istituto ammonta complessivamente a €. 37.946,55.
b) Per retribuire le attività la somma viene ripartita in modo proporzionale secondo le unità di personale docente e ATA presente in organico di fatto; la ripartizione determina una quota: per il personale DOCENTE di €. 28.459,91 (75 %); per il personale ATA di €. 9.486,64 (25%) da utilizzare interamente durante l'anno scolastico in corso.

3. INDIVIDUAZIONE ATTIVITA' AGGIUNTIVE

a) L'accesso al fondo dell'Istituzione scolastica per il personale ATA viene previsto per:
- attività aggiuntive rispetto all'orario d'obbligo, da riconoscere in base alle effettive prestazioni;
- attività che vengono retribuite al personale docente con il fondo d'Istituto e che coinvolgono anche unità del personale ATA;
- attività non comprese nella ripartizione del lavoro ordinario assegnato con il piano delle attività all'inizio dell'anno scolastico (es. attività dei posti vacanti in attesa di nomina, attività del personale assente per qualsiasi motivo, malattia, permesso, ferie, aggiornamento, recupero lavori arretrati ecc.);
- attività non comprese nel profilo della qualifica interessata (es. impegno in sedi di scrutini elettronici, inserimento voti nei registri o nei programmi software, predisposizione atti e relazioni bilancio preventivo e conto consuntivo, preparazione atti dei revisori dei conti, coordinamento collaboratori scolastici, assistenza in mediateca/videoteca/biblioteca, ecc.), solo in presenza di personale disponibile;
- partecipazione fuori orario di lavoro ad attività di formazione e aggiornamento, oltre le 20 ore annue.

b) Le attività aggiuntive possono essere svolte non necessariamente oltre l'orario di lavoro, in quanto in talune circostanze richiedono maggiore **impegno professionale** o maggiore **intensificazione** all'interno del normale orario di lavoro.

c) L'individuazione del personale e l'incarico affidato vengono formalizzati per iscritto ad ogni operatore da parte del D.S.G.A. mediante lettera individuale protocollata.

4. PIANO DELLE ATTIVITA' AGGIUNTIVE

a) Il piano delle attività aggiuntive del personale ATA è preparato dal Dirigente Scolastico sulla base delle proposte del D.S.G.A., entro il 30 ottobre.
b) Entro il 30 novembre verrà data alla RSU l'informazione sugli incarichi assegnati entro il mese di giugno si procederà ad una verifica sull'utilizzo delle ore.
c) Le attività sono assegnate al personale che opera nei settori di lavoro coinvolti dalle stesse attività con **precedenza** a coloro che non siano già destinatari di Incarichi Specifici; questi ultimi verranno coinvolti solamente nei casi di flessibilità, collaborazione, sostituzione colleghi e nel caso in cui venga richiesta una particolare professionalità altrimenti non reperibile.
d) Nel caso in cui nel settore siano presenti più di una unità di personale, l'attività viene assegnata prioritariamente al personale **disponibile** in possesso di particolari requisiti e competenze.
e) Il Dirigente Scolastico assegna le attività con una lettera di incarico protocollata, in cui, in maniera analitica, vengono indicate le attività da svolgere, il periodo di effettuazione, la retribuzione, le modalità e i tempi di certificazione dell'attività, i termini e le modalità di pagamento.
f) Copia del piano (contenente nominativi, attività, periodo e retribuzioni) viene consegnata alle rappresentanze sindacali.

5. ORARIO DI SVOLGIMENTO

Tutte le attività aggiuntive del personale ATA possono essere svolte:
a) Nell'ambito del proprio orario di lavoro, come lavoro intensivo, fermo restando il lavoro ordinario assegnato con l'organizzazione di inizio anno; in questo caso il lavoro ordinario non potrà generare ore eccedenti da retribuire o da o da riconoscere come ore libere.
b) Fuori dal proprio orario di lavoro.

6. PROGETTI CORSI FINALIZZATI CON RISORSE DIVERSE DAL FONDO D'ISTITUTO

a) Viene considerato qualsiasi tipo di progetto occorso che prevede compensi per il personale docente e che coinvolge anche unità di personale ATA (es. progetti intesa, corsi approfondimento, la legge 440/2000, corsi di aggiornamento ecc.).
b) Le attività aggiuntive prestate dal personale ATA vengono retribuite utilizzando le risorse specifiche per tali progetti e corsi.
c) Per la registrazione delle attività e delle ore viene istituito un apposito registro.

Simona Merlo

7. INDIVIDUAZIONE DELLE ATTIVITA' AGGIUNTIVE E RELATIVO MONTE ORE

All'interno dell'Istituzione scolastica oggetto del presente CCDIL, le attività aggiuntive previste a carico del personale ATA e la relativa quantificazione oraria e di compenso sono le seguenti:

CATEGORIA DI PERSONALE	ATTIVITA'	N. UNITA' DI PERSONALE COINVOLTE	COMPENSO PREVISTO	
			IN EURO	IN ORE DA RECUPERARE
Assist. Amm.vi	Intens. lavoro	6	14,50	
"	Sost. Coll.assenti	6	14,50	
"	Supp.D.S.G.A.	6	14,50	
"	Collabor.progetti	6	14,50	
Collabor. Scol.	Intens. lavoro	19	12,50	
"	Sost. Coll.assenti	19		X
"	Flessibilità	19	12,50	
"	Piccole Man.	1	12,50	
	Servizi esterni	1	12,50	
"	Supp.Segreteria	19	12,50	
	Coll.D.S./D.S.G.A.	19	12,50	

Resta inteso che per il personale Part –Time le ore vanno date in proporzione all'orario di servizio settimanale. In caso di assenze per malattia l'eventuale rivalutazione del compenso accessorio sarà calcolata in base alla normativa vigente al momento dell'assenza stessa. In fase di formulazione del piano delle attività aggiuntive, all'inizio dell'anno scolastico, ad ogni singolo lavoratore/lavoratrice è stato chiesto di decidere la forma di riconoscimento, cioè, se con compenso a carico del fondo di Istituto e/o con riposo compensativo da usufruire a scelta degli interessati, previo accordo con il Direttore S.G.A. nei periodi di minore intensità di lavoro.

Crema 30/11/2016

Letto, confermato e sottoscritto.

IL Dirigente Scolastico
Paolo Carbone

R.S.U. DI ISTITUTO Bonetti Marzia (C.I.S.L.)

Spinelli Rachele (C.G.I.L.)

Merla Simona (U.I.L.)

SINDACATI SCUOLA TERRITORIALI

Istituto Comprensivo "Crema Tre"
Largo Partigiani d'Italia n. 2, 26013 CREMA
Tel. 0373/202898 - Fax 0373/204530
PEC cric82600v@pec.istruzione.it
e-mail cric82600v@istruzione.it - www.iccrema3.gov.it

UNIONE EUROPEA
FONDI STRUTTURALI EUROPEI
PON 2014-2020
MIUR
PER LA SCUOLA - COMPETENZE E AMBIENTI PER L'APPRENDIMENTO (FSE-FESR)

Ai Revisori dei Conti ambito CR

Alle RSU dell'Istituto

Alle OO.SS. territoriali

All'ARAN

Al CNEL

Loro sedi

Oggetto: Relazione illustrativa di accompagnamento al contratto integrativo d'Istituto 2016/2017, sottoscritto in data **30/11/2016.**

PREMESSA

Il contratto integrativo d'Istituto relativo all'anno scolastico 2016/2017 è stato sottoscritto in data 30/11/2016.

L'Art. 40, comma 3-sexies del Decreto Legislativo 165 del 30 marzo 2001, sostituito dall'art. 54, comma 1 del Decreto Legislativo n. 150 del 27/10/2009, prevede, tra l'altro, che il contratto integrativo d'istituto sia trasmesso all'Aran e al CNEL, corredato dalla relazione tecnica finanziaria e dalla relazione illustrativa con l'indicazione delle modalità di copertura dei relativi oneri con riferimento agli strumenti annuali e pluriennali di bilancio.

L'art. 40 bis del d.lgvo 165 del 30 marzo 2001, sostituito dall'art. 55 del d.lgvo n. 150 del 27/10/2009 prevede che il controllo sulla compatibilità dei costi della contrattazione collettiva integrativa, con i vincoli di bilancio e quelli derivanti dall'applicazione delle norme di legge, con particolare riferimento alle disposizioni inderogabili che incidono sulla misura e sulla corresponsione dei trattamenti accessori, sia effettuato dal collegio dei revisori dei conti, organo di controllo previsto dall'ordinamento scolastico. Gli obiettivi del presente documento, sono finalizzati a:

- Creare uno strumento uniforme di esplicitazione e valutazione dei contenuti del contratto sottoposto a certificazione;
- Supportare gli organi di controllo per una facile e scorrevole lettura dell'articolato contrattuale;

- Fornire all'utenza una comprensibile lettura dei contenuti del contratto interno.

- Il MEF con la circolare n. 25 del 19/07/2012, Dipartimento della Ragioneria Generale dello Stato, ha predisposto e resi noti gli schemi di relazione illustrativa e tecnico finanziaria da allegare alla contrattazione d'istituto. Essi sono ripartiti in due moduli.

  Nella fattispecie, considerato che le Scuole di ogni ordine e grado non possiedono le caratteristiche giuridiche e normative per dare seguito all'illustrazione dei contenuti n determinate sezioni, nel rispetto della sequenza delle stesse, si provvederà, laddove il contenuto non dovesse essere di pertinenza della scuola, ad apporre la seguente dicitura:

  Sezione non di pertinenza di questa amministrazione scolastica

  Sulla base di quanto sopra chiarito, si illustrano i due moduli che costituiscono, nella sezione II, parte integrante della presente relazione precisando che:

a) Tutte le attività, oggetto della contrattazione d'istituto, sono inserite nel piano triennale dell'offerta formativa, predisposto in attuazione dell'art. 3 – DPR 275 dell'8 marzo 1999, deliberato dal Collegio dei docenti con delibera n. 3 del 27/11/2015 , adottato dal Consiglio d'Istituto con delibera n. 6 del 27/11/2015;

b) Le risorse contrattuali, fisse aventi carattere di certezza e stabilità, del CCNL 29/11/2007, assegnate con decreto MIUR n. 13439 dell'11/09/2015 sono così determinate:

TIPOLOGIA COMPENSO	LORDO STATO	LORDO DIPENDENTE
RISORSE FISSE	**71.191,41**	**53.648,40**

c) Altre risorse aggiuntive – risorse variabili –da destinare al personale docente e ATA dell'istituto, sono così determinate:

TIPOLOGIA COMPENSO	LORDO STATO	LORDO DIPENDENTE
PROGETTO AREEE A RIS.	**0**	**0**

In data 23/11/2016 la delegazione trattante ha concluso e siglato l'ipotesi contrattuale per l'anno scolastico 2016/2017 , da sottoporre all'esame dei Revisori dei Conti, corredata dalla presente relazione e dalla relazione finanziaria redatta dal Direttore SGA per le parti di sua competenza.

Modulo 1 – Illustrazione degli aspetti procedurali, sintesi del contenuto del contratto ed autodichiarazione relative agli adempimenti di legge.

Data di sottoscrizione	30/11/2016
Periodo temporale di vigenza	Dall'1/9/2016 al 31/08/2017

<table>
<tr><td>Composizione della delegazione trattante</td><td colspan="2">Parte pubblica Dirigente Scolastico, Prof. Paolo Carbone

RSU interna: Bonetti Marzia, Spinelli Rachele, Merla Simona

Organizzazioni Sindacali firmatarie:
FLC/CGIL NO
CISL SCUOLA SI
UIL SCUOLA NO
SNALS CONFSAL NO
FEDERAZIONE GILDA/UNAMS NO</td></tr>
<tr><td>Soggetti destinatari</td><td colspan="2">Personale docente e ATA interni</td></tr>
<tr><td>Materie trattate dal contratto integrativo

(descrizione sintetica)</td><td colspan="2">- Criteri e modalità di applicazione dei diritti sindacali, nonché determinazione dei contingenti di personale previsti dall'accordo sull'attuazione della legge n. 146/1990, così come modificata e integrata dalla legge n. 83/2000;
- Attuazione della normativa in materia di sicurezza nei luoghi di lavoro;
- I criteri per la ripartizione delle risorse del fondo d'istituto e per l'attribuzione dei compensi accessori, ai sensi dell'art.45, comma 1, del d.lgs. n. 165/2001, al personale docente, educativo ed ATA, compresi i compensi relativi ai progetti nazionali e comunitari;
- Compenso per il personale coinvolto nei progetti relativi alle aree a rischio, a forte processo immigratorio e contro l'emarginazione scolastica (art. 9 comma. 4);
- Compenso per i docenti titolari di funzioni strumentali al POF (art. 33, comma 2);
- Compenso per i docenti individuati dal dirigente quali suoi collaboratori (art. 34, comma 1);
- Modalità di retribuzione delle prestazioni del personale ATA eccedenti l'orario di servizio, debitamente autorizzate dal DSGA (art. 51, comma 4).</td></tr>
<tr><td rowspan="2">Rispetto dell'iter
Adempimenti procedurale e degli atti
Propedeutici e successivi alla contrattazione</td><td rowspan="2">Intervento dell'Organo di controllo interno. Allegazione della certificazione dell'Organo di controllo interno alla Relazione illustrativa</td><td>E' stata acquisita la certificazione dell'Organo di controllo interno

Sezione non di pertinenza di questa amministrazione scolastica</td></tr>
<tr><td>Nel caso dell'Organo di controllo interno abbia effettuato rilievi, descriverli

Sezione non di pertinenza di questa amministrazione scolastica</td></tr>
</table>

	Attestazione del rispetto degli obblighi di legge che in caso di inadempimento comportano sanzione del divieto di erogazione della retribuzione accessoria	E' stato adottato il Piano della performance previsto dall'art. 10 del d.lgs. 150/2009 **Sezione non di pertinenza di questa amministrazione scolastica**
		E' stato adottato il Programma triennale per la trasparenza e l'integrità previsto dall'art. 11, comma 2 del d.lgs.150/2009 **Sezione non di pertinenza di questa amministrazione scolastica**
		E' stato assolto l'obbligo di pubblicazione di cui ai commi 6 e 8 dell'art. 11 d.lgs. 150/2009
		La Relazione della performance è stata valicata dall'OIV ai sensi dell'art. 14, comma 6 del d.lgs. 150/2009 **Sezione non di pertinenza di questa amministrazione scolastica**

Eventuali osservazioni:

la presente Relazione illustrativa e la relazione tecnico - finanziaria al contratto integrativo è conforme:

a) Ai vincoli derivanti dal contratto nazionale, anche con riferimento alle materie contrattabili, espressamente delegate dal contratto nazionale alla contrattazione integrativa;

b) Ai vincoli derivanti da norme di legge e dello stesso d.lgs. n. 135 del 2001, che per espressa disposizione legislativa sono definite "imperative" e, quindi, inderogabili a livello di contrattazione integrativa;

c) Dalle disposizioni sul trattamento accessorio;

d) Dalla compatibilità economico-finanziaria.

Modulo 2 – Illustrazione dell'articolato del contratto

a) <u>Sequenza normativa dell'articolato contrattuale</u>

Il contratto integrativo d'istituto, che disciplina la distribuzione delle risorse accessorie al personale docente e ATA della scuola, è stato stipulato tenendo conto delle risorse economiche, al lordo dipendente, disposte con la comunicazione MIUR n. 13439 del 11/09/2015 e della sequenza delle norme giuridiche e contrattuali sotto descritte:

- CCNL Scuola del 29/11/2007;
- sequenza contrattuale prevista Sequenza contrattuale prevista dall'art. 85, comma 3 e dall'art. 90, commi 1, 2, 3 e 5 del CCNL 29/11/2007;
- Sequenza contrattuale, art 62 del CCNL 29/11/2007, del 25/7/2008;

- Legge 24 dicembre 2008, art. 1, comma 51 (legge di stabilità 2013).

- **La parte normativa** delinea le relazioni sindacali a livello d'istituto e individua criteri che consentono l'attribuzione di incarichi e funzioni con modalità trasparenti e condivise, nonché un'organizzazione dell'orario di lavoro rispondente alle esigenze dell'istituto e dell'utenza. A tal fine sono stati altresì individuati criteri per l'attribuzione delle attività retribuite con il fondo di istituto, delle ore eccedenti, di incarichi specifici per il personale Ata, la sostituzione dei colleghi, il lavoro straordinario del personale Ata, le modalità di intensificazione del lavoro, i docenti collaboratori del dirigente scolastico, i docenti incaricati di funzioni strumentali.
L'impiego del fondo dell'istituzione scolastica è finalizzato così a valorizzare le diverse figure professionali ed a permettere la realizzazione delle attività aggiuntive con criteri che permettono a tutti gli interessati l'accesso alla retribuzione aggiuntiva ed un'equa distribuzione delle risorse fra i settori di lavoro e di personale seguendo le priorità dettate dal POF.
- **La parte economica** determina che l'impiego dei fondi disponibili sia finalizzato a riconoscere le attività aggiuntive, soprattutto quelle destinate a qualificare l'offerta formativa e a incrementare la produttività del servizio, seguendo le linee fondamentali del POF. Si prevede un'equa distribuzione delle risorse fra i settori di lavoro e di personale seguendo le priorità dettate dal POF. L'uso delle risorse è prioritariamente destinato a soddisfare le indicazioni dettate dal POF e dagli organi collegiali dell'Istituto (Collegio e Consiglio), in modo da rispondere ai bisogni delle diverse fasce di utenza che si rivolgono a questa istituzione scolastica.
Tutte le attività concorrono alla realizzazione delle finalità del POF ed in particolare al perseguimento del successo formativo, attraverso l'attuazione di attività aggiuntive che costituiscano motivazione all'apprendimento e arricchimento culturale e professionale.
- **L'impostazione delle risorse finalizzata alla realizzazione del POF**
In riferimento agli obiettivi previsti dai documenti di indirizzo dell'attività scolastica (POF e piani annuali delle attività del personale), si prevede che il contratto di istituto sottoscritto assicuri lo svolgimento delle seguenti attività e funzioni, garantendo la possibilità di svolgere le necessarie ore aggiuntive:
collaboratori del dirigente, figure strumentali, incaricati per la sicurezza ai sensi D.Lgs. n. 81/2008, tutor docenti in anno di formazione e prova, componenti di commissioni, attività di orientamento in entrata, in itinere e in uscita, organizzazione dei viaggi di istruzione, referenti di attività come quelle destinate all'educazione alla legalità e alla convivenza civile e a favorire e sostenere la partecipazione degli studenti.
Per assicurare il corretto e celere svolgimento dei servizi sia amministrativi, sia di vigilanza e assistenza agli alunni, è stato necessario, tenuto conto della presenza di beneficiari art. 50 CCNL del 29.11.2007 (ex art. 7), prevedere il riconoscimento di incarichi.

b) Quadro di sintesi delle modalità di utilizzo delle risorse del fondo MOF e di altre risorse variabili

Si precisa in premessa che nella scuola al Fondo unico di amministrazione corrisponde il Fondo dell'Istituzione Scolastica (F.I.S.), che costituisce la dotazione finanziaria erogata dallo Stato alle istituzioni scolastiche per l'attribuzione dei compensi al personale impegnato in attività aggiuntive, a cui vanno aggiunte eventuali dotazioni ulteriori (Funzioni strumentali, Economie degli anni precedenti...).

Nel contratto integrativo è stato convenuto tra le parti che le risorse a disposizione quali il fondo di istituto, i fondi per le funzioni strumentali e gli incarichi specifici e le altre fonti di finanziamento, che prevedono la retribuzione del personale, seguano le seguenti modalità: uso selettivo delle risorse e incremento della produttività.

Le risorse sono finalizzate, infatti, a sostenere il processo di autonomia scolastica con particolare riferimento alle attività didattiche, organizzative, amministrative e gestionali necessarie alla piena realizzazione del Piano dell'Offerta Formativa. In questa prospettiva, nell'impiego delle risorse non è stata esclusa nessuna delle componenti professionali della scuola in considerazione del ruolo necessario e dell'apporto fornito da tutto il personale alle attività previste dal Piano dell'Offerta Formativa.

Nell'allocazione delle risorse e nella definizione dei criteri per l'attribuzione dei compensi accessori sono stati perseguiti obiettivi specifici di efficacia, efficienza e produttività correlando i compensi al raggiungimento dei risultati programmati. Il principio ispiratore di questa parte del contratto è stato quello della corrispettività, in base al quale i compensi accessori sono attribuiti esclusivamente a fronte di prestazioni di lavoro effettivamente erogate.

Il Contratto di Istituto non prevede in alcun caso modalità di distribuzione a pioggia e in modo indifferenziato delle risorse, ma è incentrato sulla qualità della didattica, per il successo formativo di ciascun alunno, e del servizio a garanzia dell'interesse della comunità, assicurando la possibilità di realizzazione

degli obiettivi previsti dal POF e facendosi carico dei problemi determinati dalla riorganizzazione del lavoro per l'evoluzione della normativa.

I fondi saranno erogati al personale che effettivamente si è impegnato ed ha svolto le attività programmate, riconoscendo il lavoro di coloro che risultano coinvolti in prima persona per la riuscita di tutti progetti e delle attività programmate, corrispondendo i compensi in base ai criteri della durata e dell'intensità della prestazione di lavoro e in rapporto all'effettivo carico di lavoro, richiesto per l'espletamento dello specifico incarico, computando le ore effettive di attività prestata e documentata, o in ragione di un'unica cifra prestabilita a fronte dei maggiori o più intensi carichi di lavoro, erogata previa verifica dell'effettivo svolgimento dell'incarico attribuito.

Si illustrano, a seguire, le modalità di utilizzo delle risorse da destinare al personale dell' istituto:

RISORSE LORDO STATO

TIPOLOGIA DEL COMPENSO	DOCENTI	ATA
DOCENTI :VICARIO RESPONSABILI DI PLESSO – RSPP-VERBALIZZATORI - PREPOSTI	13.535,41	
ATTIVITA' POF	24.230,90	
FUNZIONI STRUMENTALI	7.270,09	
INDENNITA' DI DIREZIONE DEL DSGA		6.090,93
INCARICHI SPECIFICI		3.485,19
PRESTAZIONI AGGIUNTIVE COLLABORATORI SCOLASTICI		8.182,46
PRESTAZIONI AGGIUNTIVE ASSISTENTI AMMINISTRATIVI		4.406,30
ORE ECCEDENTI	3.990,13	
AREA A RISCHIO	0	

TOTALE MOF LORDO STATO 71.191,41

c) Effetti abrogativi impliciti

Il presente contratto integrativo abroga i precedenti stipulati e tutte le norme in essi contenuti e non richiamati in quanto non conformi per le modifiche apportate all'art. 40, comma 1 del D.Lg.vo 165/2001, dal disposto di cui al D.lg.vo 150/2009.

d) Meritocrazia e premialità

Sezione non di pertinenza di questa amministrazione scolastica

e) Progressione economica

Sezione non di pertinenza di questa amministrazione scolastica

f) Risultati attesi

Sezione non di pertinenza di questa amministrazione scolastica

Si precisa che nella scuola non è previsto un Piano della Performance, ma il Piano dell'Offerta Formativa (P.O.F.), alla cui realizzazione è finalizzata l'attività gestionale dell'istituzione.

I risultati attesi sono, pertanto, la realizzazione delle attività e dei progetti previsti dal POF e la realizzazione, volta al miglioramento continuo pur in presenza di organici insufficienti rispetto agli adempimenti che aumentano progressivamente, dei servizi amministrativi, tecnici, di pulizia, assistenza e vigilanza coerenti con le finalità del POF e capaci di rispondere con efficacia alle variegate esigenze dell'utenza dell'Istituzione scolastica.

Le attività previste saranno monitorate, verificate e valutate sia in sede collegiale, così come previsto dall'attuale normativa, sia attraverso la rendicontazione e la documentazione al dirigente scolastico delle attività effettivamente svolte. Il presente contratto, pertanto, ha di fatto natura premiale in quanto remunera attività e progetti soggetti a verifiche documentabili sia in termini quantitativi che qualitativi e non consente forme di compenso per attività il cui espletamento e i cui esiti non prevedano verifica e rendicontazione.

CONCLUSIONI

Il piano triennale dell'offerta formativa 2016 / 2019 è stato predisposto tenuto conto delle esigenze didattiche curriculari e della funzione istituzionale dell'Istituto nell'ottica del raggiungimento degli obiettivi, ivi previsti. I compensi attribuiti per gli incarichi conferiti su attività didattiche e gestionali, previsti nella presente contrattazione d'istituto, sono stati commisurati ai carichi di lavoro e alle mansioni concordate e non anche alla distribuzione indifferenziata. Il pagamento dei compensi sarà corrisposto previa verifica dei risultati conseguiti.

Si attesta, altresì, con la presente relazione illustrativa, la compatibilità delle risorse con i vincoli derivanti da norme di legge e del contratto collettivo nazionale e si trasmette, agli attori in indirizzo, corredata da relazione tecnica finanziaria redatta dal Direttore dei Servizi generali e amministrativi e dal contratto integrativo d'istituto 2016/2017.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO
Paolo Carbone
Paolo Carbone

Istituto Comprensivo "Crema Tre"
Largo Partigiani d'Italia n. 2, 26013 CREMA
Tel. 0373/202898 - Fax 0373/204530
PEC cric82600v@pec.istruzione.it
e-mail cric82600v@istruzione.it - www.iccrema3.gov.it

UNIONE EUROPEA
FONDI STRUTTURALI EUROPEI
PON 2014-2020
MIUR
PER LA SCUOLA - COMPETENZE E AMBIENTI PER L'APPRENDIMENTO (FSE-FESR)

RELAZIONE TECNICO–FINANZIARIA
del Direttore dei servizi generali e amministrativi
CONTRATTO INTEGRATIVO D'ISTITUTO A.S. 2016/2017
(Art. 6, comma 6, CCNL 29/11/2007 – Art. 40, comma 3-sexies, d.lgs. 165/2001)

IL DIRETTORE dei SERVIZI GENERALI e AMMINISTRATIVI

VISTO l'art. 40 del D.Lga. n. 165/2001, in forza del quale le pubbliche amministrazioni nella stipulazione dei contratti integrativi debbano tenere conto dei limiti stabiliti dai contratti collettivi nazionali o degli oneri previsti nei propri strumenti di programmazione;

VISTO, in particolare, il comma 3 sexies dell'art. 40 del D. Lgs. N. 165/2001, il quale prevede che le amministrazioni pubbliche a corredo dei contratti integrativi predispongano una relazione tecnica finanziaria;

VISTO il CCNL – comparto scuola – sottoscritto il 29 novembre 2007;

VISTA la sequenza contrattuale FIS del 08 aprile 2008;

VISTA la sequenza contrattuale del personale ATA del 25 luglio 2008;

VISTO il CCNL – comparto scuola – biennio economico 2008/2009, sottoscritto il 23 gennaio 2009;

VISTA la lettera circolare n. 1 prot. DFP 0010315 del 17 febbraio 2011 della Presidenza del Consiglio dei Ministri – Dipartimento della Funzione Pubblica;

VISTA la lettera circolare n. 7 prot. DFP 0022641 del 05 aprile 2011 della Presidenza del Consiglio dei Ministri – Dipartimento della Funzione Pubblica;

VISTA la circolare del Ministero dell'Economia e delle Finanze – Dipartimento della Ragioneria Generale dello Stato - n. 25 del 19 luglio 2012 e relativi allegati schemi di Relazione illustrativa e relazione tecnico-finanziaria ai contratti integrativi;

VISTA la delibera n. 6 del Consiglio d'Istituto del 27/11/2015 relativa all'adozione del Piano Triennale dell'Offerta Formativa;

VISTO il piano annuale delle attività del personale docente;

VISTO il piano delle attività del personale ATA, predisposto dal Direttore SGA sentita l'assemblea del personale ATA e adottato dal Dirigente Scolastico;

VISTA l'ipotesi di CCNL relativo al personale del comparto scuola per il reperimento delle risorse da destinare per le finalità di cui all'art.8, comma 14, del decreto legge n. 78/2010, convertito dalla legge n. 122/2010 e dell'art. 4, comma 83, della legge n. 183/2011, sottoscritta il 12 dicembre 2012;

VISTA la nota MIUR prot. n. 14207 del 29/09/2016 con la quale è stata comunicata l'assegnazione delle risorse del MOF per l'anno scolastico 2016/2017 ;

VISTA l'ipotesi di contrattazione integrativa di istituto siglata tra le parti in data 23/11/2016;

dichiara che

le risorse finanziarie oggetto di contrattazione di istituto per l'anno scolastico 2016/2017 sono di seguito dettagliate.

Modulo I	*La costituzione del Fondo per la contrattazione integrativa*

Sezione I - Risorse fisse aventi carattere di certezza e stabilità

TIPOLOGIA RISORSA	DATI	PARAMETRI	TOTALE LORDO STATO	TOTALE LORDO DIPENDENTE
FONDO DELL'ISTITUZIONE SCOLASTICA				
Punti di erogazione del servizio	5	1954,90	12.970,80	9.774,53
Numero di addetti	128	255,95	43.475,20	32.762,02
TOTALE F.I.S.			56.446,00	42.536,55
FUNZIONI STRUMENTALI				
Quota base	1	1.273,17	1.689,49	1.273,17
Quota complessità: istituti comprensivi	1	595,60	790,36	595,60
Quota per docenti in organico di diritto	104	34,70	4.790,24	3.609,83
TOTALE Funzioni Strumentali			7.270,09	5.478,60
INCARICHI SPECIFICI				
Quota per posti di personale ATA in org.diritto	23	114,19	3,485,19	2.626,37
TOTALE Incarichi Specifici			3.485,19	2.626,37
ORE ECCEDENTI				
Organico di diritto infanzia e primaria	55	20,31	1.482,80	1.117,41
Organico di diritto secondaria 1° grado	49	38,56	2.507,33	1.889,47
TOTALE Ore Eccedenti			3.990,13	3.006,88
ATTIVITA' COMPLEMENTARI ED. FISICA	18		0	0
TOTALE COMPLESSIVO			**71.191,41**	**53.648,40**

Sezione II – Risorse variabili

TIPOLOGIA RISORSA		TOTALE LORDO DIPENDENTE
Assegnazioni per scuole in aree a rischio e a forte processo immigratorio		0
Fondi da Privati		0
Assegnazioni relative a progetti nazionali e comunitari		0
Somme non utilizzate relative ad anni precedenti	F.I.S.	0
	FUNZIONI STRUMENTALI	0
	INCARICHI SPECIFICI	0
	ORE ECCEDENTI	0
	ORE PRATICA SPORTIVA	0
	TOTALE COMPLESSIVO	**0**

Sezione III – (eventuali) Decurtazioni del Fondo:

Sezione non di pertinenza di questa amministrazione scolastica

Sezione IV – Sintesi della costituzione del fondo sottoposto a certificazione

TIPOLOGIA RISORSA	TOTALE LORDO DIPENDENTE
Totale delle risorse fisse	53.648,40
Totale delle risorse variabili	0
TOTALE DEL FONDO SOTTOPOSTO A CERTIFICAZIONE	**53.648,40**

Sezione V – Risorse temporaneamente allocate all'esterno del fondo: *Sezione non di pertinenza di questa amministrazione scolastica*

Modulo II	***Definizione delle poste di destinazione del fondo per la contrattazione integrativa***

Sezione I – Destinazioni non disponibili alla contrattazione integrativa

TIPOLOGIA RISORSA		TOTALE LORDO DIPENDENTE
Ore eccedenti per la sostituzione dei colleghi assenti		3.006,88
Indennità di Direzione D.S.G.A.	Quota variabile al D.S.G.A.	4.590,00
	Quota fissa + quota variabile al sostituto del D.S.G.A.	0
	TOTALE COMPLESSIVO	**7.596,88**

Sezione II – Destinazioni specificamente regolate dal Contratto Integrativo

PERSONALE DOCENTE:

DESCRIZIONE ATTIVITA'	TOTALE LORDO DIPENDENTE
Particolare impegno professionale 'in aula' connesso alle innovazioni e alla ricerca didattica e flessibilità organizzativa e didattica	0,00
Attività aggiuntive di insegnamento	0,00
Ore aggiuntive per l'attuazione dei corsi di recupero	0,00
Attività aggiuntive funzionali all'insegnamento	0,00
Compensi attribuiti ai docenti per supporto al dirigente scolastico	10.700,00
Indennità di turno notturno, festivo e notturno- festivo del personale educativo	0,00
Indennità di bilinguismo e trilinguismo	0,00
Compensi per il personale docente ed educativo per ogni altra attività deliberata nell'ambito del POF	17.759,91
Particolari impegni connessi alla valutazione degli alunni	0,00
Funzioni strumentali al POF (art. 33 CCNL 29/11/2007)	5.478,60
Compensi per attività complementari di ed. fisica	0,00
Compensi per progetti relativi alle aree a rischio, a forte processo immigratorio e contro l'emarginazione scolastica	0,00
Compensi relativi a progetti nazionali e comunitari	0,00
TOTALE COMPLESSIVO	33.938,51

TIPOLOGIA RISORSA	TOTALE LORDO DIPENDENTE
Prestazioni aggiuntive del personale ATA	9.486,64
Compensi per il personale ATA per ogni altra attività deliberata nell'ambito del P.O.F.	0,00
Indennità di turno notturno, festivo e notturno-festivo del personale educativo	0,00
Indennità di bilinguismo e trilinguismo	0,00
Incarichi specifici	2.626,37
Compensi per progetti relativi alle aree a rischio, a forte processo immigratorio e contro l'emarginazione scolastica	0,00
Compensi relativi a progetti nazionali e comunitari	0,00
Compensi per Funzioni Miste	0,00
TOTALE COMPLESSIVO	12.113,01

Sezione III – (eventuali) Destinazioni ancora da regolare:

Sezione non di pertinenza di questa amministrazione scolastica

Sezione IV – Sintesi della definizione delle poste di destinazione del fondo per la contrattazione integrativa d'istituto sottoposta a certificazione

TIPOLOGIA RISORSA		TOTALE LORDO DIPENDENTE
Destinazioni non disponibili alla contrattazione integrativa o comunque non regolate specificamente dal contratto sottoposto a certificazione (sezione I)		7.596,88
Destinazioni specificamente regolate dalla contrattazione di istituto (sezione II)	Personale DOCENTE	33.938,51
	Personale A.T.A.	12.113,01
DESTINAZIONI ANCORA DA REGOLARE (sezione III)		0,00
	TOTALE COMPLESSIVO	**53.648,40**

Sezione V – Destinazioni temporaneamente allocate all'esterno del fondo:

Sezione non di pertinenza di questa amministrazione scolastica

Sezione VI – Attestazione motivata, dal punto di vista tecnico-finanziario, del rispetto di vincoli di carattere generale (copertura e selezione)

Ai fini della certificazione del rispetto dei vincoli di carattere generale, si attesta che:

a) le risorse stabili sono state stanziate per un importo complessivo di € **53.648,40**, come da comunicazione MIUR prot. n. 14207 del 29/09/2016, e assegnate entro il predetto limite;

b) l'attribuzione dei compensi rientra nei principi stabiliti dal contratto integrativo d'istituto, stipulato tenuto conto delle attività incluse nel piano triennale dell'offerta formativa, anno scolastico 2016/2017, deliberato dal Collegio dei docenti in data 27/11/2015 adottato con delibera n. 6 del Consiglio d'istituto del 27/11/2015;

c) le norme di cui al CCNL 29/11/2007, del D. Lgs. 165/2001 e D. Lgs. 150/2009, non prevedono incentivi per la selettività delle progressioni di carriera, né la selettività di incentivi economici.

A fronte di un'assegnazione complessivamente quantificata in €. 53.648,40 (lordo dipendente), è stata prevista un'utilizzazione totale di risorse pari ad €. 53.648,40 (lordo dipendente) con una percentuale di utilizzo del 100%. Detratte le destinazioni non disponibili per la contrattazione di € 7.596,88, la parte restante è stata destinata per €. 28.459,91 al personale docente ed €. 9.486,64 al personale ATA. Le unità di personale interessato sono complessivamente n. 128 di cui n. 104 docenti e n. 24 di personale A.T.A.

Modulo III	***Schema generale riassuntivo del Fondo per la contrattazione integrativa e confronto con il corrispondente Fondo certificato dell'anno precedente***

ANNO SCOLASTICO 2015/16		ANNO SCOLASTICO 2016/17	
Fondo disponibile	Fondo speso	Fondo disponibile	Totale poste di destinazione
35.496,84	35.496,84	37.946,55	37.946,55

Modulo IV	***Compatibilità economico-finanziaria e modalità di copertura degli oneri del Fondo con riferimento agli strumenti annuali e pluriennali di bilancio***

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

A) Disponibilità cedolino unico (*come da comunicazioni indicate in premessa)*

DESCRIZIONE COMPENSO/ SOTTOCOMP.	CAP. P.G.	AVANZO ANNI PRECEDENTI	CAP. P.G.	ASSEGNAZIONE 4/12 2016/17	CAP. P.G.	ASSEGNAZIONE 8/12 2016/17	TOTALE IMPORTO DISPONIBILE
FIS			Da definire	14.178,85	Da definire	28.357,70	42.536,55
FUNZIONI STRUMEN.			"	1.826,20	"	3.652,40	5.478,60
INCARICHI SPECIFICI			"	875,46	"	1.750,91	2.626,37
ORE ECC. SOSTITUZ. COLLEGHI ASSENTI			"	1.002,29	"	2.004,59	3.006,88
ORE ECC. AVV.PRAT. SPORTIVA			"		"	0,00	0,00
						TOTALE COMPLESSIVO	53.648,40

B) Disponibilità accreditate direttamente all'Istituto

TIPOLOGIA RISORSA	TOTALE LORDO STATO	TOTALE LORDO DIPENDENTE
Assegnazioni per scuole in aree a rischio e a forte processo immigratorio	0,00	0,00

Sezione II - Esposizione finalizzata alla verifica a consuntivo che il limite di spesa del Fondo dell'anno precedente risulta rispettato

TIPOLOGIA RISORSA	TOTALE DISPONIBILE (Lordo dipendente)	TOTALE SPESO (Lordo dipendente)	IMPORTO NON UTILIZZABILE (per ripartizione su PG diversi)	DIFFERENZA A DISPOSIZIONE PER 2015-16
Fondo dell'Istituzione scolastica (compresa Ind.Dir. DSGA)	39.666,84	39.666,84	0	0
Funzioni Strumentali	4.229,57	4.229,57	0	0
Incarichi Aggiuntivi specifici	2.432,10	2.432,10	0	0
Ore eccedenti per la sostituzione dei colleghi assenti	2.876,27	2.876,27	0	0
Ore eccedenti per l'avviamento alla pratica sportiva	846,76	846,76	0	0
TOTALE COMPLESSIVO	50.051,54	50.051,54	0	0

Sezione III - Verifica delle disponibilità finanziarie dell'Amministrazione ai fini della copertura delle diverse voci di destinazione del Fondo

Verificato che le destinazioni finanziarie al personale docente e ATA sono conformi agli istituti contrattuali

Verificate le disponibilità degli stanziamenti a Cedolino Unico come sopra analiticamente elencate

Considerato che l'impegno di spesa derivante dalla ripartizione delle somme come sopra descritto è compreso nella disponibilità che dovranno essere accertate;

Considerato che il contratto integrativo d'Istituto è stato predisposto in conformità alle norme contrattuali e legislative vigenti, nonché tenendo conto degli indirizzi deliberati dal Consiglio d'Istituto;

CERTIFICA

la compatibilità finanziaria dell'ipotesi di contratto integrativo dell'Istituto Comprensivo **CREMA TRE** per l'anno scolastico 2016/2017, siglata dalle parti in data

Crema 30/11/2016

IL DIRETTORE S.G.A.
Lorenza Depoli