

**CONTRATTO INTEGRATIVO D'ISTITUTO  
(art. 6 CCNL Scuola del 29/11/2007)**

**VISTO** il CCNL/Scuola del 29/11/2007 e successive Sequenze Contrattuali;  
**VISTO** il D.Lgs. n. 165/2001, come modificato e integrato dal D.Lgs. n. 150/2009;  
**PREMESSO** che le relazioni sindacali si svolgono nel rispetto delle competenze e ruoli di tutti gli organi presenti nell'Istituzione Scolastica;  
**PREMESSO** che nella Scuola possano e debbano essere conseguiti risultati di qualità, efficacia ed efficienza nell'erogazione del servizio attraverso un'organizzazione del lavoro del personale docente ed ATA fondata sulla partecipazione e valorizzazione delle competenze professionali, definite nei piani delle attività predisposti dal Dirigente Scolastico e dal Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi in coerenza con quanto stabilito nel Piano dell'offerta formativa;  
**TENUTO CONTO** che, ai sensi dell'art. 6 CCNL/Scuola del 29/11/2007, trascorsi 30 giorni senza rilievi, il Contratto viene definitivamente stipulato e produce i conseguenti effetti;

**Il giorno 19/01/2017**

**VIENE SOTTOSCRITTO**

presso l'Istituzione Scolastica **ISTITUTO COMPENSIVO GALATINA POLO 1**

**IL CONTRATTO INTEGRATIVO D'ISTITUTO  
(A.S. 2016/17)**

L'Ipotesi di Contratto Integrativo sottoscritto in data 12/12/2016 è stata inviata ai Revisori dei conti in data 13/12/2016, ai sensi dell'art. 6 comma 6, e non ha prodotto rilievi entro 30 giorni.

La presente intesa viene sottoscritta tra:

<b>DIRIGENTE SCOLASTICO</b>	Anna Antonica	F.to Anna Antonica
<b>R.S.U.</b>	Palmira Corciulo Giuliana Gravante Albano Greco	F.to Palmira Corciulo F.to Giuliana Gravante F.to Albano Greco
<b>OO.SS.</b> FGU GILDA SNALS CISL TAS SNALS	Daniela Bianco Franco Licchelli Antonella Schirinzi Antonella Tundo	F.to Daniela Bianco F.to Franco Licchelli F.to Antonella Schirinzi F.to Antonella Tundo

**ISTITUTO COMPRENSIVO POLO 1  
GALATINA**

**TITOLO I – DISPOSIZIONI GENERALI**

**Art. 1 - Campo di applicazione**

1. Il presente contratto si applica a tutto il personale docente e ATA della scuola, con contratto di lavoro a tempo indeterminato e determinato.

**Art. 2 – Decorrenza e durata**

1. Gli effetti del presente contratto decorrono dalla data di stipula del presente accordo e restano validi fino alla sottoscrizione di un nuovo accordo.
2. Le parti possono prorogare, anche tacitamente, l'accordo già sottoscritto.

**ISTITUTO COMPRENSIVO POLO 1  
GALATINA**

**TITOLO II – RELAZIONI E DIRITTI SINDACALI  
(art. 6 c.2 lett. j CCNL/Scuola)**

**Art. 3 – Rispetto delle competenze**

1. Con riferimento agli artt. 2 – 5 – 40 del D.Lgs. n. 165/2001, nella definizione delle materie oggetto di relazioni sindacali si rispettano le competenze degli OO.CC., del Dirigente Scolastico e del Direttore S.G.A.

**Art. 4 - Obiettivi e strumenti**

1. Il sistema delle relazioni sindacali, nel rispetto dei reciproci ruoli, persegue l'obiettivo di contemperare l'interesse professionale dei lavoratori con l'esigenza di migliorare l'efficacia, l'efficienza e l'economicità del servizio, attraverso gli strumenti della valorizzazione delle professionalità e della verifica dei risultati.
2. Le relazioni sindacali sono improntate alla correttezza e trasparenza dei comportamenti delle parti.
3. Il sistema delle relazioni sindacali si articola nei seguenti modelli :
  - a) Contrattazione integrativa
  - b) Informazione preventiva
  - c) Informazione successiva
  - d) Interpretazione autentica
4. In tutti i momenti delle relazioni sindacali, le parti possono usufruire dell'assistenza di esperti di loro fiducia, anche esterni alla scuola, previa comunicazione all'altra parte e senza oneri per la scuola. Gli esperti di fiducia della RSU possono essere indicati anche da singoli componenti.

**Art. 5 - Rapporti tra RSU e Dirigente Scolastico**

1. La RSU designa il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza e comunica il nominativo al Dirigente Scolastico; il rappresentante rimane in carica fino a diversa comunicazione della RSU.
2. Entro quindici giorni dall'inizio di ogni anno scolastico, la RSU comunica al Dirigente Scolastico le modalità di esercizio delle prerogative e delle libertà sindacali di cui è titolare.
3. Il Dirigente Scolastico concorda con la RSU le modalità e il calendario per lo svolgimento dei diversi modelli di relazioni sindacali; in ogni caso, l'invito da parte del Dirigente Scolastico va effettuato con almeno cinque giorni di anticipo e la richiesta da parte della RSU va soddisfatta entro cinque giorni, salvo elementi ostativi che rendano impossibile il rispetto dei termini indicati.
4. Per ogni incontro vanno preliminarmente indicate le materie.

**Art. 6 - Contrattazione integrativa**

1. Sono materie di contrattazione integrativa di istituto quelle previste all'art. 6 del CCNL/Scuola del 29/11/2007.
2. **La contrattazione integrativa di istituto tiene conto della Normativa vigente.**
3. **La contrattazione integrativa non può in ogni caso prevedere impegni di spesa superiori ai fondi a disposizione della scuola, né risultare in contrasto con vincoli risultanti da contratti collettivi nazionali. Le clausole difformi sono nulle e non possono essere applicate (art. 40 D.Lgs. n. 165/2001).**
4. Al termine di ogni incontro sarà redatto apposito verbale, sottoscritto dalle parti, a cui provvederà un componente della RSU.
5. In caso di mancato accordo il verbale riporterà le diverse posizioni emerse.
6. Prima della sottoscrizione del Contratto Integrativo, la RSU può indire il referendum fra tutti i lavoratori della scuola.
7. Le modalità per lo svolgimento del referendum, che non devono pregiudicare il regolare svolgimento del servizio, sono definite dalla RSU; la Scuola fornisce il supporto materiale e organizzativo.

# **ISTITUTO COMPRENSIVO POLO 1 GALATINA**

## **Art. 7 - Informazione preventiva**

1. Sono materie di informazione preventiva annuale quelle previste all'art. 6 del CCNL/Scuola del 29/11/2007.

## **Art. 8 - Informazione successiva**

1. Sono materie di informazione successiva quelle previste all'art. 6 del CCNL/Scuola del 29/11/2007.

## **Art. 9 - Interpretazione autentica**

1. Qualora insorgano controversie sull'interpretazione del presente contratto, le parti si incontrano entro dieci giorni dalla richiesta di cui al comma seguente, per definire consensualmente il significato della clausola controversa.
2. Al fine di avviare la procedura di interpretazione autentica, la parte interessata inoltra richiesta scritta all'altra parte, con l'indicazione della materia e degli elementi che rendono necessaria l'interpretazione; la procedura si deve concludere entro trenta giorni
3. Nel caso si raggiunga un accordo, questo sostituisce la clausola controversa sin dall'inizio della vigenza contrattuale.

## **Art. 10 – Diritti sindacali (artt. 3,4,8,9 del CCNQ del 07/08/1998)**

1. I permessi sindacali retribuiti spettanti vengono calcolati e comunicati all'inizio dell'anno scolastico.
2. I permessi sono gestiti autonomamente e possono essere fruiti entro i limiti complessivi e individuali e con le modalità previste dalle norme vigenti.
3. La fruizione dei permessi è comunicata formalmente al Dirigente Scolastico dalle RSU, per la quota di propria spettanza, di norma almeno un giorno prima dell'utilizzo.
4. La RSU e i rappresentanti delle OO.SS. hanno a disposizione un proprio Albo sindacale, di cui sono responsabili; ogni documento affisso all'Albo va siglato da chi lo affigge, che se ne assume la responsabilità ad ogni effetto di legge.
5. La RSU e i rappresentanti delle OO.SS. firmatarie hanno a disposizione per la propria attività sindacale un apposito locale.

## **Art. 11 - Assemblea in orario di lavoro**

1. La materia è disciplinata dall'art. 8 del CCNL del 29/11/2007. La richiesta di assemblea da parte di uno o più soggetti sindacali (RSU e sindacati rappresentativi) va inoltrata al Dirigente Scolastico con almeno sei giorni di anticipo.
2. Nella richiesta di assemblea vanno specificati l'ordine del giorno, la data, l'ora di inizio e di fine, l'eventuale presenza di persone esterne alla scuola.
3. Il Dirigente Scolastico comunica al personale l'indizione dell'assemblea tramite circolare interna.
4. La dichiarazione individuale e preventiva di partecipazione all'assemblea da parte del personale che intende parteciparvi durante il proprio orario di servizio deve essere espressa in forma scritta con almeno due giorni di anticipo, al fine di permettere al Dirigente Scolastico di organizzare il servizio, con eventuale avviso alle famiglie in caso di interruzione delle lezioni.
5. Qualora non si dia luogo all'interruzione delle lezioni e l'assemblea riguardi anche il personale Ata, il Dirigente Scolastico e la RSU stabiliscono preventivamente il numero minimo di lavoratori necessario per assicurare i servizi essenziali alle attività indifferibili, nonché la sorveglianza dell'ingresso e, in caso di non sospensione, delle classi.
6. Al fine di garantire i servizi minimi essenziali, in caso di adesione totale del personale Ata, si stabilisce che presteranno servizio n. 1 unità di Collaboratore scolastico e n. 1 unità di Assistente Amministrativo presso la sede centrale; n. 1 Collaboratore scolastico per ciascuna sede staccata.
7. L'utilizzazione del personale obbligato al servizio deve tenere conto dell'eventuale disponibilità; in caso contrario si procede all'individuazione dell'ultimo graduato, garantendo comunque la rotazione del personale.

# ISTITUTO COMPRENSIVO POLO 1 GALATINA

## **Art. 12 – Diritto di sciopero**

1. Lo sciopero è un diritto garantito dalla Costituzione a tutti i lavoratori, compresi quelli a tempo determinato.
2. I lavoratori che intendono aderire ad uno sciopero, possono darne volontariamente preavviso scritto al Dirigente Scolastico.
3. Al fine di assicurare la tutela dei minori, nel caso in cui il Dirigente Scolastico abbia accertato preventivamente che non possono essere garantite le lezioni regolari, gli insegnanti non scioperanti saranno invitati, con circolare interna, ad essere presenti dall'orario di inizio delle lezioni della giornata proclamata per lo sciopero, per consentire un adattamento dell'orario didattico, prestando un monte ore totale pari, in ogni caso, alle ore di servizio di quel giorno.
4. Il diritto allo sciopero del personale ATA deve conciliarsi con i servizi minimi e le relative prestazioni indispensabili da garantire secondo l'art.2 della legge 146/90.
5. In caso di sciopero, coincidente con scrutini ed esami, è prevista la presenza di un'unità di Assistente amministrativo per le attività di natura amministrativa e di due unità di Collaboratori scolastici per le attività connesse all'uso dei locali interessati all'apertura e chiusura della scuola e per la vigilanza sull'ingresso principale.
6. In caso in cui azioni di sciopero coincidano con eventuali termini perentori il cui mancato rispetto ritardi il pagamento degli stipendi al personale con contratto a tempo determinato è indispensabile la presenza del DSGA, di un'unità di assistente amm.vo e di n. 1 unità di collaboratore scolastico per la sorveglianza dell'ingresso principale.
7. Sulla base dei dati conoscitivi disponibili il Dirigente Scolastico comunicherà alle famiglie tramite gli insegnanti le modalità di funzionamento o di sospensione del servizio.

**ISTITUTO COMPRENSIVO POLO 1**  
**GALATINA**  
**TITOLO III**  
**(art. 6 c.2 lett. h – i – m del CCNL/Scuola)**

Con riferimento a quanto disciplinato dal D.Lgs. n. 165/2001 in merito a:

- a) riparto di competenze tra la fonte legale e quella negoziale
- b) inderogabilità dei vincoli di legge da parte della contrattazione
- c) attribuzione di competenze esclusive in materia di organizzazione degli uffici e gestione dei rapporti di lavoro

si riportano le determinazioni e i criteri da assumere con autonomi provvedimenti dirigenziali.

**Art. 13 – Assegnazione del personale docente alle sezioni staccate e ai plessi.**

1. L'assegnazione alle diverse sedi avviene all'inizio di ogni anno scolastico, prima dell'inizio delle lezioni e dura, di norma, per tutto l'anno scolastico, secondo le necessità della Scuola.
2. Per le assegnazioni all'interno di ciascun plesso scolastico del personale docente già in servizio nella medesima scuola, sarà di norma considerato prioritario il criterio della continuità didattica. La stessa non è ostativa per il docente che chiede di essere assegnato ad altro plesso o succursale
3. In caso di richiesta d'assegnazione ad altro plesso scolastico, l'accoglimento della domanda è unicamente condizionato dalla disponibilità del posto nel plesso richiesto, cui possono concorrere con pari diritti tutti i docenti.
4. I docenti liberi dal vincolo della continuità didattica saranno assegnati, valorizzando la loro professionalità e tenendo conto delle richieste scritte da loro stessi inoltrate entro il 30 giugno di ciascun anno scolastico.
5. In caso di concorrenza di più domande per un medesimo posto l'assegnazione sarà disposta sulla base della graduatoria formulata ai sensi della tabella di valutazione dei titoli ai fini delle utilizzazioni allegata al relativo CCDN.
6. Nei limiti del possibile dovranno essere valorizzate le competenze specifiche ed i titoli professionali posseduti da ciascuno.
7. Preliminarmente alle operazioni di cui ai commi precedenti, per motivate e documentate situazioni particolari, il Dirigente Scolastico può disporre una diversa assegnazione, rispetto all'anno precedente, informando le RSU.

**Art. 14 – Utilizzazione del personale docente in rapporto al POF e collaborazioni plurime.**

1. Ad ogni docente vengono assegnati insegnamenti o attività sia della quota nazionale del curriculum che di quella della scuola.
2. Il Dirigente Scolastico assegna i posti e le attività curriculari ed extracurriculari, tenendo conto dei criteri indicati dal Consiglio di Istituto e dal Collegio dei Docenti, nonché delle diverse professionalità presenti nella scuola e delle disponibilità espresse dai singoli docenti.
3. Per particolari insegnamenti e/o attività, il Dirigente Scolastico può incaricare, in assenza di docenti interni, docenti di altra scuola, avvalendosi dell'istituto delle collaborazioni plurime (art. 35 CCNL del 29/11/2007).

**Art. 15 – Formazione e aggiornamento del personale docente**

1. Alle attività organizzate dall'Amministrazione e dagli Enti accreditati il personale docente parteciperà volontariamente, sulla base dei propri interessi.
2. Nel caso di più richieste per la partecipazione allo stesso corso di formazione/aggiornamento, l'autorizzazione sarà concessa a non più di due docenti per plesso, coerentemente con il proprio ambito disciplinare, possibilmente con precedenza per il personale più giovane e con minor frequenza di corsi.
3. Saranno comunque autorizzati eventuali scambi di giornata libera per favorire una fruizione quanto più allargata di tali permessi.

**Art. 16 – Orario di insegnamento del personale docente**

1. L'orario di lavoro viene definito su base settimanale e si articola in non meno di cinque giorni.
2. L'orario di lavoro è continuativo e non possono essere previsti più di tre interruzioni orarie nell'arco della settimana; tali interruzioni possono essere utilizzate per l'effettuazione delle ore eccedenti l'orario d'obbligo.

## **ISTITUTO COMPRENSIVO POLO 1 GALATINA**

### **Art. 17 – Personale docente - Attività funzionali all'insegnamento e ricevimento individuale genitori**

1. Il Dirigente Scolastico, per improrogabili esigenze e necessità, può disporre l'effettuazione di attività non previste nel piano annuale; in occasione della prima convocazione del Collegio verranno apportate le opportune modifiche.
2. Ogni docente mette a disposizione un'ora al mese per il ricevimento dei genitori, previo appuntamento.

### **Art. 18 – Sostituzione docenti assenti**

1. La sostituzione di docenti assenti avviene da parte dei docenti in servizio nella scuola secondo i seguenti criteri:
  - a) Recupero di permessi brevi.
  - b) Utilizzazione dei docenti in organico di potenziamento.
  - c) Ore di contemporaneità non impegnate in attività programmate dal Collegio Docenti.
  - d) Disponibilità a effettuare ore aggiuntive a pagamento.
  - e) In assenza del minore disabile, l'insegnante di sostegno può essere utilizzato, in casi eccezionali, nella sostituzione dei colleghi assenti, anche di altre classi.
  - f) In assenza del docente contitolare di classe, l'insegnante di sostegno, anche in presenza di alunno disabile, può essere utilizzato per la sostituzione dello stesso docente contitolare della classe, solo in casi eccezionali.

### **Art. 19 – Ore eccedenti del personale docente**

1. Ogni docente può mettere a disposizione fino a sei ore settimanali libere dall'insegnamento per l'effettuazione di ore eccedenti l'orario d'obbligo in sostituzione dei colleghi assenti.
2. Le ore effettivamente prestate in eccedenza l'orario d'obbligo verranno retribuite secondo la normativa vigente.
3. La disponibilità va indicata nel quadro orario settimanale e collocata all'inizio o alla fine dell'orario d'obbligo giornaliero, o negli intervalli di cui all'art. 16.

# ISTITUTO COMPRENSIVO POLO 1 GALATINA

## **Art. 20 – Personale ATA - Assegnazione a sezioni staccate e plessi**

1. L'assegnazione alle diverse sedi avviene all'inizio di ogni anno scolastico, prima dell'inizio delle lezioni e dura di norma per tutto l'anno scolastico.  
Il Dirigente Scolastico assegna la sede sulla base dei seguenti criteri, secondo le esigenze prospettate nel piano delle attività proposto dal Direttore SGA:
  - possibile conferma della sede di svolgimento del servizio dell'anno scolastico precedente in aderenza al principio della continuità della prestazione e delle competenze organizzative in relazione al contesto.
  - conformità dell'assegnazione della sede alle esigenze dell'Istituzione scolastica ricercando l'ottimale utilizzo delle risorse professionali per la realizzazione dell'offerta formativa.
  - indicazioni preferenziali del personale.
2. Nel caso siano presenti situazioni individuali afferenti alla casistica delle precedenze (es.: L. 104/92) l'assegnazione della sede, nei limiti delle possibilità e della natura dei problemi e dei bisogni cui il P.O.F. deve rispondere, terrà conto delle esigenze che il personale manifesterà.
3. L'accoglimento della domanda è condizionata dalla disponibilità di accettazione di incarico specifico sul posto nel plesso richiesto.
4. In caso di concorrenza di più domande per un medesimo posto l'assegnazione sarà disposta sulla base della graduatoria formulata ai sensi della tabella di valutazione dei titoli ai fini delle utilizzazioni allegate al relativo CCDN.
5. Preliminarmente alle operazioni di cui ai commi precedenti e per motivate situazioni particolari, il Dirigente Scolastico può disporre una diversa assegnazione, da comunicare per iscritto, rispetto all'anno scolastico precedente di uno o più unità di personale.

## **Art. 21 Personale ATA – Settori di lavoro**

1. I settori saranno definiti in modo tale da assicurare un'equa ripartizione del lavoro tra le diverse unità di personale della stessa qualifica.
2. L'assegnazione ai settori vale di norma per l'intero anno scolastico.
3. Nell'assegnare i settori, si tiene conto delle diverse professionalità.
4. L'assegnazione ai settori è di competenza del Direttore SGA nel rispetto delle direttive impartite dal Dirigente Scolastico.

## **Art. 22 Personale ATA – Orario di servizio e di lavoro**

1. L'orario di servizio dell'Istituzione scolastica, definito nel POF della scuola, è inteso come il periodo di tempo di apertura giornaliera necessaria ad assicurare la funzionalità del servizio e l'erogazione dello stesso agli utenti. Esso inizia con gli adempimenti indispensabili connessi con l'apertura della scuola e termina con quelli di chiusura dello stesso, nonché con l'espletamento di tutte le attività amministrative scolastiche.
2. L'orario di lavoro è inteso come il periodo di tempo giornaliero durante il quale, nell'ambito dell'orario di servizio, ciascun dipendente assicura la propria prestazione lavorativa, in conformità all'orario di obbligo contrattuale.
3. L'orario di lavoro, di norma stabilito per l'intero anno scolastico, può essere ordinario, flessibile, assoggettato a turnazione, a programmazione plurisettimanale.
4. L'orario di lavoro di cui al comma precedente si intende definito e non modificabile in caso di assenze del dipendente, pertanto il personale supplente temporaneo è tenuto ad adottare l'orario individuale del titolare che sostituisce.
5. L'orario normale di lavoro deve assicurare, per quanto possibile, la copertura di tutte le attività didattiche previste dal curriculum obbligatorio, comprensivo della quota nazionale e di quella definita dalla scuola.
6. L'orario di lavoro del personale ATA è di 36 ore settimanali e si articola, di norma, in 6 giorni lavorativi, dal lunedì al sabato, per 6 ore continuative antimeridiane, e comunque in base all'orario didattico curriculare stabilito dagli organi competenti.
7. L'ora di inizio e l'ora di termine del lavoro possono essere fissate in una fascia oraria tra le ore 7,30 e le ore 16,30, così come stabilito nel Piano delle Attività ATA, allegato al presente Contratto.



# **ISTITUTO COMPRENSIVO POLO 1 GALATINA**

## **Art. 23 Personale ATA – Definizione di turni, orari flessibili e plurisettimanali**

1. Nei casi di funzionamento della scuola oltre le ore 14,00, come nella scuola dell'infanzia, l'orario sarà organizzato su turni che saranno definiti all'inizio di ogni anno scolastico nel piano delle attività predisposto dal Direttore SGA.
2. Nella definizione dell'orario si terrà conto sia delle necessità di servizio che delle esigenze dei dipendenti.
3. Il personale sarà assegnato ai turni dal Direttore SGA sulla base delle preferenze espresse e ruoterà sui turni indicati.
4. In relazione a particolari situazioni ed esigenze, si può disporre di aumentare o diminuire il numero degli addetti al turno di pomeriggio.  
Su richiesta motivata degli interessati, è ammesso lo scambio giornaliero del turno di lavoro a condizione che non siano pregiudicate le prestazioni professionali connesse al servizio dei turni oggetto di scambio.
5. L'orario flessibile è permesso se favorisce l'erogazione del servizio e non lo contrasta.
6. Allo scopo di migliorare la funzionalità dei servizi e per esigenze personali del lavoratore può essere adottato l'orario flessibile che consiste di norma nella posticipazione dell'orario d'entrata o nell'anticipazione dell'orario d'uscita o in entrambe le facoltà.
7. La flessibilità dell'orario può essere adottata tenendo conto dell'eventuale richiesta del personale ovvero della disponibilità del personale se richiesta per esigenze dell'Istituzione scolastica; una volta autorizzata dal Dirigente scolastico, sentito il Direttore SGA, essa va comunque definita a cura del Direttore SGA, all'interno del piano delle attività. Qualora le disponibilità siano superiori alle necessità di servizio si farà ricorso alla rotazione tra il personale richiedente. L'eventuale periodo non lavorato sarà recuperato mediante rientri pomeridiani per non meno di 2 ore.
8. L'orario flessibile può coesistere con l'orario ordinario. Possono altresì coesistere tra loro diversi tipi di orari flessibili, a condizione che l'orario flessibile non costituisca un sistema al quale ciascun addetto può partecipare sporadicamente (ad esempio per giustificare ritardi, iniziando e finendo a proprio piacimento l'orario di servizio), ma esso rappresenti un sistema organicamente programmato e funzionalmente giustificato. In tali casi il Dirigente Scolastico, su proposta del Direttore SGA, può revocare l'autorizzazione al ricorso dell'orario flessibile.
9. È anche possibile definire un orario flessibile, con immediati recuperi nell'arco della stessa giornata lavorativa senza interruzione, ma nel limite massimo di 60 minuti.
10. Con riferimento all'art. 53 CCNL del 29/11/2007, e al fine di dare una risposta ottimale alle esigenze di apertura all'utenza in occasione dei periodi dedicati a particolari momenti della vita scolastica (elezioni, iscrizioni etc.), l'orario individuale di lavoro potrà essere allungato fino a 42 ore settimanali per non più di 3 settimane continuative e nell'ambito delle 13 settimane annue. La compensazione avverrà tramite corrispondente riduzione del numero delle giornate lavorative annue.

## **Art. 24 Personale ATA – Chiusura prefestiva**

1. In caso di chiusura della scuola in giorni prefestivi, le ore non lavorate saranno recuperate secondo le seguenti modalità indicate in ordine di priorità:
  - a) con utilizzo dei crediti di lavoro straordinario effettivamente prestatato.
  - b) con utilizzo di giorni di ferie o tramite rientri programmati dal Direttore SGA entro il termine dell'anno scolastico.
2. Nella stesura della proposta per il piano delle attività il Direttore SGA indicherà, in relazione al calendario scolastico, i giorni prefestivi in cui sarà possibile la chiusura della scuola (24 dicembre, 31 dicembre, 5 gennaio, vigilia di Pasqua, 14 agosto, tutti i sabati di luglio e agosto)
3. Nei periodi di sospensione delle attività didattiche (vacanze natalizie, pasquali ed estive) salvo comprovate esigenze, si osserva per tutti il solo orario antimeridiano.

## **Art. 25 Personale ATA – Prestazioni aggiuntive (estensive e intensive) – Collaborazioni plurime**

1. Possono essere richieste al personale prestazioni aggiuntive, oltre l'orario d'obbligo, in caso di assenza di una o più unità di personale o di esigenze impreviste e non programmabili.
2. Viene assicurata l'opportunità di un'equa distribuzione delle ore aggiuntive estensive a tutto il personale, fermo restando che dietro indisponibilità per iscritto di alcuni, le ore possono essere assegnate ad altri.
3. Possono, inoltre, essere richieste prestazioni aggiuntive costituenti intensificazione della normale attività lavorativa, in caso di assenza di una o più unità di personale e/o per lo svolgimento di attività particolarmente impegnative e complesse, il cui effettivo svolgimento è sottoposto a verifica.

## **ISTITUTO COMPRENSIVO POLO 1 GALATINA**

4. Per particolari attività, il Dirigente Scolastico, su proposta o con il parere del Direttore SGA, può incaricare personale ATA di altra scuola, avvalendosi dell'istituto delle collaborazioni plurime (art. 57 CCNL del 29/11/2007).

### **Art. 26 Personale ATA – Modalità e periodi di fruizione di riposi compensativi e ferie**

1. Il lavoro estensivo, autorizzato dal Direttore SGA, a richiesta del lavoratore e compatibilmente con le esigenze di servizio può essere cumulato e compensato da corrispondenti riposi, da fruire con permessi di massimo 3 ore al giorno, o per giorni interi.
2. Le ore a recupero devono essere fruite entro l'anno scolastico di riferimento privilegiando la sospensione delle attività didattiche.
3. Entro il 15 maggio di ogni anno il personale manifesta le richieste riguardo alle ferie estive.
4. Entro il 31 maggio il Direttore SGA dispone il piano delle ferie estive.
5. Nel caso in cui tutto il personale della stessa qualifica richieda lo stesso periodo sarà modificata dapprima la richiesta dei dipendenti disponibili al cambio e, in mancanza di disponibilità, si adotterà la rotazione annuale rispetto all'anno precedente.

### **Art. 27 Personale ATA – Formazione e aggiornamento**

1. L'aggiornamento professionale è un'attività che deve essere in ogni modo favorita per la crescita del personale. A tal fine il Dirigente Scolastico, salvo oggettive esigenze di servizio che lo impediscano, autorizzerà la frequenza a corsi che si svolgano in orario di servizio, ovvero considererà tale frequenza come orario di lavoro da recuperare attraverso riposi compensativi.
2. Per la realizzazione e partecipazione ai corsi, anche organizzati da associazioni e/o enti professionali qualificati e/o accreditati, saranno privilegiati e favoriti i corsi i cui argomenti sono attinenti a quelli contenuti nella relativa direttiva ministeriale.

### **Art. 28 – Individuazione e assegnazione degli incarichi**

1. Il Dirigente Scolastico individua il personale cui affidare lo svolgimento delle attività sulla base dei criteri stabiliti dal Collegio dei Docenti, dal DSGA nel piano delle attività, della disponibilità degli interessati e delle diverse professionalità, con l'obiettivo di una opportuna e funzionale valorizzazione, evitando il cumulo degli incarichi, se non dietro dichiarazione di indisponibilità di altri, resa per iscritto.
2. Qualora nell'ambito di un Progetto sia prevista esplicitamente anche l'indicazione di personale, sia interno che esterno alla scuola, nonché di esperti esterni, il Dirigente Scolastico conferirà l'incarico a tale personale.
3. Il Dirigente Scolastico assegna al personale le ore da realizzare in relazione all'impegno programmato sulle relative schede di progetto, sulla base della compatibilità finanziaria e in coerenza con gli obiettivi del POF.
4. Il Dirigente Scolastico attribuisce tutti gli incarichi relativi allo svolgimento di attività retribuite con il FIS con una lettera in cui sono indicati:
  - il tipo di attività e gli impegni conseguenti, con il numero massimo di ore da effettuare;
  - il compenso forfetario e/o orario, con riferimento al Contratto Integrativo d'Istituto;
  - le modalità di espletamento dell'attività;
  - i termini e le modalità di pagamento.
5. Il compenso è liquidato per intero, in parte o non verrà liquidato a consuntivo dell'attività svolta, sulla base delle verifiche effettuate dal Dirigente Scolastico e del Direttore SGA.

# ISTITUTO COMPRENSIVO POLO 1 GALATINA

## TITOLO IV - TRATTAMENTO ECONOMICO ACCESSORIO (art. 6 c.2 lett. 1 del CCNL/Scuola)

### Art. 29 – Risorse

1. Le risorse disponibili per l'attribuzione del trattamento economico accessorio sono costituite da:
  - a) Gli stanziamenti previsti per l'attivazione delle funzioni strumentali all'offerta formativa;
  - b) Gli stanziamenti previsti per l'attivazione degli incarichi specifici del personale ATA;
  - c) Gli stanziamenti del Fondo dell'Istituzione scolastica annualmente stabiliti dal MIUR;
  - d) Eventuali economie del Fondo non utilizzate negli anni scolastici precedenti;
  - e) Altre risorse provenienti dall'Amministrazione e da altri Enti, pubblici o privati, destinate a retribuire il personale della scuola, a seguito di accordi, convenzioni od altro;
  - f) Eventuali contributi dei genitori finalizzati a retribuire il personale della scuola.

### Art. 30 – Criteri generali per l'impiego delle risorse

1. Le risorse finanziarie del fondo d'istituto e non specificamente finalizzate vengono utilizzate per retribuire le attività previste dall'art. 88 del CCNL del 29/11/2007.
2. I progetti didattici aggiuntivi saranno progettati e realizzati entro la misura consentita dalle risorse stanziare.
3. Il personale docente ha accesso alla retribuzione delle attività aggiuntive in modo paritario, senza alcuna differenziazione o quantificazione preventiva derivante dall'appartenenza a ordini e gradi diversi presenti nella scuola.
4. Le risorse finanziarie che perverranno nella disponibilità del FIS, per finanziamenti ex L. 440/97, per progetti didattici finanziati da Enti o privati, per progetti speciali e per ogni altra motivazione, che prevedano nella loro utilizzazione la corresponsione di compensi al personale docente e Ata, ferma restando la loro destinazione in caso di finalizzazione, vengono utilizzate, su indicazione del Collegio docenti, per retribuire:
  - a) Con le risorse del FIS il personale docente e Ata della scuola impegnato in tutte le attività connesse alla realizzazione dei relativi progetti opportunamente predisposti;
  - b) Con le risorse diverse dal FIS il personale docente e Ata esterno alla scuola, impegnato in attività connesse alla realizzazione dei relativi progetti opportunamente predisposti;
  - c) Con le risorse diverse dal FIS il personale esperto esterno alla scuola impegnato in attività connesse alla realizzazione dei relativi progetti opportunamente predisposti.
5. Le indennità e i compensi al personale docente e Ata possono essere corrisposti:
  - *in modo forfetario* per l'intero anno, in cifra unica o su base oraria, a fronte dell'incarico assegnato. In caso di subentro o sostituzione il compenso verrà ripartito proporzionalmente tra gli incaricati.
  - *in modo analitico*, computando le ore di attività effettivamente prestate, a fronte dell'incarico assegnato, sulla base della documentazione predisposta dalla scuola (fogli firma, registro delle attività e relazione finale).
  - *In caso di assenza* dovuta a qualsiasi motivo, con esclusione delle assenze per ferie, il compenso sarà ridotto in proporzione.
  - *Lo svolgimento dell'incarico* sarà comprovato mediante relazione finale sull'attività svolta.
6. Le **risorse del FIS** vengono suddivise tra le diverse figure professionali presenti nella scuola sulla base delle esigenze organizzative e didattiche che derivano dalle attività curricolari ed extra-curricolari previste dal POF, tenendo in debito conto delle necessità oggettive finalizzate in via prioritaria ad assicurare i servizi ordinari ed essenziali in relazione alle unità presenti in organico.
7. Le risorse del FIS sono riconosciute al personale docente e Ata sulla base del piano delle attività e dei progetti finalizzati al miglioramento dell'offerta formativa, deliberati dal Collegio Docenti e dal Consiglio di Istituto.

**ISTITUTO COMPRENSIVO POLO 1  
GALATINA**

**Art. 31 – Stanziamenti e Finalizzazioni**

1. Le attività da retribuire sono quelle relative alle diverse esigenze didattiche e organizzative e alle aree di personale interno alla scuola, in correlazione al POF, secondo la deliberazione del Consiglio di Istituto dopo la relativa acquisizione delle delibere del Collegio Docenti.
2. Si prende atto degli stanziamenti e finalizzazioni disposte dal Consiglio di Istituto, per retribuire le attività di cui all'art. 88 comma 2 del CCNL/Scuola del 27/11/2007.
3. Ai sensi del D.Lgs. n. 165/2001 art. 7 c.5 ogni trattamento accessorio verrà liquidato a seguito della verifica e valutazione sulla prestazione effettivamente resa.
4. Nel caso in corso d'anno si rendessero disponibili maggiori risorse dovute alla sottoscrizione di nuovi accordi contrattuali, si procederà ad un aggiornamento degli stanziamenti e finalizzazioni; lo stesso avverrà nel caso si rendessero necessarie delle modifiche, anche a seguito di una nuova articolazione del Piano delle attività.

**Art. 32 – Composizione del Fondo**

1. I fondi finalizzati a specifiche attività a seguito di apposito finanziamento, qualsiasi sia la provenienza, possono essere impegnati solo per tali attività, a meno che non sia esplicitamente previsto che i risparmi possano essere utilizzati per altri fini.
2. Le risorse del fondo oggetto di contrattazione sono certificate dal Direttore SGA in apposito prospetto vistato dal Dirigente Scolastico:

DESCRIZIONE	Lordo Dipendente	Lordo Stato
<b>Art. 4 CCNL/Scuola 2008-09</b> n. 6 sedi punti di erogazione del servizio; n. 94 Docenti in organico diritto (S.Sec. 38 + S.Prim. 33 + S.Inf. 23) n. 16 Ata in organico di diritto (DSGA 1 + Ass.Amm. 5 + Coll.Scol. 10) <b>Fondo Istituto a.s. 2016/17 (a)</b>	39.884,29	52.926,45
<b>Ore eccedenti per sostituzioni docenti assenti (b)</b>	2.603,03	3.454,22
<b>Funzioni strumentali al POF a.s. 2016/17 (c)</b>	5.131,50	6.809,50
<b>Incarichi specifici personale ATA a.s. 2016/17 (d)</b>	1.712,85	2.272,95
<b>Attività complementari Ed. Fisica (e)</b>	0	0
<b>TOTALE</b>	<b>49.331,67</b>	<b>65.463,13</b>
<b>Economie Fondo Istituto a.s. 2015/16 (f)</b>	920,72	1.221,80
<b>Economie Ore eccedenti sostituzioni docenti (g)</b>	858,51	1.139,24
<b>TOTALE A.S. 2016/17</b>	<b>51.110,90</b>	<b>67.824,16</b>
<b>FIS non vincolato (a + f)</b>	<b>40.805,01</b>	<b>54.148,25</b>
<b>Let. j-i art. 88 CCNL/2007 (Ind. DSGA e sostituto)</b>	<b>4.748,00</b>	<b>6.300,60</b>
<b>Quota sostituzione assenze Collaboratori scolastici (Legge 190/23.12.2014 art. 1 c. 332)</b>	<b>1.057,01</b>	<b>1.402,65</b>
<b>FIS da ripartire fra le diverse professionalità</b>	<b>35.000,00</b>	<b>46.445,00</b>

**ISTITUTO COMPRENSIVO POLO 1  
GALATINA**

**Art. 33 – Attività e prestazioni del Personale Docente**

<b>FIS da ripartire : 72%</b>		<b>25.349,00</b>	<b>...</b>
<b>Personale Docente Attività art. 88 CCNL/Scuola</b>		<b>Lordo Dipendente</b>	<b>Lordo Stato</b>
lett. a)	<b>Flessibilità organizzativa e didattica:</b> La flessibilità organizzativa e didattica viene riconosciuta, se effettivamente svolta, per: Viaggi d'istruzione con pernottato: 3 ore x 3 giorni per 14 docenti Cambio turno Scuola Infanzia : €. 500,00	2.205,00 500,00	
lett. b)	<b>Attività aggiuntive di insegnamento: ore 90</b> Come da progetti inseriti nel POF e regolarmente deliberati dal Collegio Docenti: Progetto Motoria Infanzia n. 20 ore Progetto Certificazione Inglese Sec. 1° grado n. 15 ore Progetto Certificazione Inglese Primaria n. 15 ore Progetto coro d'Istituto n. 40 ore In caso di disponibilità, le economie del budget verranno riconosciute per le attività della successiva lett. d.	3.150,00	
lett. d)	<b>Attività aggiuntive funzionali all'insegnamento: ore 185</b> Per la progettazione e produzione di materiali utili per la didattica, anche in riferimento a prodotti informatici, viene riconosciuto il compenso per lo svolgimento delle attività programmate: S. Infanzia : ore 33 S. Primaria : ore 76 S. S. 1° Grado : ore 76	3.244,00	
lett. f)	<b>Compensi</b> per collaborazione al Dirigente Scolastico nello svolgimento delle funzioni organizzative e gestionali: n. 1 docente max €. 2.000,00 (ore 114) n. 1 docente max €. 2.000,00 (ore 114)	4.000,00	
lett. k)	<b>Compensi</b> per il personale docente per ogni altra attività deliberata nell'ambito del POF: <b>n. 6 Coordinatori di sede:</b> P. Cesari S. Infanzia €. 400,00 (ore 23) Via Teano S. Infanzia €. 300,00 (ore 17) Via Toma S.S. 1° Grado €. 500,00 (ore 29) P. Italia Collemeto S. Primaria €. 500,00 (ore 29) Via Orazio Collemeto S. Infanzia €. 350,00 (ore 20) Via Orazio Collemeto S.S. 1° Grado €. 400,00 (ore 23) n. 32 Coordinatori di classe S. Primaria e S. Sec 1° grado €. 4.800,00 (ore 274) n. 14 Addetti alla sicurezza €. 700,00 (ore 40) Commissione sito web €. 300,00 (ore 17) n. 2 Incarico Tutor €. 200,00 (ore 11) n. 12 Incarico Gruppo Cantiere di lavoro €. 1.200,00 (ore 69) n. 13 Referenti Dipartimento €. 1.950,00 (ore 111) n. 4 Docenti Progetto Continuità €. 350,00 (ore 20) n. 1 Referente Autovalutazione €. 300,00 (ore 17)	12.250,00	
<b>Totale</b>		<b>25.349,00</b>	

**ISTITUTO COMPRENSIVO POLO 1  
GALATINA**

	<b>Personale Docente Attività finanziate con risorse specifiche</b>	<b>Lordo Dipendente</b>	<b>Lordo Stato</b>
Art. 33 CCNL/2007	<b>Funzioni strumentali al POF (c)</b> Docenti impegnati nelle attività:	5.131,50	
Art. 87 CCNL/2007	<b>Attività complementari Ed. Fisica</b>		
Art. 9 CCNL/2007			
	<b>Ore eccedenti per sostituzioni docenti assenti (b+g)</b>	3.461,54	

**ISTITUTO COMPRENSIVO POLO 1  
GALATINA**

**Art. 34 – Attività e prestazioni del Personale ATA**

<b>FIS da ripartire: : 28%</b>		<b>9.651,00</b>	<b>...</b>
Quota sostituzioni assenze Collaboratori scolastici		1.057,01	
<b>Personale ATA - Attività art. 88 CCNL/Scuola</b>		<b>Lordo Dipendente</b>	<b>Lordo Stato</b>
lett. e)	<b>Prestazioni aggiuntive Assistenti Amm.vi:</b> ore 256 n. 5 unità x ore effettivamente prestate entro budget: Servizi Area Gestione risorse ore 60 Servizi Area Gestione Alunni e Didattica ore 60 Servizi Area Gestione Personale ore 60 Servizi Area Generale ore 20 Carichi di lavoro su relazione a consuntivo: ore 56	3.726,00	
lett. e)	<b>Prestazioni aggiuntive Collaboratori Scolastici:</b> ore 475 n. 12 unità x ore effettivamente prestate entro budget: Servizi alle sedi: P.zza Cesari ore 180 Via Toma ore 135 Via Orazio ore 90 Via Teano ore 40 P.zza Italia ore 30 Sostituzione colleghi assenti: ore 83	5.937,50	
lett. k)	Attività del personale Ata	1.037,50	
<b>Totale FIS non vincolato</b>			
lett. j)	Ind. Direzione - quota variabile spettante al DSGA	4.050,00	
lett. i)	Compensi spettanti per sostituzione del DSGA	698,00	
art. 47 CCNL/2007	Incarichi specifici Ata (d) n. 1 Ass. Amm. €. 856,00 n. 2 C.S. €. 856,00	1.712,85	
Art. 9 CCNL/2007			

## ISTITUTO COMPRENSIVO POLO 1 GALATINA

1. Le *risorse disponibili* per il Personale Ata saranno utilizzate per:
  - a) prestazioni aggiuntive consistenti in prestazioni di lavoro oltre l'orario d'obbligo (estensive), nonché per tutte le attività riconosciute come maggior onere in orario di servizio (intensive) oltre il normale carico di lavoro;
  - b) ogni altra attività deliberata dal Consiglio di Istituto:
2. Le *prestazioni e attività aggiuntive* svolte nell'ambito dell'orario d'obbligo nella forma di intensificazione della prestazione, vanno riportate ad unità orarie di impegno aggiuntivo, ai fini della liquidazione dei compensi.
3. I *compensi* orari definiti sono quelli relativi alla tabella 6 del CCNL Scuola del 29/11/2007.
4. I relativi compensi verranno liquidati in tutto o in parte a seguito della realizzazione effettiva delle attività e al raggiungimento degli obiettivi raggiunti, in relazione alla verifica effettuata dal Dirigente Scolastico, sentito il parere del Direttore SGA, mediante apposita scheda di verifica sulla valutazione del servizio.
5. Per le *attività aggiuntive* finalizzate al supporto dell'attività progettuale della scuola e all'efficacia ed efficienza dei servizi amministrativi e ausiliari la ripartizione viene effettuata sulla base delle proposte contenute nel piano delle attività Ata.
6. In caso di necessità, si autorizzeranno ulteriori ore aggiuntive, procedendo con il ricorso ai riposi compensativi.
7. Al Direttore SGA è riconosciuto il compenso previsto alla lett. j) come Ind. Direzione quota variabile.
8. Al Direttore SGA, per le attività e per le prestazioni aggiuntive connesse a progetti finanziati con risorse dell'UE, di enti pubblici o soggetti privati è attribuito un compenso pari a max. il 5% del finanziamento complessivo del progetto.
9. Al Direttore SGA possono essere riconosciuti compensi per incarichi e/o attività da finanziare con altre risorse diverse dal FIS.
10. Eventuali compensi destinati al Direttore SGA verranno liquidati in tutto o in parte a seguito della realizzazione effettiva delle attività e al raggiungimento degli obiettivi raggiunti, in relazione alle verifiche effettuate dal Dirigente Scolastico.



# ISTITUTO COMPRENSIVO POLO 1 GALATINA

## Art. 35 – Incarichi specifici Ata – art. 47 CCNL 29/11/2007 e Sequenze contrattuali

1. Su proposta del Direttore SGA, il Dirigente Scolastico stabilisce il numero e la natura degli incarichi specifici, di cui all'art. 47 CCNL 29/11/2007, da attivare nella scuola, in aggiunta agli incarichi derivanti dalla presenza di personale destinatario di posizione economica.
2. Il Dirigente Scolastico attribuisce tali incarichi sulla base dei seguenti criteri, in ordine di priorità:

- |   |
|---|
| a) graduatoria delle posizioni economiche;  |
| b) professionalità specifica richiesta e documentata sulla base di titoli di studio e/o professionali e delle esperienze acquisite; |
| c) anzianità di servizio.   |

3. Sulla base di quanto contenuto nel piano delle attività ata predisposto dal Direttore SGA, le competenze e attività da attribuire al personale beneficiario delle posizioni economiche sono determinate come segue:

<b>Assistente Amministrativo</b>	compiti di collaborazione amministrativa e tecnica caratterizzati da autonomia e responsabilità operativa; compiti di verifica e controllo sulla correttezza delle procedure; coordinamento con altro personale; coordinamento servizi sicurezza e privacy; coordinamento e gestione organi collegiali; coordinamento sedi e rapporti con l'Ente locale; sostituzione del Direttore SGA, non obbligatoria per la prima posizione economica.
<b>Collaboratore Scolastico</b>	assistenza agli alunni diversamente abili; assistenza dei bambini di scuola dell'infanzia nella cura e nell'igiene personale; attività di primo soccorso; supporto alle attività amministrative; collaborazione con i docenti nei progetti.

4. L'incarico di sostituzione del Direttore SGA è attribuito da Dirigente Scolastico, su proposta del Direttore SGA, al titolare di seconda posizione economica. In caso di assenza, si procede all'attribuzione dell'incarico al personale dichiaratosi disponibile, sempre nel rispetto della posizione occupata nella relativa graduatoria delle posizioni economiche e, infine, al personale destinatario di incarico specifico, tenendo conto, su proposta del Direttore SGA, della padronanza accertabile di competenze quali coordinare e organizzare i piani di lavoro, capacità di gestire autonomamente le procedure, capacità di coordinarsi con i colleghi.
5. Sulla base di quanto contenuto nel piano delle attività predisposto dal Direttore SGA, tenuto conto del personale in servizio nell'a.s. 2015/16 titolare di posizione economica, i compensi relativi agli incarichi specifici sono riconosciuti nei limiti del budget determinato, con le risorse specificamente assegnate.

## Art. 36 – Assegnazione incarichi

1. Il Dirigente Scolastico affiderà tutti gli incarichi relativi allo svolgimento di attività retribuite con il FIS con una lettera in cui verrà indicato:
  - il tipo di attività e gli impegni conseguenti;
  - il compenso forfetario o orario, specificando in quest'ultimo caso il numero massimo di ore che possono essere retribuite;
  - le modalità di espletamento dell'attività;
  - i termini e le modalità di pagamento;
  - i compensi saranno erogati in base all'effettiva prestazione di servizio, con riduzione dei periodi di assenza.

**ISTITUTO COMPRENSIVO POLO 1  
GALATINA**

**TITOLO V  
ATTUAZIONE DELLA NORMATIVA IN MATERIA DI SICUREZZA NEI LUOGHI DI LAVORO  
(art. 6 c.2 lett. k)**

**Art. 37 – Il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza (RLS)**

1. Il RLS è designato dalla RSU tra il personale dell'istituto che sia disponibile e possieda le necessarie competenze.
2. Al RLS è garantito il diritto all'informazione per quanto riguarda tutti gli atti che afferiscono al Sistema di prevenzione e di protezione dell'istituto.
3. Al RLS viene assicurato il diritto alla formazione attraverso l'opportunità di frequentare un corso di aggiornamento specifico.
4. Il RLS può accedere liberamente ai plessi per verificare le condizioni di sicurezza degli ambienti di lavoro e presentare osservazioni e proposte in merito.
5. Il RLS fruisce dei diritti sindacali e della facoltà di usufruire dei permessi retribuiti, secondo quanto stabilito nel CCNL all'art. 73 e dalle norme successive, ai quali si rimanda.

**Art. 38 – Il Responsabile del Sistema di Prevenzione e Protezione (RSPP)**

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

**Art. 39 – Le figure di sistema**

1. Sono individuate le seguenti figure del sistema sicurezza:
  - Addetti al Servizio Prevenzione e Protezione (n. 4 per sede centrale e n. 1 per plesso)
  - Addetti Prevenzione Incendi (n. 2 per ogni piano di plesso)
  - Addetti Primo Soccorso (n. 2 per ogni plesso)
2. Le suddette figure sono individuate tra il personale fornito delle competenze necessarie e saranno appositamente formate attraverso specifico corso.
3. Alle figure di plesso competono tutte le funzioni previste dalle norme di sicurezza, che vengono esercitate sotto il coordinamento del RSPP.



# **ISTITUTO COMPrensIVO POLO 1**

**Piazza F. Cesari, 14 – 73013 GALATINA (LE)**

*Cod. fiscale: 80010870758*

*Tel.0836566035 Fax 0836564207*

*e-mail: [leic887006@istruzione.it](mailto:leic887006@istruzione.it) – pec: [leic887006@pec.istruzione.it](mailto:leic887006@pec.istruzione.it)*

*[www.primopologalatina.gov.it](http://www.primopologalatina.gov.it)*

**Scuola Sec. 1° Grado**

Sedi di Galatina e  
Collemeto

**Scuola Primaria**

sedi di Galatina e  
Collemeto

**Scuola dell'Infanzia**

sedi di Galatina e  
Collemeto

*All'Albo on-line*

*[www.primopologalatina.gov.it](http://www.primopologalatina.gov.it)*

**A.S. 2016/2017**  
**CONTRATTO INTEGRATIVO D'ISTITUTO**  
**RELAZIONE ILLUSTRATIVA DEL DIRIGENTE SCOLASTICO**  
**(Art. 40 comma 3-sexies D.Lgs. 165/2001)**

Ai sensi dell'art. 6 comma 6 del CCNL/Scuola del 29/11/2007, si allega:

Contratto Integrativo sottoscritto in data 19/01/2017;

Relazione illustrativa tecnico finanziaria.

## **Premessa**

La presente relazione illustrativa, prevista a corredo del contratto integrativo dall'art. 40, c. 3-sexies del D.Lgs. n. 165/2001, è redatta secondo lo schema proposto dalla Ragioneria Generale dello Stato con Circolare n. 25 del 19 Luglio 2012.

Il Contratto Integrativo d'Istituto per l'a.s. 2016/17 è stato redatto ai sensi degli artt. 40 e 40 bis del D.Lgs. 165/2001 e ai sensi del CCNL/Scuola del 29.11.2007 e successivi, dando continuità ad una relazione fra le parti negoziali che si è rivelata negli anni efficace e coerente con le esigenze dell'utenza ed ha favorito una consapevole e proficua partecipazione di tutto il personale alle attività promosse per il miglioramento continuo della qualità dell'Offerta Formativa e del servizio scolastico.



# ISTITUTO COMPRENSIVO POLO 1

Piazza F. Cesari, 14 – 73013 GALATINA (LE)

Cod. fiscale: 80010870758

Tel.0836566035 Fax 0836564207

e-mail: [leic887006@istruzione.it](mailto:leic887006@istruzione.it) – pec: [leic887006@pec.istruzione.it](mailto:leic887006@pec.istruzione.it)

[www.primopologalatina.gov.it](http://www.primopologalatina.gov.it)

Scuola Sec. 1° Grado

Sedi di Galatina e Collemeto

Scuola Primaria  
sedi di Galatina e Collemeto

Scuola dell'Infanzia  
sedi di Galatina e Collemeto

## Modulo 1 - Scheda 1.1

Illustrazione degli aspetti procedurali, sintesi del contenuto del contratto ed autodichiarazione relative agli adempimenti della legge

<b>Data di sottoscrizione</b>	Data di sottoscrizione ipotesi contratto: 12/12/2016 Data di sottoscrizione definitiva successiva approvazione: 19/01/2017
<b>Periodo temporale di vigenza</b>	Anno scolastico 2016/2017
<b>Composizione della delegazione trattante</b>	<b>Parte Pubblica:</b> Dirigente Scolastica Anna Antonica  <b>R.S.U. di Istituto:</b> Palmira Corciulo, Giuliana Gravante, Albano Greco <b>Organizzazioni sindacali ammesse alla contrattazione</b> <i>FLCCGIL/Scuola; CISL Scuola; UIL Scuola; SNALS/CONFSAL; GILDA/UNAMS</i> <b>Organizzazioni sindacali presenti firmatarie</b> <i>SNALS/CONFSAL: Antonella Tundo, Franco Licchelli</i> <i>GILDA/UNAMS: Daniela Bianco</i> <i>CISL/Scuola: Antonella Schirinzi</i>
<b>Soggetti destinatari</b>	Personale Docente e ATA dell'Istituto scolastico
<b>Materie trattate dal contratto integrativo (descrizione sintetica)</b>	Materie previste dall'art. 6 del CCNL/Scuola del 29/11/2007: h) 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; i) 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; j) 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; k) attuazione della normativa in materia di sicurezza nei luoghi di lavoro; l) 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 decreto legislativo n. 165/2001, al personale docente, educativo ed ATA compresi i compensi relativi ai progetti nazionali e comunitari; m) criteri e modalità relativi alla organizzazione del lavoro e all'articolazione dell'orario del personale docente, educativo ed ATA nonché i criteri per l'individuazione del personale docente, educativo ed ATA da utilizzare nelle attività retribuite con il fondo di istituto;



# ISTITUTO COMPRENSIVO POLO 1

Piazza F. Cesari, 14 – 73013 GALATINA (LE)

Cod. fiscale: 80010870758

Tel.0836566035 Fax 0836564207

e-mail: [leic887006@istruzione.it](mailto:leic887006@istruzione.it) – pec: [leic887006@pec.istruzione.it](mailto:leic887006@pec.istruzione.it)

[www.primopologalatina.gov.it](http://www.primopologalatina.gov.it)

Scuola Sec. 1° Grado

Sedi di Galatina e Collemeto

Scuola Primaria  
sedi di Galatina e Collemeto

Scuola dell'Infanzia  
sedi di Galatina e Collemeto

<b>Rispetto dell'iter adempimenti procedurali e degli atti propedeutici e successivi alla contrattazione</b>	<b>Intervento dell'Organo di controllo interno. Allegazione della Certificazio ne dell'Organo di controllo interno alla Relazione illustrativa.</b>	<p>La certificazione sui profili della compatibilità economica-finanziaria e normativa, rilasciata in data ..... dai Revisori dei Conti, Organo di controllo dell'Istituzione Scolastica, è stata acquisita e viene allegata alla presente relazione.</p> <p>L'Organo di controllo non ha effettuato alcun rilievo entro 30 giorni dall'invio dell'Ipotesi inviata con prot. n. 7694/B13 del 13/12/2016.</p> <p>Ai sensi dell'art. 6 del CCNL/Scuola del 29/11/2017 il Contratto Integrativo viene definitivamente stipulato e produce i conseguenti effetti.</p>
	<b>Attestazione del rispetto degli obblighi di legge che in caso di inadempime nto comportano la sanzione del divieto di erogazione della retribuzione accessoria</b>	<p>È stato adottato il Piano della performance previsto dall'art. 10 del d.lgs. 150/2009.</p> <p><i>(Parte non applicabile al presente contratto ai sensi dell'art. 5 DPCM 26/01/2011 )</i></p>
		<p>È stato adottato il Programma triennale per la trasparenza e l'integrità previsto dall'art. 11, comma 2 del d.lgs. 150/2009</p> <p><i>(Parte non applicabile al presente contratto ai sensi dell'art. 5 DPCM 26/01/2011 )</i></p>
		<p>È stato assolto l'obbligo di pubblicazione di cui ai commi 6 e 8 dell'art. 11 del d.lgs. 150/2009</p>
		<p>La Relazione della Performance è stata validata dall'OIV ai sensi dell'articolo 14, comma 6. del d.lgs. n. 150/2009</p> <p><i>(Parte non applicabile al presente contratto ai sensi dell'art. 74 c. 5 del D.Lgs. 150/2009)</i></p>
<b>Eventuali osservazioni</b> Nessuna osservazione		



# ISTITUTO COMPRENSIVO POLO 1

Piazza F. Cesari, 14 – 73013 GALATINA (LE)

Cod. fiscale: 80010870758

Tel.0836566035 Fax 0836564207

e-mail: [leic887006@istruzione.it](mailto:leic887006@istruzione.it) – pec: [leic887006@pec.istruzione.it](mailto:leic887006@pec.istruzione.it)

[www.primopologalatina.gov.it](http://www.primopologalatina.gov.it)

Scuola Sec. 1° Grado

Sedi di Galatina e  
Collemeto

Scuola Primaria  
sedi di Galatina e  
Collemeto

Scuola dell'Infanzia  
sedi di Galatina e  
Collemeto

## Modulo 2 - Illustrazione dell'articolato del contratto

(Attestazione della compatibilità con i vincoli derivanti da norme di legge e di contratto nazionale.

Modalità di utilizzo delle risorse accessorie.

Altre informazioni utili.)

<b>Sez. A</b>		
<b>Illustrazione dei contenuti del Contratto Integrativo con riferimento alle relative norme legislative contrattuali</b>		
<b>Materie</b>	<b>Contenuti</b>	<b>Riferimenti normativi</b>
Disposizioni Generali	Campo di applicazione Decorrenza e durata	CCNL/Scuola del 29/11/2007 a.s. 2016/17
Relazioni e diritti sindacali	Rispetto delle competenze Obiettivi e strumenti Rapporti tra RSU e Dirigente Scolastico Contrattazione integrativa Informazione preventiva Informazione successiva Interpretazione autentica Diritti sindacali Assemblea in orario di lavoro Diritto di sciopero	Artt. 2,5,40 del D.Lgs. n. 165/2001 CCNL/Scuola del 29/11/2007 Artt. 3,4,8,9 del CCNQ del 07/08/1998 Legge n. 146/1990
Gestione del Personale	Assegnazione del personale docente alle sezioni staccate e ai plessi Utilizzazione del personale docente in rapporto al POF e collaborazioni plurime Formazione e aggiornamento del personale docente Orario di insegnamento del personale docente Personale docente - Attività funzionali all'insegnamento e ricevimento individuale genitori Sostituzione docenti assenti Ore eccedenti del personale docente Personale ATA - Assegnazione a sezioni staccate e plessi Personale ATA – Settori di lavoro Personale ATA – Orario di servizio e di lavoro Personale ATA – Definizione di turni, orari flessibili e plurisettimanali Chiusura prefestiva Prestazioni aggiuntive (estensive e intensive) – Collaborazioni plurime Modalità e periodi di fruizione di riposi compensativi e ferie Formazione e aggiornamento Individuazione e assegnazione degli incarichi	D.Lgs. n. 165/2001 art. 6 c.2 lett. h – i – m del CCNL/Scuola del 29/11/2007



# ISTITUTO COMPRENSIVO POLO 1

Piazza F. Cesari, 14 – 73013 GALATINA (LE)

Cod. fiscale: 80010870758

Tel.0836566035 Fax 0836564207

e-mail: [leic887006@istruzione.it](mailto:leic887006@istruzione.it) – pec: [leic887006@pec.istruzione.it](mailto:leic887006@pec.istruzione.it)

[www.primopologalatina.gov.it](http://www.primopologalatina.gov.it)

Scuola Sec. 1° Grado

Sedi di Galatina e Collemeto

Scuola Primaria  
sedi di Galatina e Collemeto

Scuola dell'Infanzia  
sedi di Galatina e Collemeto

Trattamento economico accessorio	Risorse Composizione del Fondo Criteri generali per l'impiego delle risorse Stanziamenti e Finalizzazioni Attività e prestazioni del Personale Docente Funzioni Strumentali POF Attività e prestazioni del Personale ATA Incarichi specifici Ata Assegnazione incarichi	CCNL/Scuola del 29/11/2007 CCNL/Scuola Sequenza 08/04/2008 CCNL/Scuola Sequenza 25/07/2008 CCNL/Scuola del 23/01/2009 CCNL/Scuola del 04/08/2011 CCNL/Scuola del 13/03/2013 Intese MIUR-OO.SS. del 07/08/2015 e 09/12/2015 Intesa MIUR-OO.SS. del 24/06/2016
Attuazione normativa Sicurezza nei luoghi di lavoro	Il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza (RLS) Il Responsabile del Sistema di Prevenzione e Protezione Le figure di sistema	CCNL/Scuola del 29/11/2007 D.Lgs. n. 81/2008

## Sez. B

### Quadro di sintesi delle modalità di utilizzo da parte della contrattazione integrativa delle risorse del Fondo di Istituto.

La determinazione del Fondo dell'Istituzione Scolastica per l'a.s. 2016/17 è stata effettuata tenendo conto: Circolare MIUR Prot. n. 14207 del 29/09/2016 con oggetto: a.s. 2016/17 Assegnazione risorse; le economie sul Piano di riparto presente nel SIRGS del MEF al 31/12/2015; l'atto di costituzione del Fondo di Istituto spettante per il corrente anno scolastico, predisposto dal Direttore SGA e dal Dirigente Scolastico.

La ripartizione delle risorse disponibili per l'a.s. 2016/17 tiene conto delle diverse figure professionali presenti nella scuola.

Personale Docente	Flessibilità organizzativa e didattica Ore eccedenti per sostituzione docenti assenti Attività aggiuntive di insegnamento Attività funzionali all'insegnamento Collaborazione al Dirigente Scolastico Altre attività deliberate nell'ambito del POF Impegni connessi alla valutazione degli alunni Funzioni strumentali al POF Attività complementari Ed. Fisica Progetti Aree a rischio
Personale Assistente Amministrativo	Attività di intensificazione Prestazioni aggiuntive Incarichi specifici Supporto ai Progetti
Personale Collaboratori Scolastici	Attività di intensificazione Prestazioni aggiuntive Incarichi specifici Supporto ai Progetti
Direttore Servizi Generali e Amministrativi	Indennità di direzione (Quota variabile) Indennità per eventuale sostituzione



# ISTITUTO COMPRENSIVO POLO 1

Piazza F. Cesari, 14 – 73013 GALATINA (LE)

Cod. fiscale: 80010870758

Tel.0836566035 Fax 0836564207

e-mail: [leic887006@istruzione.it](mailto:leic887006@istruzione.it) – pec: [leic887006@pec.istruzione.it](mailto:leic887006@pec.istruzione.it)

[www.primopologalatina.gov.it](http://www.primopologalatina.gov.it)

Scuola Sec. 1° Grado

Sedi di Galatina e  
Collemeto

Scuola Primaria

sedi di Galatina e  
Collemeto

Scuola dell'Infanzia

sedi di Galatina e  
Collemeto

## Sez. C

### Effetti abrogativi impliciti

In attesa che il nuovo CCNL/Scuola definisca espressamente la devoluzione di materie di competenza del contratto integrativo, si è tenuto conto di quanto previsto all'art. 6 del vigente CCNL/Scuola del 29/11/2007. Ai sensi di quanto definito dal D.Lgs. n. 165/2001, in merito a

- riparto delle competenze tra fonte legale e fonte negoziale,
- inderogabilità dei vincoli di legge da parte della contrattazione,
- attribuzione di competenze esclusive in materia di organizzazione degli uffici e gestione dei rapporti di lavoro, sono state riportate all'interno del contratto integrativo le determinazioni e i criteri da assumere con autonomi provvedimenti dirigenziali.

## Sez. D

### Illustrazione e specifica attestazione della coerenza con le previsioni in materia di meritocrazia e premialità, ai fini della corresponsione degli incentivi per la performance individuale e organizzativa.

In attesa della definizione degli strumenti e delle modalità proprie per misurare, valutare e premiare la performance individuale e organizzativa, si attesta che

- ai sensi del D.Lgs. n. 165/2011 art. 7 comma 5, ogni trattamento accessorio viene liquidato a seguito di verifica e valutazione sulla prestazione effettivamente resa;
- non sono previsti nella contrattazione compensi distribuiti a pioggia, o in maniera indifferenziata;
- ogni compenso per attività e progetto, anche di riconoscimento per maggiore impegno dovuto a forme di flessibilità organizzativa/didattica e di attività di intensificazione, è correlato al conseguimento e verifica di obiettivi e finalità da perseguire;
- ogni compenso previsto è finalizzato a riconoscere impegni e coinvolgimento in attività funzionali alla qualificazione dell'offerta formativa.

## Sez. E

### Illustrazione e specifica attestazione della coerenza con il principio di selettività delle progressioni economiche finanziate con il Fondo per la contrattazione integrativa.

Parte non pertinente allo specifico accordo.

## Sez. F

### Illustrazione dei risultati attesi dalla sottoscrizione del contratto integrativo, in correlazione con gli strumenti di programmazione gestionale (Piano della Performance), adottati dall'Amministrazione in coerenza con le previsioni del Titolo II del D.Lgs. n. 150/2009.

In attesa delle disposizioni ministeriali sulla predisposizione del Piano della Performance, gli obiettivi e i risultati attesi vengono correlati a quanto definito nel Piano dell'Offerta Formativa e nel cosiddetto processo di autoanalisi di istituto. L'impiego delle risorse è finalizzato alla valorizzazione e allo sviluppo delle varie competenze professionali, in prospettiva di un miglioramento dell'azione educativa nel suo complesso.

I risultati attesi attengono agli apprendimenti e comportamenti degli allievi, i cui esiti sono registrati all'interno delle previste operazioni di valutazioni periodiche.

**IL DIRIGENTE SCOLASTICO**  
(Dott.ssa Anna Antonica)



<b>2016</b>	<b>M. O. F.</b>				<b>2017</b>
	<b>Riferimento Organico di Diritto</b>				
100,000	24,200	8,500	132,700	1,327	

### **IL DIRETTORE dei SERVIZI GENERALI e AMMINISTRATIVI**

Ai sensi e per gli effetti previsti dalla circolare del M.E.F. n.25 del 19.07.2012 concernente la relazione tecnico-finanziaria e la compatibilità finanziaria dei contratti integrativi a livello di istituzione scolastica,

## **C E R T I F I C A**

ai fini del controllo di competenza dei Revisori dei conti, previsto dall'art.40/bis, comma 1, del D. L.vo n.165/2001 e successive modifiche e integrazioni, che la gestione delle **RISORSE** non risulta in contrasto con i vincoli di bilancio e non comporta oneri aggiuntivi ai finanziamenti erogati alla scuola nel contesto delle assegnazioni spettanti e, in riferimento al personale, non determina effetti economici che trovano contabilizzazione e proposta di certificazione all'esterno dei fondi per contrattazione integrativa.

Gli impegni di spesa sono compatibili con le entrate accertate, come di seguito viene dettagliatamente indicato attraverso la compilazione dei 4 moduli previsti dalla Circolare MEF sopra indicata.

## **E N T R A T E**

<b>Modulo n.1</b>	<b>Costituzione del FONDO per la contrattazione integrativa</b>
-------------------	---

La disponibilità delle risorse, per l'anno scolastico di riferimento, è determinata secondo i parametri indicati nel Prospetto MOF (Risorse fisse), e dalle economie alla data del 31 agosto/31 dicembre dell'anno precedente (Risorse variabili), al lordo dipendente.

<b>Descrizione</b>	<b>Sezione I<sup>^</sup></b>	<b>Sezione II<sup>^</sup></b>	<b>TOTALE RISORSE CEDOLINO UNICO</b>
	<b>RISORSE FISSE</b>	<b>RISORSE VARIABILI</b>	
<b>L O R D O   D I P E N D E N T E</b>			
<b>FONDO di ISTITUTO</b>	<b>39.884,29</b>	<b>920,72</b>	<b>40.805,01</b>
<b>FUNZIONI DOCENTI</b>	<b>5.131,50</b>	<b>0,00</b>	<b>5.131,50</b>
<b>INCARICHI A.T.A.</b>	<b>1.712,85</b>	<b>0,00</b>	<b>1.712,85</b>
<b>ORE ECCEDENTI</b>	<b>2.603,03</b>	<b>858,51</b>	<b>3.461,54</b>
<b>PRATICA SPORTIVA</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
<b>TOTALE</b>	<b>49.331,67</b>	<b>1.779,23</b>	<b>51.110,90</b>

**segue Modulo n.1**

<b>Sezione III<sup>^</sup></b>	<b>Decurtazione del Fondo</b>		
<b>Adempimento non di pertinenza dell'istituzione scolastica</b>			
<b>Sezione IV<sup>^</sup></b>	<b>Sintesi della costituzione del FONDO sottoposto a certificazione</b>		
	<b>a)</b>	<b>Risorse fisse</b>	<b>49.331,67</b>
	<b>b)</b>	<b>Risorse variabili</b>	<b>1.779,23</b>
	<b>Totale</b>		<b>51.110,90</b>
<b>Sezione V<sup>^</sup></b>	<b>Risorse temporaneamente allocate all'esterno del Fondo</b>		
<b>Adempimento non di pertinenza dell'istituzione scolastica</b>			

**S P E S E**

<b>Modulo n.2</b>	<b>Definizione delle poste di destinazione del Fondo per la contrattazione integrativa</b>		
<b>Sezione I<sup>^</sup></b>	<b>Destinazioni non disponibili alla contrattazione integrativa o comunque non regolate specificamente dal Contratto Integrativo sottoposto a certificazione</b>		
<b>Adempimento non di pertinenza dell'istituzione scolastica</b>			
<b>Sezione II<sup>^</sup></b>	<b>Destinazioni specificamente regolate dal Contratto Integrativo d'Istituto</b>		

I compensi orari delle prestazioni, riferiti alle attività e ai progetti, sono stati calcolati, per il personale docente e A.T.A., sulla base degli importi indicati nelle tabelle n.5 e n.6 allegate al C.C.N.L. in data 29.11.2007.

Nei prospetti che seguono, vengono analiticamente indicati le singole attività e i singoli progetti, desunti dalle schede descrittive, con accanto segnato il relativo impegno di spesa, determinato al lordo Dipendente per il cedolino unico e al lordo Stato per il Programma Annuale, desunto dalle schede finanziarie.

I dati nei prospetti qui allegati, nella descrizione e nella quantificazione di spesa, tengono rigorosamente conto della contrattazione integrativa d'istituto al cui verbale si fa espresso riferimento. Vengono rappresentate, nella massima trasparenza, tutte le poste regolate e i diversi istituti economici inerenti all'attività negoziale relativa all'anno scolastico di riferimento, al fine di dare ampia e puntuale contezza al Collegio dei Revisori dei conti per i controlli di competenza.

**cedolino unico****FONDO di ISTITUTO**

<b>Attività</b>	<b>34.390,00</b>
<b>Progetti</b>	<b>6.387,50</b>
<b>TOTALE degli IMPEGNI</b>	<b>40.777,50</b>
<b>Attività da programmare</b>	<b>27,51</b>
<b>TOTALE FONDO ISTITUTO</b>	<b>40.805,01</b>

**Impegni di spesa e ripartizione risorse**

<b>Attività</b>	<b>DOCENTI</b>	<b>A.T.A.</b>	<b>T O T A L E</b>
Collaboratori Dirigente scol/co	4.000,00		<b>34.390,00</b>
Flessibilità didattica	2.705,00		
Altre Attività	12.250,00		
Lavoro straordinario A.T.A.		10.687,00	
Altre Attività		0,00	
Indennità di direzione		4.748,00	
<b>Progetti</b>	<b>DOCENTI</b>	<b>A.T.A.</b>	<b>T O T A L E</b>
Ore di recupero	0,00		<b>6.387,50</b>
Ore aggiuntive insegnamento	3.150,00		
Ore agg/ve non insegnamento	3.237,50		
Attività aggiuntive		0,00	
<b>TOTALE ATTIVITA' + PROGETTI</b>			<b>40.777,50</b>

**SINTESI FONDO di ISTITUTO**

<b>Economie anno scolastico</b>	<b>2015/2016</b>	<b>920,72</b>
<b>Finanziamento anno scolastico</b>	<b>2016/2017</b>	<b>39.884,29</b>
<b>T o t a l e</b>		<b>40.805,01</b>
<b>Spese impegnate</b>		<b>40.777,50</b>
<b>Economie contrattazione</b>		<b>27,51</b>
<b>Percentuale complessiva di spesa</b>		<b>99,93</b>

## Altre Spese sul Cedolino Unico

<b>D e s c r i z i o n e</b>	<b>LORDO DIPENDENTE</b>
<b>FUNZIONI DOCENTI</b>	<b>5.131,50</b>
<b>INCARICHI A.T.A.</b>	<b>1.712,85</b>
<b>ORE ECCEDENTI</b>	<b>3.461,54</b>
<b>PRATICA SPORTIVA</b>	<b>0,00</b>
<b>T o t a l e</b>	<b>10.305,89</b>

<b>Sezione III<sup>^</sup></b>		<b>Destinazioni ancora da regolare</b>	
<b>Adempimento non di pertinenza dell'istituzione scolastica</b>			
<b>Sezione IV<sup>^</sup></b>		<b>Sintesi della definizione delle poste di destinazione del Fondo per la contrattazione integrativa d'istituto sottoposto a certificazione</b>	
<b>a)</b>	<b>Adempimento non di pertinenza della scuola</b>		
<b>b)</b>	<b>Destinazioni regolate da contratto</b>		<b>49.331,67</b>
<b>c)</b>	<b>Destinazioni non utilizzate 2016</b>		<b>1.779,23</b>
<b>T o t a l e</b>			<b>51.110,90</b>
<b>Sezione V<sup>^</sup></b>		<b>Destinazioni temporaneamente allocate all'esterno del Fondo</b>	
<b>Adempimento non di pertinenza dell'istituzione scolastica</b>			
<b>Sezione VI<sup>^</sup></b>		<b>Attestazione motivata, dal punto di vista tecnico-finanziario, del rispetto dei vincoli di carattere generale</b>	

I vincoli di carattere generale, imposti dalle assegnazioni ministeriali, dal P.O.F. e dalle tabelle retributive previste dal vigente C.C.N.L. sono stati pienamente rispettati e gli impegni di spesa previsti sono in essi contenuti come si evince dal quadro ripilogativo appresso indicato:

<b>Descrizione</b>	<b>indicazioni</b>		<b>LORDO</b>		<b>DIPENDENTE</b>	
<b>Descrizione</b>	<b>Finanzia mento</b>	<b>Econom ie 31/08 o 31/12</b>	<b>Disponibilità</b>	<b>Impegni</b>	<b>SOMMA non utilizzata</b>	
<b>FONDO di ISTITUTO</b>	39.884,29	920,72	40.805,01	40.777,50	27,51	
<b>FUNZIONI DOCENTI</b>	5.131,50	0,00	5.131,50	5.131,50	0,00	
<b>INCARICHI A.T.A.</b>	1.712,85	0,00	1.712,85	1.712,85	0,00	
<b>ORE ECCEDENTI</b>	2.603,03	858,51	3.461,54	3.461,54	0,00	
<b>PRATICA SPORTIVA</b>	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
<b>T o t a l e</b>	49.331,67	1.779,23	51.110,90	51.083,39	27,51	

<b>Modulo n.3</b>	<b>Schema generale riassuntivo del Fondo (MOF) per la contrattazione integrativa a confronto con il corrispondente dell'anno precedente</b>			
<b>Anno scolastico</b>	<b>2016/2017</b>	<b>Anno scolastico</b>	<b>2015/2016</b>	
<b>M.O.F. disponibile</b>	<b>M.O.F. impegnato</b>	<b>Fondo certificato</b>	<b>Fondo impegnato</b>	
<b>51.110,90</b>	<b>51.083,39</b>	<b>50.593,44</b>	<b>50.570,44</b>	
<b>Modulo n.4</b>	<b>Compatibilità economico-finanziaria e modalità di copertura del fondo con riferimento agli strumenti di bilancio</b>			
<b>Sezione I<sup>^</sup></b>	<b>Esposizione finalizzata alla verifica che gli strumenti della contabilità economico-finanziaria dell'Istituzione scolastica presidiano correttamente il limite di spesa del Fondo nella fase programmatoria di gestione</b>			

Tutte le somme previste nella fase di programmazione vengono allocate, per quanto di competenza dell'istituzione scolastica, nella gestione del cedolino unico, al lordo dipendente, su specifico capitolo di bilancio, attraverso i relativi piani gestionali ed i codici sottocompensi. Pertanto, è possibile effettuare una costante verifica tra disponibilità ed impegni di spesa al fine di evitare l'eventuale pagamento di somme non coperte dal relativo finanziamento.

<b>Sezione II<sup>^</sup></b>	<b>Esposizione finalizzata alla verifica a consuntivo che il limite di spesa del Fondo dell'anno precedente risulta rispettato</b>
<b>Adempimento non di pertinenza dell'istituzione scolastica</b>	
<b>Sezione III<sup>^</sup></b>	<b>Verifica delle disponibilità finanziarie della Amministrazione ai fini della copertura delle diverse voci di destinazione del Fondo</b>

La verifica delle disponibilità finanziarie è stata puntualmente effettuata sia per quanto attiene ai finanziamenti che per quanto concerne le economie riferite all'anno precedente. Le diverse voci di destinazione del Fondo, rilevabili dalla presente relazione, dal Prospetto relativo alle Attività e dai Prospetti relativi ai Progetti, sono contenute nel limite degli stanziamenti e delle economie e saranno gestite secondo le norme di contabilità, nel rispetto delle disposizioni all'uopo impartite.

**Galatina** 13/12/2016

IL DIRETTORE S.G.A.

(Marco Graziuso)  
