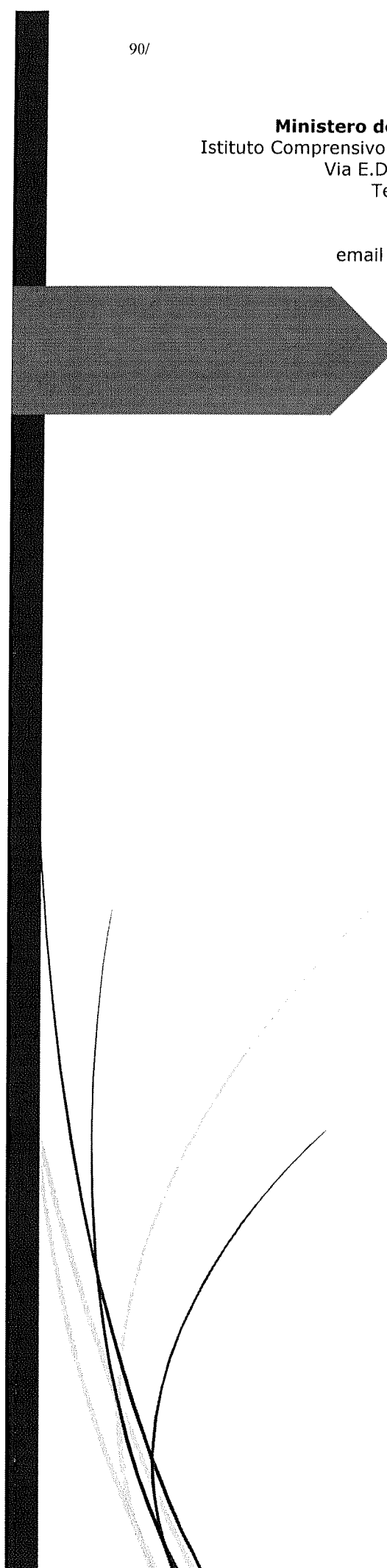




Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
Istituto Comprensivo Statale Matilde di Canossa "Terre matildiche mantovane"
Via E.Dugoni, 26 - 46027 San Benedetto Po (MN)
Tel: 0376 615146 Fax: 0376 615280
email: mnice834003@istruzione.it
email: direzionesanbpo@libero.it
email certificata: mnice834003@pec.istruzione.it

Contrattazione integrativa di Istituto

Anno Scolastico 2016/17





Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
Istituto Comprensivo Statale Matilde di Canossa "Terre matildiche mantovane"
Via E.Dugoni, 26 - 46027 San Benedetto Po (MN)
Tel: 0376 615146 Fax: 0376 615280
email: mnice834003@istruzione.it
email: direzionesanbpo@libero.it
email certificata: mnice834003@pec.istruzione.it

**CONTRATTO INTEGRATIVO ANNO SCOLASTICO 2016/17
ISTITUTO COMPRENSIVO
MATILDE DI CANOSSA "Terre matildiche mantovane"**

Ai sensi dell'art.6 CCNL comparto Scuola del 29/11/2007

VERBALE DI SOTTOSCRIZIONE

Il giorno 14 dicembre 2016 alle ore 12 nei locali dell'Istituto Comprensivo Matilde di Canossa (MN) viene sottoscritta la presente Ipotesi di accordo, finalizzata alla stipula del Contratto Collettivo Integrativo dell'Istituto comprensivo di San Benedetto Po (MN). La presente Ipotesi sarà inviata ai Revisori dei conti, corredata della Relazione Tecnico-finanziaria e della Relazione illustrativa, per il previsto parere. L'ipotesi di accordo viene sottoscritta tra:

PARTE PUBBLICA

Il Dirigente Scolastico Dott.ssa Gozzi Donatella

PARTE SINDACALE DELL'I.C. DI SAN BENEDETTO PO- MOGLIA

RSU CISL Battisti Nicoletta *Nicoletta Battisti*
RSU CGIL Cattafesta Daniela *Daniela Cattafesta*
RSU CGIL Albano Antonella *Antonella Albano*
RSU SNALS Benedusi Mariangela *Mariangela Benedusi*
RSU SNALS Mantovani Daniela *Daniela Mantovani*

SINDACATI PROVINCIALI:

- **FLC/CGIL** *Matilde*
- **CISL/SCUOLA** *F*
- **UIL/SCUOLA**
- **SNALS/CONFSAI** *Giuliana Piretti*

CONTRATTO COLLETTIVO INTEGRATIVO D'ISTITUTO

PARTE PRIMA

TITOLO PRIMO – DISPOSIZIONI GENERALI

Art. 1 – Campo di applicazione, decorrenza e durata

1. Il presente contratto si applica a tutto il personale docente ed ATA dell'istituzione scolastica "I.C. Matilde di Canossa".
2. Il presente contratto dispiega i suoi effetti per l'anno scolastico 2016-17
3. Il presente contratto, qualora non sia disdetto da nessuna delle parti che lo hanno sottoscritto nell'arco di tempo che va dal 15 luglio al 31 agosto, resta temporaneamente in vigore, limitatamente alle clausole effettivamente applicabili, fino alla stipulazione del successivo contratto integrativo.
4. Il presente contratto è modificabile in qualunque momento a seguito di accordo tra le parti.

Art. 2 – Interpretazione autentica

1. Qualora insorgano controversie sull'interpretazione del presente contratto, la parte interessata inoltra richiesta scritta all'altra parte, con l'indicazione delle clausole che è necessario interpretare.
2. Le parti si incontrano entro i dieci giorni successivi alla richiesta, di cui al comma 1, per definire consensualmente l'interpretazione di clausole controverse. La procedura si deve concludere entro quindici giorni.
3. Nel caso in cui si raggiunga l'accordo, questo ha efficacia retroattiva dall'inizio della vigenza contrattuale.

Art. 3 – Competenze, efficacia, efficienza delle relazioni sindacali

Le relazioni sindacali sono improntate al rispetto delle competenze del Dirigente Scolastico e degli organi collegiali della Scuola. Perseguono l'obiettivo di incrementare la qualità del servizio scolastico, sostenendo i processi innovativi in atto anche mediante la valorizzazione delle professionalità coinvolte. Contemperano l'interesse dei dipendenti al miglioramento delle condizioni di lavoro ed alla crescita professionale con l'esigenza di incrementare l'efficacia e l'efficienza dei servizi prestati alla collettività. La correttezza e la trasparenza dei comportamenti, condizioni essenziali per il buon esito delle relazioni sindacali, costituiranno impegno reciproco delle parti contraenti.

The image shows several handwritten signatures in black ink, scattered across the bottom of the page. There are approximately ten distinct signatures of varying lengths and styles, representing the different parties involved in the agreement.

TITOLO SECONDO – RELAZIONI SINDACALI E DIRITTI SINDACALI

CAPO I : RELAZIONI SINDACALI

Art. 4 – Relazioni sindacali e strumenti

1. Il sistema delle relazioni sindacali si articola nelle seguenti attività:
 - a. Contrattazione integrativa
 - b. Informazione preventiva
 - c. Informazione successiva
 - d. Interpretazione autentica, come da art.2
2. In tutti i momenti delle relazioni sindacali, le parti possono usufruire dell'assistenza di esperti di loro fiducia, senza oneri per l'Amministrazione.

Art. 5 Rapporto tra Dirigente e RSU

1. Entro quindici giorni dall'inizio dell'anno scolastico, la RSU comunica al Dirigente le modalità di esercizio delle prerogative e delle libertà sindacali di cui è titolare.
2. 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.
3. L'indizione di ogni riunione deve essere effettuata in forma scritta, deve indicare le materie su cui verte l'incontro, nonché il luogo e l'ora dello stesso.

Art. 6 Informazione preventiva

1. 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 altri enti e istituzioni;
 - g. tutte le materie oggetto di contrattazione.
2. Sono oggetto di informazione le seguenti materie :
 - a. modalità di utilizzazione del personale docente in rapporto al piano dell'offerta formativa e al piano delle attività e modalità di utilizzazione del personale ATA in relazione al relativo piano delle attività formulato dal DSGA, sentito il personale medesimo;
 - b. criteri riguardanti le assegnazioni del personale docente, educativo ed ATA alle sezioni staccate e 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 alla organizzazione del lavoro e all'articolazione dell'orario del personale docente, educativo ed ATA, nonché i criteri per

gp ~~AB~~ ~~AA~~ TS Dece et NDR

l'individuazione del personale docente, educativo ed ATA da utilizzare nelle attività retribuite con il fondo di istituto.
Il Dirigente fornisce l'informativa con Prot. n. 8350 del 14/12/2016 alle OO.SS e alle RSU di Istituto

Art. 7 **Informazione successiva**

1. Sono materie 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 d'istituto sull'utilizzo delle risorse.

CAPO II : DIRITTI SINDACALI

Art. 8 – Diritto di sciopero

1. Il personale della Scuola che intende aderire o meno ad uno sciopero, può darne volontariamente preavviso scritto al Dirigente Scolastico, senza possibilità di revoca.
2. I docenti e il personale ATA che non scioperano, nel caso in cui non possano essere garantite le lezioni regolari, si intendono in servizio dall'orario di inizio delle lezioni della giornata proclamata per lo sciopero per un monte ore totale pari alle ore di servizio di quel giorno, tranne diversa organizzazione del servizio decisa dal Dirigente Scolastico e comunicato al personale interessato almeno 48 ore prima.
3. In caso di sciopero per il personale docente non sono previsti contingenti minimi che debbono essere in servizio.
4. Sulla base dei dati conoscitivi disponibili il Dirigente Scolastico comunicherà alle famiglie tramite comunicazione cartacea e/o sul sito dell'Istituto le modalità di funzionamento o la sospensione del servizio.
5. Il diritto di sciopero del personale ATA deve conciliarsi con la necessità di determinare i contingenti minimi da assicurare le esigenze di servizio essenziali di cui al successivo art. 10 del presente Contratto e nel rispetto degli accordi nazionali.

Art. 9– Assemblee sindacali

1. Lo svolgimento e la partecipazione alle assemblee sindacali che si svolgono in orario di servizio ed in orari non coincidenti con esami e /o scrutini sono regolati dalle disposizioni vigenti e in particolare dall'art. 8 del CCNL del 29/11/2007
2. La richiesta di assemblee sindacali da parte di uno o più soggetti sindacali (RSU e OO.SS. rappresentative) deve essere inoltrata al Dirigente con almeno sei 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.

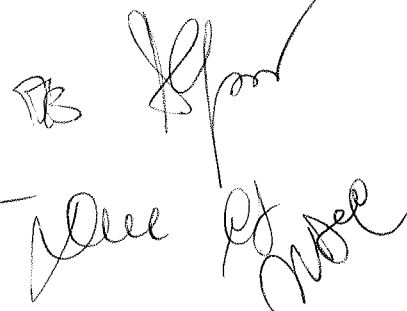
3. Nella richiesta di assemblea vanno specificati l'ordine del giorno, la data, l'ora di inizio e di fine.
4. La comunicazione per la firma on line sarà pubblicata all'area riservata del sito con possibilità di almeno 3 gg lavorativi per la firma.
5. L'indizione dell'assemblea viene comunicata al personale 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 rispettare il normale orario di lavoro.
6. Nelle assemblee rivolte al personale Ata, qualora la partecipazione sia totale saranno garantiti i servizi minimi con la presenza di n. 1 unità di collaboratore scolastico per plesso e n. 1. unità di personale amministrativo. La scelta del personale che deve assicurare i servizi minimi essenziali viene effettuata da DSGA tenendo conto della disponibilità degli interessati e, se non sufficiente, del criterio di rotazione secondo l'ordine alfabetico.

Art. 10 – Permessi retribuiti e non retribuiti

1. All'inizio dell'anno scolastico, il Dirigente provvede al calcolo del monte ore spettante ed alla relativa comunicazione alla RSU.
2. Spettano alle 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 per un totale riferito all'anno corrente di 53 ore 7 minuti 30 secondi. I permessi sono gestiti autonomamente dalla RSU, con obbligo di preventiva comunicazione al Dirigente con almeno due giorni di anticipo.
3. Spettano inoltre alle RSU permessi sindacali non retribuiti, pari ad un massimo di otto giorni l'anno, per partecipare a trattative sindacali o convegni o congressi di natura sindacale.
4. La comunicazione di utilizzo del permesso sindacale deve pervenire almeno due giorni prima del giorno richiesto.
5. Il permesso sindacale non può essere utilizzato nelle ore in cui il personale docente è impegnato nelle operazioni di scrutinio ed esami.
6. La concessione dei permessi si configura come un atto dovuto, a prescindere dalla compatibilità delle esigenze di servizio in assenza delle RSU.

Art.11 – Bacheca sindacale

1. In ogni edificio scolastico si mettono a disposizione una bacheca ai fini dell'esercizio del diritto di affissione, in tali spazi le RSU e le OO.SS hanno il diritto di affiggere, sotto la loro responsabilità, quanto ritengono abbia rilevanza per il personale della scuola, materiale di interesse sindacale e del lavoro, senza preventiva autorizzazione o controllo del Dirigente Scolastico, nella piena osservanza delle leggi vigenti.
2. Sul sito dell'istituto vengono pubblicati alla voce "bacheca sindacale" le comunicazioni delle RSU e delle OO.SS. rappresentati



ISTITUTO COMPRESIVO SAN BENEDETTO PO-MOGLIA	SCUOLA DELL'INFANZIA	SCUOLA PRIMARIA	SCUOLA SECONDARIA DI 1° GRADO
ALUNNI PER ORDINE DI SCUOLA	268	515	323

CAPO I – PERSONALE DOCENTE

Art 13 criteri generali di gestione

1. *La comunicazione interna/esterna:* le comunicazioni interne/esterne relative a riunioni e incontri, così come tutte le informazioni riguardanti le iniziative dell'Istituto, dell'Amministrazione scolastica provinciale, regionale e nazionale e quelle di istituzioni professionali e culturali, corsi e convegni, sono diffuse tramite il sito dell'istituto: icsanbenedettopo.gov.it. Le circolari interne destinate al personale docente e ATA sono presenti nell'area "accesso utenti area riservata".

2. *Criteri di utilizzazione delle risorse umane:*
 - a) Il rapporto con i collaboratori, i referenti di plesso, le funzioni strumentali è partecipativo e prevede da un lato uno scambio costante di comunicazione e informazioni attraverso le riunioni di staff riguardanti le problematiche dei tre ordini di Scuola dell'Istituto Comprensivo in generale, dall'altro l'assegnazione di autonomia e responsabilità in base a obiettivi e risultati da raggiungere, preventivamente discussi e concordati.
 - b) L'assegnazione dei docenti alle classi: viene stabilita in base a criteri generali che tengano conto sia di esigenze di continuità didattica per le classi sia delle esigenze di funzionamento del team o del Consiglio di classe visti entrambi come gruppo collaborativo di insegnanti.
 - c) Assegnazione ai plessi della scuola dell'infanzia: il docente di norma viene confermato nella sede di servizio assegnata nel precedente anno scolastico sull'organico di diritto per la stessa tipologia di posto.
Verrà presa in considerazione la richiesta di docenti titolari dell'organico funzionale di cambiare plesso per l'anno scolastico successivo, previa disponibilità di posto. La domanda dovrà essere presentata al Dirigente Scolastico entro il 30 giugno indicando le motivazioni.

3. *Supplenze brevi*

Per la gestione delle supplenze brevi si rimanda alla circolare "Disposizioni per la sostituzione docenti" Prot. n. 649 Int del 10/11/2015

a) Scuola dell'Infanzia. La sostituzione dei docenti deve avvenire di norma sin dal primo giorno. In attesa dell'arrivo del supplente si provvede, previa disponibilità dei docenti, o con cambio turno dei docenti presenti o con effettuazione di ore eccedenti oltre l'orario curricolare obbligatorio, in modo da garantire comunque la sorveglianza sui minori.

b) Scuola Primaria. La sostituzione dei docenti assenti deve avvenire sin dal primo giorno con risorse interne tenendo conto:

- ✓ Del plesso di assegnazione
- ✓ Dell'ambito didattico
- ✓ Del modulo
- ✓ Della rotazione dei docenti

I docenti di sostegno operando per l'intero orario su attività programmate dal Collegio Docenti, non possono essere utilizzati, di norma, per supplenze prolungate.

c) Scuola secondaria di primo grado. In base al POF, l'unità oraria di lezione è fissata in 60'. Le unità di insegnamento sono utilizzate per le attività previste dal POF e sono fissate in parte nell'orario annuale, in parte in modo flessibile e funzionale agli obiettivi didattici della classe. La sostituzione dei docenti assenti viene effettuata con l'obiettivo generale di evitare dispersioni e inefficienze. A tale scopo soltanto per alcune attività orarie viene previsto il docente a disposizione.

I criteri generali per la sostituzione dei docenti sono:

- ✓ Utilizzo di docenti con unità a disposizione
- ✓ Utilizzo di docenti in compresenza o impegnati in attività di recupero, potenziamento, alfabetizzazione
- ✓ Utilizzo di docenti con unità aggiuntive a pagamento

Art. 14 - piano delle attività

Il piano delle attività del personale ATA, formulato dal Direttore SGA nel rispetto delle finalità e degli obiettivi della Scuola contenuti nel POF, in funzione delle esigenze di servizio e sentito il personale ATA, stabilisce l'organizzazione dei servizi generali ed amministrativi.

All'albo della Scuola viene esposto il prospetto analitico con indicazione di mansioni ed orari assegnati a ciascuna unità di personale.

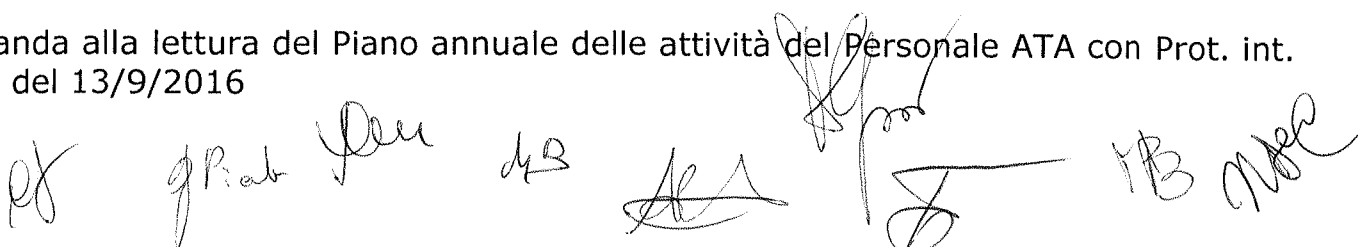
Al personale della Scuola verrà data comunicazione scritta.

Il piano annuale delle attività è stato adottato in data 4/10/2016 con Prot.n. 6113 A 15

Sezione I - Personale Amministrativo

Art. 15 - Organizzazione del lavoro ed orario di servizio

Si rimanda alla lettura del Piano annuale delle attività del Personale ATA con Prot. int. n. 897 del 13/9/2016



Sezione II - Collaboratori scolastici
Art. 16 - Organizzazione del lavoro ed orario di servizio

Si rimanda alla lettura del Piano annuale delle attività del Personale ATA con Prot. n. 570/int.

PARTE TERZA

ATTUAZIONE DELLA NORMATIVA IN MATERIA DI SICUREZZA

Art. 17 - Norme generali

Il presente titolo viene predisposto sulla base ed entro i limiti di quanto previsto in materia della normativa vigente ed in particolar modo dal D.Lgs 242/96, dal D.M. 382/98. dal CCNQ 7/5/1996 , e dal D. Lgs. 81/08 del 09/04/2008, dalla legislazione in materia di igiene e sicurezza ed entro quanto stabilito dal C.C.N.L. 29/11/2007.

Art. 18 – Il rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza

Ai sensi degli artt. 47 e 48 del D.Lgs 81/2008 e dell'art. 73 CCNL comparto scuola, il RLS è stato eletto da tutto il personale della scuola con indizione delle elezioni da parte della RSU di Istituto

Art. 19- Il Responsabile del Sistema di Prevenzione e Protezione (RSPP)

IL RSPP è designato dal Dirigente all'esterno, dal momento che non si rilevano in Istituto figure con i requisiti necessari all'espletamento dell'incarico

Art.20 -Garanti della sicurezza e organigramma

1. Per ogni plesso scolastico sono individuate le seguenti figure:
 - Referenti per la sicurezza con il ruolo di preposto e compiti di coordinamento
 - Congruo numero di addetti alla gestione delle emergenze: antiincendio e primo soccorso

2. E' individuato una figura di preposto anche per i laboratori di:
 - Informatica e palestra

3. A tutto il personale docente e Ata è garantita la formazione di base per i lavoratori secondo quanto previsto dall'art. 37 del D.Lgs. 81/2008. Per ottimizzare le risorse, si farà riferimento anche all'offerta formativa predisposta dall'Associazione AISAM, dopo aver effettuato un monitoraggio dei bisogni di ogni plesso

4. Il Dirigente Scolastico ha diramato un'informativa sulla sicurezza a tutto il Personale docente e ATA dell'istituto con Prot. n. 7477/B6 del 14/11/2016

PARTE QUARTA

TITOLO I - FONDO ISTITUZIONE SCOLASTICA FONDO SCUOLE IN AREE A FORTE PROCESSO MIGRATORIO

Capo I - DISPONIBILITÀ FINANZIARIA

Art. 21 ORGANICO DI DIRITTO

		Totale docenti	Totale ATA
Docenti scuola sec. primo grado	34		
Docenti Sc. Primaria	51	109	
Docenti Sc. Infanzia	24		
Direttore SGA	1		28
Assistenti Amministrativi	6		
Collaboratori Scolastici	21		

MISURE CONTRATTUALI DEL COMPENSO ORARIO AL LORDO DELLE RITENUTE ASSISTENZIALI E PREVIDENZIALI AL PERSONALE DOCENTE PER PRESTAZIONI AGGIUNTIVE ALL'ORARIO D'OBBLIGO DA LIQUIDARE A CARICO DEL FONDO DI ISTITUTO

Ore aggiuntive di insegnamento	Ore aggiuntive di non insegnamento
€ 35.00	€. 17.50

MISURE CONTRATTUALI DEL COMPENSO ORARIO AL LORDO DELLE RITENUTE ASSISTENZIALI E PREVIDENZIALI AL PERSONALE A.T.A. PER INTENSIFICAZIONE MANSIONARIO E PER LAVORO STRAORDINARIO DIURNO DA LIQUIDARE A CARICO DEL FONDO DI ISTITUTO

Direttore SGA	€. 18.50
Assistenti Amministrativi	€. 14.50
Collaboratori Scolastici	€. 12.50

TB

Reu

MB

AB

J

RF

SP

MBE

SP

COMPOSIZIONE FONDO DELL'ISTITUZIONE SCOLASTICA

Ai sensi dell'art. 4 del CCNL 23 novembre 2009, della nota MIUR prot. 14207 del 29 settembre 2016 e l'importo relativo al Fondo d'Istituto viene determinato come segue:

⇒ **2.594,16** per ciascuno dei **8** punti di erogazione del servizio

⇒ **€ 339,65** per ciascun dei **137** addetti individuato dai decreti interministeriali sull'organico di diritto del personale docente ed ATA.

TOT. FIS ASSEGNATO PER L'A.S 2016/17

€ 50,704,85 lordo dipendente

PROSPETTO RIPARTIZIONE FONDI MOF A.S. 2016/2017

FONDO D'ISTITUTO	€ 50.704,85 (l.s. 67.285,33) –
INDENNITA' DIREZIONE DSGA	€ 4.860,00 (l.s. 6.449,22) –
INDENNITA' SOSTITUTO DSGA	€ 750,00 (l.s. 995,25)–
COMPENSO VICARIO DEL DS	€ 1.050,00 (l.s. 1.393,35) =

	€ 44.044,85 (l.s. 58.447,51)+
ECONOMIA F.IS. 2015/2016 *	€ 144,86 (l.s. 192,23)=

	€ 44.189,71 (l.s. 58.255,28)–
3% ATA (sostituz. colleghi assenti)	€ 1.325,70 (l.s. 1.759,21)=

	€ 42.864,01 (l.s. 56.496,07)

<u>DOCENTI N. 109</u>	<u>ATA N. 27 (escluso DSGA)</u>
€ 34.354,25 (l.s. 45.588,09) +	€ 8.509,76 (l.s. 11.292,46) +
F. STRUM. € 5.652,14 (l.s. 7.500,39)=	INC. SPEC. € 3.083,13 (l.s. 4.091,32) =

€ 40.006,39 (l.s. 53.088,48)	€ 11.592,89 (l.s. 15.383,77)

P3 per

PR

dB

[Signature]

[Signature]

[Signature]

[Signature]

***l'economia sul F. Is. 2015/2016 è pari ad € 1.452,31 l.d di cui € 1.307,45 l.d. accantonamento 3% per il personale a.t.a. per intensificazione e per sostituzione colleghi assenti. Pertanto l'economia reale di cui si può disporre è di € 144,86 l.d. (€ 1.452,31 - € 1.307,45)**

N.B. Restano da liquidare per l'a.s. 2015/2016 le seguenti attività svolte dai collaboratori scolastici:

€ 1.587,50 l.d. n. 127 ore intensificazione per sostituzione colleghi assenti

€ 362,50 l.d. n. 29 pulizia mensa

€ 250,00 l.d. n. 20 ore trasloco

per un totale di € 2.200,00 l.d. che verranno liquidati con € 1.307,45 l.d.

(accantonamento 3% a.s. 2015/2016) + € 892,55 disponibilità a.s.

2016/2017

Fondi AFPM

€ 7.174,51 l.d. € 9.520,58 l.s.

Le ore saranno liquidate in base all'attività frontale effettivamente svolta dal personale docente secondo la misura contrattuale di € 35,00 all'ora l.d.

ATTIVITA' COMPLEMENTARI ED. FISICA

n. classi 15 x € 113,19

€ 1.697,85

TOTALE LORDO STATO

€ 1.697,85

TOTALE LORDO DIPENDENTE

€ 1.279,47

economie Lordo stato

€ 1920,03

lordo dipendente

€ 919,39

I compensi saranno liquidati forfettariamente in rapporto al numero di classi.

Si comunicano inoltre le disponibilità che verranno liquidate a rendicontazione consuntiva delle attività effettivamente svolte

ORE ECCEDENTI. docenti sc. inf. e primaria 73 x € 26,96

€ 1.968,08

n. docenti sc. sec. 36 x € 51,17

€ 1.842,12

TOTALE LORDO STATO

€ 3.810,20

TOTALE LORDO DIPENDENTE

€ 2.871,29

Economie Lordo Stato

€ 4451,40

Lordo dipendente

€ 3354,48

g. Riab

MB

veee
[Signature]

[Signature]

[Signature]

B

[Signature]

[Signature]

Capo II - PIANO ORARIO ATTIVITA' AGGIUNTIVE ED AFFIDAMENTO INCARICHI AL PERSONALE SCOLASTICO PER ACCESSO ALLA RETRIBUZIONE ACCESSORIA

Art. 22

Il piano delle Attività Aggiuntive ed il conseguente affidamento degli incarichi al personale scolastico per l'accesso alla retribuzione accessoria è strutturato come da prospetti 1,2, allegati.

Sezione I - Personale Docente (PROSPETTO ALLEGATO n. 1)

Art. 23

Si conviene:

- a) di garantire la liquidazione delle ore di incarico;
- b) di liquidare le ore effettuate per la realizzazione dei progetti e per la partecipazione alle attività delle commissioni di lavoro soltanto a consuntivo. Eventuali sforamenti rispetto al numero delle ore assegnate devono essere preventivamente autorizzati dal Dirigente;
- c) di liquidare le competenze spettanti che prevedono compensi forfettari, dopo un'attenta verifica dell'effettivo svolgimento delle attività previste nelle lettere di incarico;
- d) di liquidare le competenze spettanti entro e non oltre il 31 agosto dell'anno scolastico in corso.

Sezione II – Personale A.T.A. (PROSPETTO ALLEGATO n. 2)

Art. 24

Si conviene:

- a) di liquidare le competenze a consuntivo dopo un'attenta verifica dell'effettivo svolgimento delle attività previste nelle lettere di incarico;
- b) di liquidare le competenze spettanti entro e non oltre il 31 agosto dell'anno scolastico in corso

The bottom of the page contains several handwritten signatures and initials in black ink. From left to right, there is a signature that appears to be 'P. R. B.', followed by 'MB', a signature that looks like 'A. B.', a signature that looks like 'J. B.', a signature that looks like 'M. B.', and a signature that looks like 'M. B.'. There are also some other initials and marks scattered around.

PARTE QUARTA

TITOLO I – NORME FINALI

Art. 25 Termini e modalità di pagamento

I compensi accessori relativi al M.O.F. verranno liquidati, di norma, entro il mese di agosto 2017, previa verifica della corrispondenza tra l'incarico affidato, la prestazione effettivamente resa da ciascun dipendente, attraverso il sistema telematico del "cedolino unico".

Art. 26 Clausola di salvaguardia

Le eventuali economie presenti al momento della rendicontazione saranno utilizzate, ove si rendesse necessario, per liquidare attività aggiuntive svolte per un numero di ore superiore a quanto previsto o per attività rese necessarie in corso d'anno.

Art 27

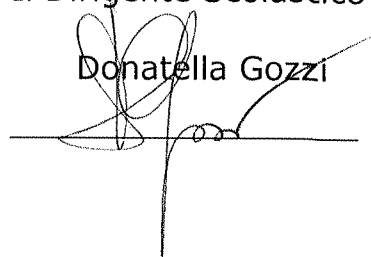
Per tutte le materie non disciplinate dal presente contratto integrativo, ai sensi dell'art. 72 del D. Lgs. 29/93, rimangono in vigore le norme di legge e contrattuali vigenti.

Il presente contratto integrativo composto da n. 22 pagine + 3 tabelle allegate per un totale di n.34 articoli, viene letto, approvato e sottoscritto dalle parti contraenti.

San Benedetto Po, 14/12/2016

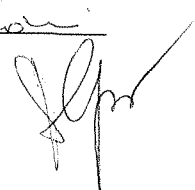
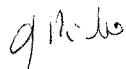
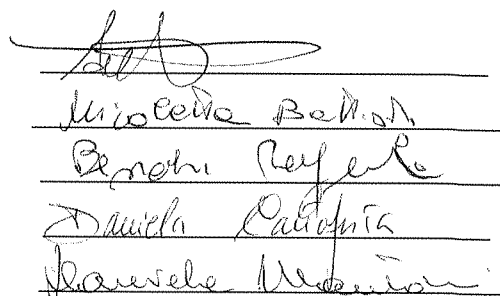
Il Dirigente Scolastico

Donatella Gozzi



RSU DI ISTITUTO

- Albano Antonella:CGIL
- Battisti Nicoletta:CISL
- Benedusi Mariangela:SNALS
- Cattafesta Daniela: CGIL
- Mantovani Daniela: SNALS




I Sindacati Provinciali

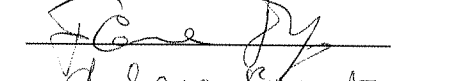
CGIL Scuola

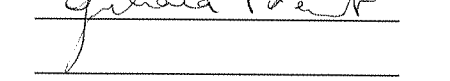
CISL

SNALS

UIL







C.I.I. A.S. 2016-17 - Allegato 1

TIPOLOGIA INCARICO	TIP. SCUOLA	H. DOCENTE	N. DOCENTI	TOTALE ORE	IMPORTO I.d.	IMPORTO I.s.
Attività aggiuntive funzionali all'insegnamento (art. 8, c. 2, lett. d) CCNL 2007)					14.420,00	19.135,54
Coordinatore di classe	Secondaria	18	15	270	4725,00	
Coordin. Curricolo per Compet.	Tutte	5	15	75	1312,50	
Commissione GLI	Tutte	3	6	18	315,00	
Contatti con ASL e Serv. Sociali	Tutte	35		35	612,50	
progetto life skills	Secondaria	5	20	100	1750,00	
progetto RA curricolo verticale	I-P-S	5	4	20	350,00	
lo spazio ambiente di apprend	infanzia	10	1	10	175,00	
Commissione Continuità	Tutte	6	11	66	1155,00	
Team Digitale	Inf.-Prim.	20	3	60	1050,00	
Referenti Orientamento	Secondaria	8	2	16	280,00	
Referente Letto Scrittura	Primaria	8	1	8	140,00	
Referente Attività Motoria	Primaria	25	2	50	875,00	
Referente Attività Motoria	Secondaria	25	2	50	875,00	
Laboratorio Informatica	Prim.-Sec.	6	4	24	420,00	
Laboratorio Informatica	infanzia	3	2	6	105,00	
Progetto Accoglienza	Infanzia	4	4	16	280,00	
Compensi per il personale docente ed educativo per ogni altra attività deliberata nell'ambito del PTOF (art. 88, c.2, lett.k) CCNL 2007)					18165,00	24.104,96
Coord.Infanza Bondanello	Infanzia	25	1	25	437,50	
Coord.Infanza Garibaldi SBPo	Infanzia	28	1	28	490,00	
Coord.Infanza Girotondo SBPo	Infanzia	42	1	42	735,00	
Coord.Infanza Moglia	Infanzia	42	1	42	735,00	
Coord. Primaria	Primaria	63	2	126	2205,00	
Coord. Secondaria	Secondaria	40	2	80	1400,00	
Staff di Dirigenza	Tutte	18	8	144	2520,00	
Commissione PDM	Tutte	5	7	35	612,50	
progetto gemellaggio Busca	primaria	5	3	15	262,50	
progetto Gemellaggio GabbianaPrimaria		5	6	30	525,00	
Predisposizione Orario	Secondaria	20	5	100	1750,00	
Predisposizione Orario	Primaria	5	6	30	525,00	
Sostituzione colleghi	Primaria	15	2	30	525,00	
Sostituzione colleghi Sec moglia	Secondaria	11	2	22	385,00	
Sostituzione colleghi Sec SBPo	Secondaria	14	1	14	245,00	
Progettazione cambio modello tempo scuola		5	3	15	262,50	
Commissione Mensa	Inf.-Prim.	4	6	24	420,00	
Preposti Sicurezza	Tutte	13	8	104	1820,00	
Referente CCR	Secondaria	6	2	12	210,00	
Referente Biblioteca Moglia		4	1	4	70,00	
Referente Museo SBPo		4	1	4	70,00	
Referente Adozioni	Secondaria	8	1	8	140,00	
Tutor anno di prova	Inf.-Prim.	6	12	72	1260,00	
Progetto Pedagogia Genitori	Inf/Prim	4	8	32	560,00	
Particolari impegni connessi alla valutazione degli alunni (art. 88, c.2, lett.l) CCNL 2007)					1680,00	2229,36

Commissione PTOF (elaborazione criteri di verifica e valutazione alunni)	Tutte	8	7	56	980,00	
INVALSI	Primaria	40		40	700,00	
Funzioni strumentali al POF (art. 33 CCNL 2007)					5635,00	7477,65
F.S. Area BES	Prim.-Sec.	41	2	82	1435,00	
Area PTOF	Prim.-Sec.	52	2	104	1820,00	
F.S. Area BENESSERE	Primaria	41	1	41	717,50	
F.S. Area Sostegno Docenti	Infanzia	41	1	41	717,50	
Animatore Digitale	Secondaria	54	1	54	945,00	



Allegato 2				
PROSPETTO ATTIVITA' CON ACCESSO AI FONDI M.O.F. 2016/2017				
PERSONALE ATA				
(importi indicati al lordo dipendente)				
Assistenti amministrativi - Fondo d'Istituto				
Attività	n. ata	ore	mis oraria	Totale €
Gestione sito istituzionale e supporto informatico alla segreteria	1	20	14,50	290,00
Registro on-line, Invalsi, iscrizioni on-line	1	20	14,50	290,00
Ricognizione inventariale	1	10	14,50	145,00
Organico dell'autonomia	1	12	14,50	174,00
Fatturazine elettronica/attività negoziale sito istituzionale	1	8	14,50	116,00
Gestione complessità e acquisizione competenze in relazione a nuove procedure amm.vo contabili e informatiche	4	40	14,50	580,00
Spostamenti a Moglia (a consuntivo)	7	20	14,50	290,00
Intensificazione per sostituzione colleghi assenti (a consuntivo)	7	20	14,50	290,00
Segreteria digitale (a chi sarà coinvolto)	7	60	14,50	870,00
TOTALE		210		3045,00
Collaboratori Scolastici - Incarichi Specifici				
Attività	n. ata	ore	mis oraria	Totale €
Ausilio agli alunni nell'uso dei servizi igienici e nella cura dell'igiene personale nella scuola dell'infanzia	7	182,50	12,50	2281,25
Rilevazione pasti mensa	8	48	12,50	600,00
Servizio di fotocopie	9	16	12,50	200,00
TOTALE		246,50		3081,25
Collaboratori Scolastici - Fondo d'Istituto				
Attività	n. ata	ore	mis oraria	Totale €
Orario spezzato	7	45	12,50	562,50
Scavalco tra plessi e Comuni diversi	2	30	12,50	375,00
Rilevazione pasti mensa	11	55	12,50	687,50
Servizio di fotocopie	14	66	12,50	825,00
Primo intervento	22	56,50	12,50	706,25
Intensificazione per sostituzione colleghi assenti (a consuntivo)	23	113	12,50	1412,50
TOTALE		365,50		4568,75