



ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "A. EINSTEIN"

SCUOLA DELL'INFANZIA, PRIMARIA, SECONDARIA DI I° GRADO

Via Gattalupa, 1/B - 42122 Reggio Emilia - Tel. e Fax: 0522/550367- 0522/337118

e-mail reic848003@istruzione.it – P.E.C. reic848003@pec.istruzione.it

C.F. 91160620356 – C.M. REIC848003 – Sito web: www.iceinstein-re.gov.it

Prot. n.609/A30

Reggio Emilia, 06/02/2017

**IPOTESI DI CONTRATTO COLLETTIVO INTEGRATIVO
VERBALE DI SOTTOSCRIZIONE
A.S. 2016/17**

Il giorno sei febbraio 2017 nella sede dell'I.C. " Einstein ", via Gattalupa,1 - Reggio Emilia, viene sottoscritta la presente ipotesi di accordo, finalizzata alla stipula del Contratto Collettivo Integrativo dell' Istituzione Scolastica.

La presente ipotesi sarà inviata ai revisori dei conti, corredata dalla Relazione tecnico finanziaria del DSGA e dalla Relazione illustrativa del Dirigente Scolastico, per il previsto parere di regolarità.

L' ipotesi di accordo viene sottoscritta tra

PARTE PUBBLICA

IL DIRIGENTE SCOLASTICO
Prof.ssa MARIANGELA FONTANESI

PARTE SINDACALE

R.S.U. DI ISTITUTO

GAZZOTTI STEFANO
FIORE ILARIA
RICCO' PANCIROLI MIRCO

O.O.S.S.

TERRITORIALI

FLC/CGIL -

CISL/SCUOLA

UIL /SCUOLA

ROMANO ANTONIO

- FIORE ILARIA

- VERDUCCHI MARCO



ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "A. EINSTEIN"
SCUOLA DELL'INFANZIA, PRIMARIA, SECONDARIA DI 1° GRADO
Via Gattalupa, 1/B - 42122 Reggio Emilia - Tel. e Fax: 0522/550367- 0522/337118
e-mail reic848003@istruzione.it – P.E.C. reic848003@pec.istruzione.it
C.F. 91160620356 – C.M. REIC848003 – Sito web: www.iceinstein-re.gov.it

ART.5- Procedure in caso di sciopero

1. Il Dirigente in occasione degli scioperi indetti dalla RSU o dalle OO.SS. provinciali o nazionali, applicherà le procedure previste dall' allegato al CCNL 1998/2001, in attuazione della legge 146/90.
2. In occasione di ogni sciopero, il Dirigente Scolastico può invitare, in forma scritta, il personale a rendere comunicazione volontaria circa l'adesione allo sciopero, non prima del 10° giorno e non oltre il 5° giorno.
La richiesta **volontaria** circa l'adesione allo sciopero avviene tramite un modulo dove è possibile apporre
 - Firma obbligatoria per presa visione
 - Firma volontaria di adesione allo sciopero
 - Firma volontaria di non adesione allo sciopero (non vincolante)
3. Decorso tale termine, sulla base dei dati conoscitivi disponibili, il Dirigente Scolastico valuterà l'entità della riduzione del servizio scolastico e comunicherà le modalità di funzionamento o la sospensione del servizio alle famiglie.
4. In caso di sospensione dell'attività didattica, i docenti comunque presenti potranno svolgere il loro servizio all'interno dell'istituto, controfirmando la presenza.

ART.6 - Procedure e contingente minimo in caso di sciopero

In occasione di ogni sciopero, il Dirigente Scolastico invita, in forma scritta, il personale a rendere comunicazione volontaria circa l'adesione allo sciopero.

Sulla base dei dati conoscitivi disponibili, il Dirigente valuterà l'entità della riduzione del servizio scolastico, l'individuazione del profilo e del numero dei lavoratori interessati nel garantire i servizi minimi essenziali (scrutini -esami- stipendi) in caso di sciopero oltre che i criteri da seguire nella loro designazione. Il dirigente individua il personale da includere nel contingente tenendo conto del criterio della rotazione. Il personale "precettato" per i servizi minimi, sarà informato almeno tre giorni prima e potrà chiedere, esprimendo la volontà di aderire allo sciopero, di essere sostituito da altro personale non scioperante.

PARTE TERZA: attuazione della normativa in materia di sicurezza nei luoghi di lavoro

ART.7- Documentazione e Figure di riferimento

L' Istituto predispone uno specifico " Documento sulla protezione e prevenzione dei rischi " che contiene :

- Il piano di emergenza
- La relazione sulla valutazione dei rischi
- La check list per la valutazione dei rischi in conformità al D.lgs. 81/08 sulla sicurezza.



ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "A. EINSTEIN"
SCUOLA DELL'INFANZIA, PRIMARIA, SECONDARIA DI 1° GRADO
Via Gattalupa, 1/B - 42122 Reggio Emilia - Tel. e Fax: 0522/550367- 0522/337118
e-mail reic848003@istruzione.it – P.E.C. reic848003@pec.istruzione.it
C.F. 91160620356 – C.M. REIC848003 – Sito web: www.iceinstein-re.gov.it

ART.9 -FERIE E PERMESSI

Personale docente

Le ferie devono essere fruite dal personale docente durante i periodi di sospensione dell'attività didattiche, durante la rimanente parte dell'anno la fruizione delle ferie è consentita al personale docente per un periodo non superiore a sei giornate lavorative.

Nel rispetto delle norme contrattuali, il Dirigente Scolastico può concedere il diritto ad usufruire fino ad un massimo di 6 giorni di ferie durante l'anno scolastico, senza oneri per lo Stato e per le strutture amministrative dell'Istituto: pertanto, è opportuno da parte del docente trovare i sostituti.

Permessi brevi

1. Compatibilmente con le esigenze di servizio, al dipendente con contratto a tempo indeterminato e al personale con contratto a tempo determinato, sono attribuiti per esigenze personali e a domanda, brevi permessi di durata non superiore alla metà dell'orario giornaliero individuale di servizio e, comunque, per il personale docente fino ad un massimo di due ore. Per il personale docente i permessi brevi si riferiscono ad unità minime che siano di lezione.
2. I permessi complessivamente fruiti non possono eccedere nel corso dell'anno scolastico la metà del rispettivo orario settimanale di insegnamento.
3. Entro i due mesi lavorativi successivi a quello della fruizione del permesso, il dipendente è tenuto a recuperare le ore non lavorate in una o più soluzioni in relazione alle esigenze di servizio. Il recupero da parte del personale docente avverrà prioritariamente con riferimento alle supplenze o allo svolgimento di interventi didattici integrativi, con precedenza nella classe dove avrebbe dovuto prestare servizio il docente in permesso.

Permessi retribuiti

A domanda del personale a tempo indeterminato sono, inoltre attribuiti nell'anno scolastico, tre giorni di permesso retribuito, per motivi personali o familiari documentati anche mediante autocertificazione sulla base delle leggi vigenti.

Per gli stessi motivi sono fruiti i sei giorni di ferie, durante i periodi di attività didattica, in base all'art. 15 del CCNL vigente, con sostituzione a carico dell'istituto.

ART. 10 – SOSTITUZIONI PERSONALE DOCENTE ASSENTE

Nel caso di assenza dei docenti, il Dirigente Scolastico attiva la segreteria per la sostituzione degli assenti previa consultazione del coordinatore di sede, considerate le disponibilità di personale in organico di Istituto non impegnato in attività di insegnamento frontale sulla classe, organico dell'autonomia o insegnanti di sostegno, da utilizzarsi a copertura delle emergenze solo in caso di assenza dell'alunno/degli alunni con certificazione.

In caso di assenza del personale docente per uno o più di un giorno, qualora non sia possibile provvedere alla sostituzione in base alla normativa vigente si provvederà alla sostituzione dei docenti assenti secondo i seguenti criteri:



ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "A. EINSTEIN"
SCUOLA DELL'INFANZIA, PRIMARIA, SECONDARIA DI I° GRADO
Via Gattalupa, 1/B - 42122 Reggio Emilia - Tel. e Fax: 0522/550367- 0522/337118
e-mail reic848003@istruzione.it – P.E.C. reic848003@pec.istruzione.it
C.F. 91160620356 – C.M. REIC848003 – Sito web: www.iceinstein-re.gov.it

PARTE QUINTA: PERSONALE ATA- ALLEGATO PIANO DELLE ATTIVITA'

ART.13– Modalità di utilizzazione del personale ATA

Nel mese di settembre, di norma, il Dirigente Scolastico comunica alla R.S.U. la dotazione complessiva dell'organico del personale A.T.A., determinato per ciascun anno scolastico.

Il Dirigente Scolastico comunica altresì il numero di unità di personale da assegnare alle diverse scuole dell'Istituto, così come previsto dal piano annuale di attività, predisposto dal D.S.G.A.

In seguito, assegna i collaboratori ai plessi, di norma confermandoli nella sede in cui hanno già prestato servizio. Nel caso di posti vacanti, si procede secondo le prioritarie necessità organizzative dell'Istituto e, ove possibile, si terranno in considerazione eventuali richieste del personale. Il personale può presentare richiesta di assegnazione ad un plesso vacante e la propria continuità non sarà elemento ostativo.

Di norma, non si assegnerà più di un'unità di personale a mansioni ridotte nello stesso plesso e nel caso in cui fosse presente una o più di una mansione ridotta, al rimanente personale in servizio al plesso, verrà riconosciuto un compenso forfettario per l'inevitabile aggravio di lavoro. Ai plessi, con esigenze di assistenza alla persona che comportino un gravoso impegno fisico, non verranno possibilmente assegnate unità di personale a mansioni ridotte compatibilmente con le effettive risorse di organico. In caso di richieste concorrenti su posto vacante, di riduzione di personale nel plesso, di esigenze di spostamento di personale con riduzione delle mansioni, si procederà con le seguenti priorità:

- a) esigenze organizzative dell'Istituto;
- b) eventuali richieste del personale;
- c) punteggio graduatoria interna e per i collaboratori a tempo determinato varrà il punteggio della graduatoria provinciale.

Riduzione dell'orario di lavoro a 35 ore

All'interno dell'istituzione scolastica esistono le condizioni per applicare la riduzione a n. 35 ore dell'orario settimanale di lavoro (art. 55 CCNL). In relazione alle esigenze di servizio, si concorda il recupero della 36esima ora in giorni di riposo compensativo, da fruire, compatibilmente con le esigenze di servizio, di norma durante i periodi di sospensione delle lezioni. La riduzione si applica per il tempo e per i periodi in cui il personale presta effettivo servizio in turnazione.

Il personale destinatario della riduzione d'orario a 35 ore settimanali è quello assegnato al plesso di **Ca' Bianca solamente nei periodi con tutti i requisiti previsti dalla normativa** (scuole strutturate con orario di servizio giornaliero superiore alle 10 ore per almeno 3 giorni a settimana. Art.55 Capo V CCNL 29/11/2007), dall'inizio delle lezioni fino al termine delle stesse.



ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "A. EINSTEIN"

SCUOLA DELL'INFANZIA, PRIMARIA, SECONDARIA DI 1° GRADO

Via Gattalupa, 1/B - 42122 Reggio Emilia - Tel. e Fax: 0522/550367- 0522/337118

e-mail reic848003@istruzione.it – P.E.C. reic848003@pec.istruzione.it

C.F. 91160620356 – C.M. REIC848003 – Sito web: www.iceinstein-re.gov.it

- a) Personale appartenente al profilo di assistente amministrativo,
- b) Personale appartenente al profilo di collaboratore scolastico, per i primi sette giorni di assenza. (pag. 6 nota MIUR n° 25141 del 10/08/2015).

Vista la successiva Nota MIUR 2116 del 30/09/2015 la DS con determinazione opportunamente motivata potrà nominare il supplente ma solo dopo avere prioritariamente posto in essere tutte le misure organizzative complesse coinvolgenti l'organigramma dell' intero I.C. , quindi **non** limitatamente al singolo plesso.

- c) Per la sostituzione di ogni unità c.s. sono previste due ore di straordinario da suddividere tra il personale disponibile.

Art. 18 – Ferie e festività soppresse del personale ATA

Le richieste di ferie per il periodo estivo (mesi di luglio e agosto) devono essere presentate entro il **30 Aprile** di ciascun anno.

Il piano delle ferie e dei recuperi compensativi per le ore di lavoro straordinario effettuate, sarà predisposto dal Dirigente Scolastico, sentito il D.S.G.A, **15 giorni successivi dalla data di presentazione delle domande**, sulla base dei seguenti criteri:

- Il funzionamento dell'ufficio di segreteria deve essere garantito con la presenza in servizio di **almeno 2 assistenti amministrativi**, oppure di 1 assistente amministrativo e del D.S.G.A.;
- **durante il periodo estivo i collaboratori scolastici dovranno assicurare l'effettuazione del riassetto prima delle ferie estive individuali.**

Nel caso in cui tutto il personale di una qualifica richieda lo stesso periodo, sarà modificata prioritariamente la domanda dei dipendenti disponibili, assicurando, tuttavia, il criterio della rotazione annuale.

Le festività soppresse sono fruite solamente nel corso dell'anno scolastico cui si riferiscono.

La sostituzione per le assenze riconducibili alle ferie e/o ai recuperi di crediti orari, non farà maturare alcun compenso aggiuntivo.

**ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "A. EINSTEIN"**

SCUOLA DELL'INFANZIA, PRIMARIA, SECONDARIA DI I° GRADO

Via Gattalupa, 1/B - 42122 Reggio Emilia - Tel. e Fax: 0522/550367- 0522/337118

e-mail reic848003@istruzione.it - P.E.C. reic848003@pec.istruzione.it

C.F. 91160620356 - C.M. REIC848003 - Sito web: www.iceinstein-re.gov.it

Totale DSGA	7.836,80	1.937,80	5.926,00
Importo due coll. DS (2 p.t.)	2.654,00	654,00	2.050,00
Importo per referente complessità sede Einstein (integrazione)	1.459,70	359,70	1.050,00
Totale disponibilità FIS decurtato ind.dir. DSGA e due coll. DS			42.446,71

che viene così ripartito: $42.446,71 : 140 = 303,19$ - ORGANICO DI DIRITTO *ref*

Lordo dipendente ATA 25 X 303,19 tot. ATA € 7.579,75	lordo dipendente DOCENTI 115 X 303,19 tot. docenti € 34.866,85
--	--

CALCOLO FUNZIONI STRUMENTALI	unità	Par. 2015-16	Totale lordo stato	Oneri stato	Lordo dipendente
a) per ogni scuola esclusi i convitti	1	1.689,49	1.689,49	416,32	1.273,17
b) per ogni complessità organizzativa	1	790,36	790,36	194,76	595,60
c) n. docenti in organico	115	46,06	5.296,90	1.305,26	3.991,64
TOTALE FUNZIONI STRUMENTALI			7.776,75	1.916,34	5.860,41

INCARICHI SPECIFICI	Unità OdD	Par. 2015-16	Totale lordo stato	Oneri stato	Lordo dipendente
ATA					
n.ATA	24	161,76	3.882,24	956,66	2.925,58

ORE ECCEDENTI SOST COLLEGHI ASSENTI	Unità OdD	Par. 2015/16	Totale lordo stato	Oneri stato	Lordo dipendente
Docenti primaria/infanzia	72	29,95	1.941,12	478,33	1.462,79
Docenti scuola secondaria	43	51,17	2.250,31	592,20	1.658,11
TOTALE ORE ECCEDENTI SOST.			4.141,43	1.070,53	3.120,90

Gattalupa



ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "A. EINSTEIN"

SCUOLA DELL'INFANZIA, PRIMARIA, SECONDARIA DI I° GRADO

Via Gattalupa, 1/B - 42122 Reggio Emilia - Tel. e Fax: 0522/550367- 0522/337118

e-mail reic848003@istruzione.it – P.E.C. reic848003@pec.istruzione.it

C.F. 91160620356 – C.M. REIC848003 – Sito web: www.iceinstein-re.gov.it

ART. 3- ATTIVITA' E IMPEGNI DA RETRIBUIRE CON IL FONDO

Le attività aggiuntive, funzionali all'insegnamento, sono condivise dal Collegio dei docenti nell'ambito delle risorse finanziarie disponibili, in coerenza con il Piano T. dell'Offerta Formativa.

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

Il Dirigente scolastico affiderà gli incarichi relativi all'effettuazione di prestazioni aggiuntive con nomina in cui verranno indicati:

- Il tipo di attività e gli impegni conseguenti,
- Il compenso forfettario o orario, specificando in quest'ultimo caso il numero massimo di ore che possono essere retribuite;
- Le modalità di certificazione delle attività;

I progetti per i quali è previsto un compenso a carico del FIS devono rendere espliciti preventivamente gli obiettivi attesi, la misura del loro raggiungimento e gli indicatori utilizzati per la verifica. La liquidazione dei relativi compensi avverrà a consuntivo e previa verifica della corrispondenza sostanziale tra i risultati attesi e quelli effettivamente conseguiti.

Per l'a. s. 2016/17 le retribuzioni aggiuntive consistono nello svolgimento di compiti relativi a quando di seguito riportato:

→ Impegni dei **COORDINATORI DI SEDE** tenendo in considerazione anche il numero di alunni e docenti e la complessità del plesso:

COORDINATORI	9		
SCUOLA INFANZIA	2	€ 350,00	€ 700,00
SCUOLA PRIMARIA FINO A 120 ALUNNI	3	€ 800,00	€ 2.400,00
SCUOLA PRIMARIA OLTRE I 120 ALUNNI	2	€ 1.000	€ 2.000,00
SCUOLA SECONDARIA 1° GRADO	2	€ 1.000,0	€ 2.000,00
		Totale	€ 7.100,00



ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "A. EINSTEIN"
 SCUOLA DELL'INFANZIA, PRIMARIA, SECONDARIA DI 1° GRADO
 Via Gattalupa, 1/B - 42122 Reggio Emilia - Tel. e Fax: 0522/550367- 0522/337118
 e-mail reic848003@istruzione.it – P.E.C. reic848003@pec.istruzione.it
 C.F. 91160620356 – C.M. REIC848003 – Sito web: www.iceinstein-re.gov.it

→ Coordinamento DSA e disagio (sulla primaria la referente DSA si occupa dello screening 1^ e 2^ "credito di fiducia")

COORDINAMENTO DSA/BES	forfait	
	Totale	€ 705,00

→ Coordinamento DSA e disagio (secondaria di primo grado)

COORDINAMENTO DSA Sec.1°grado	max 18 ore	
	Totale	€ 315,00

→ Progettazione, realizzazione, monitoraggio, progetti di consolidamento, valutazione e documentazione delle attività didattiche relative ai progetti e alle iniziative descritte contenute nel PTOF

PROGETTI DI ISTITUTO	Max 619 ore	10.832,50
	Totale	€ 10.832,50

→ Attività di analisi dati INVALSI e rendicontazione di Istituto -

	forfait	
REFERENTE ANALISI, RESTITUZIONE SEDI E MONITORAGGIO DATI INVALSI		300,00
COMMISSIONE ANALISI, RESTITUZIONE SEDI E MONITORAGGIO DATI INVALSI (3)		300,00
	Totale	€ 600,00

Attività di TUTORING docenti neo assunti, AD, TEAM DIGITALE : si proporrà la valorizzazione da BONUS PREMIALE.

TOTALE FIS DOCENTI CONTRATTATO = € 34.886,85

Qualora dovessero residuare risorse, verranno suddivise proporzionalmente, fino ad un massimo di € 150,00, per ogni Coordinatore di sede.

ART. 5
MISURE INCENTIVANTI PER PROGETTI RELATIVI ALLE AREE A RISCHIO A FORTE PROCESSO IMMIGRATORIO E CONTRO L' EMARGINAZIONE SCOLASTICA

Non sono state comunicate le risorse.



ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "A. EINSTEIN"

SCUOLA DELL'INFANZIA, PRIMARIA, SECONDARIA DI I° GRADO

Via Gattalupa, 1/B - 42122 Reggio Emilia - Tel. e Fax: 0522/550367- 0522/337118

e-mail reic848003@istruzione.it – P.E.C. reic848003@pec.istruzione.it

C.F. 91160620356 – C.M. REIC848003 – Sito web: www.iceinstein-re.gov.it

1) Intensificazione riduzione organico + Mensa	3	€ 476,34
2) Scavalco	5	€ 326,34
2) Intensificazione riduzione organico	8	€ 326,34

TOTALE € 5.671,44

Ogni attività sarà oggetto di monitoraggio e dovrà essere rendicontata, in caso di assenze sarà effettuata la decurtazione proporzionale ed il corrispettivo sarà corrisposto a chi effettivamente ha sostituito il collega assente. Eventuali economie andranno riportate sempre sulla stessa voce di incarico e ridistribuite.

ART. 7 – INCARICHI SPECIFICI (art. 47 CCNL 29-11-2007, sostituito dall' art. 1 sequenza contrattuale 25-7-2008) --al personale A.T.A.

Calcolo risorse finanziarie per INCARICHI SPECIFICI al personale ATA A.S. 2016/17 € 2.740,56 Risultano titolari delle posizioni economiche il seguente personale :

Area A- ASSISTENTI AMMINISTRATIVI

2^ posizione economica: NESSUNO

1^ posizione economico/giuridica:

AREA ALUNNI (primaria /infanzia)

AREA ALUNNI (secondaria di 1° grado)

1^ posizione economico/giuridica:

AREA PROTOCOLLO

Area A	Criteri	Importo lordo dipendente
Coordinamento area alunni secondaria 1 °grado	Personale 1°posizione giuridica	Art 7
Coordinamento area alunni PRIMARIA	Personale 1°posizione giuridica	Art 7
Coordinamento area protocollo	Personale 1°posizione giuridica	Art. 7

Area B- COLLABORATORI SCOLASTICI

Personale in possesso – 1^ posizione economica

1. ASSISTENZA ALUNNI H – Cà Bianca
2. FRONT OFFICE SECONDARIA Einstein

Manzella
Costruttore

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]



ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "A. EINSTEIN"

SCUOLA DELL'INFANZIA, PRIMARIA, SECONDARIA DI I° GRADO

Via Gattalupa, 1/B - 42122 Reggio Emilia - Tel. e Fax: 0522/550367- 0522/337118

e-mail reic848003@istruzione.it - P.E.C. reic848003@pec.istruzione.it

C.F. 91160620356 - C.M. REIC848003 - Sito web: www.iceinstein-re.gov.it

CISL Scuola

FICgil

UIL scuola

[Handwritten signature] - Franceschi Lirio

[Handwritten signature] ROMANO ANTONIO
[Handwritten signature] VONDINI MARCOA M

[Handwritten signature]

La R.S.U. di Istituto:

GAZZOTTI STEFANO

IORE ILARIA

RICCO' PANCIROLI MIRCO

[Handwritten signature] Stefano Gazzotti
[Handwritten signature] Iliari

[Vertical handwritten signatures]