



**ISTITUTO COMPRENSIVO DI CAPIAGO INTIMIANO**  
Piazza IV Novembre - 22070 CAPIAGO INTIMIANO CO  
tel. 031461447 - fax 031561408 - CF 80013500139  
coic811002@istruzione.it coic811002@pec.istruzione.it www.icsci.gov.it

**i.c.s.c.i.**  
ISTITUTO COMPRENSIVO CAPIAGO INTIMIANO

Prot. n. 2492 -II.10

Capiago Intimiano, 27 marzo 2018

## **CONTRATTO INTEGRATIVO D'ISTITUTO VERBALE DI STIPULA**

Il giorno 27 marzo 2018 alle ore 9,00 nell'aula riunioni della sede centrale

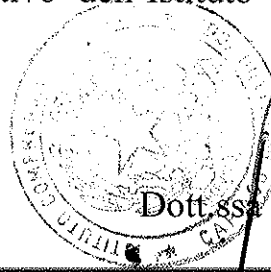
VISTA l'Ipotesi di accordo sottoscritta in data 25 novembre 2017

ACQUISITO il parere positivo dei Revisori dei conti in data 27 febbraio 2018 con verbale n. 2018/002

### **VIENE STIPULATO**

il presente Contratto collettivo integrativo dell'Istituto Comprensivo di Capiago Intimiano.

Letto, confermato, sottoscritto  
**PARTE PUBBLICA**  
Il Dirigente Scolastico



Dott.ssa Magda Zanoni

**PARTE SINDACALE**  
R.S.U.

Simona Galla

Andrea Lauri

**SINDACATI SCUOLA  
TERRITORIALI**

C.I.S.L.

U.I.L.

F.L.C.-C.G.I.L.

SNALS

GILDA



ISTITUTO COMPRENSIVO DI CAPIAGO INTIMIANO  
Piazza IV Novembre – 22070 CAPIAGO INTIMIANO CO  
tel. 031461447 – fax 031561408 – CF 80013500139  
[coic811002@istruzione.it](mailto:coic811002@istruzione.it) [coic811002@pec.istruzione.it](mailto:coic811002@pec.istruzione.it) [www.icsci.gov.it](http://www.icsci.gov.it)

**i.c.s.c.i.**



# **CONTRATTO INTEGRATIVO D'ISTITUTO**

Parte normativa e parte economica

Capiago Intimiano, 27/03/2018



## CONTRATTO COLLETTIVO INTEGRATIVO DI ISTITUTO

### TITOLO I

#### DISPOSIZIONI GENERALI

##### **Art. 1 – Materie dell'accordo.**

Costituiscono materia del presente accordo:

- a. criteri e modalità di applicazione dei diritti sindacali, nonché determinazione dei contingenti di personale previsti dall'accordo sull'attuazione della legge 146/1990, modificata e integrata dalla legge 83/2000 (CCNL art.6, co. 2, lett. j);
- b. attuazione della normativa in materia di sicurezza sui luoghi di lavoro (CCNL art. 6, co. 2, lett. k);
- c. criteri per la ripartizione delle risorse del fondo d'istituto e per l'attribuzione dei compensi accessori, ai sensi dell'art. 45, comma 1, del d.lgs. 165/2001, al personale docente, educativo ed ATA, compresi i compensi relativi ai progetti nazionali e comunitari (CCNL art. 6, co. 2, lett. l);
- d. compenso per il personale coinvolto nei progetti relativi alle aree a rischio, a forte processo immigratorio e contro l'emarginazione scolastica (CCNL art. 9, co. 4);
- e. compenso per i docenti titolari di funzioni strumentali al POF (CCNL art. 33, co. 2);
- f. compenso per i docenti individuati dal dirigente quali suoi collaboratori (CCNL art. 34, co. 1);
- g. modalità di retribuzione delle prestazioni del personale ATA eccedenti l'orario di servizio, purché debitamente autorizzate dal Dirigente (CCNL art. 51, co. 4);
- h. indennità e compensi relativi alle diverse esigenze didattiche, organizzative, di ricerca e di valutazione e alle aree di personale interno alla scuola (CCNL art. 88, cc. 1 e 2)
- i. criteri e modalità di assegnazione al personale dei posti dell'autonomia scolastica situati in sedi ubicate in comuni diversi rispetto a quello sede di organico (CCNI mobilità 11/04/2017 art 3 c.7 – personale docente; art 48 c. 1 – personale ATA)

*Indole*

I compensi previsti dal Contratto Integrativo vigente saranno gestiti secondo le modalità previste dall'art.2 c.197 della legge finanziaria 2010 (cosiddetto cedolino unico), secondo le comunicazioni inviate dall'istituzione entro l'anno scolastico di riferimento.

##### **Art. 2 – Campo di applicazione.**

Le disposizioni contenute nel presente accordo si applicano a tutto il personale, docente ed ATA, in servizio con qualunque tipo di contratto presso l'Istituto Comprensivo di Capiago Intimiano e relativi plessi, d'ora in poi denominato *Istituto*.

##### **Art. 3 - Durata dell'accordo.**

Le intese raggiunte hanno validità per l'intero anno scolastico con decorrenza dal 1° settembre 2017 al 31 agosto 2018, salve nuove disposizioni di legge o contrattuali in contrasto con le stesse. Per richiesta motivata di una delle Parti, le intese possono essere sottoposte ad integrazioni e/o modifiche.

Il presente contratto, qualora non sia disdetto da nessuna delle parti che lo hanno sottoscritto nell'arco di tempo che va dal 15 luglio al 31 agosto, si intende tacitamente rinnovato per il successivo anno scolastico. In ogni caso il contratto resta in vigore per tutte le clausole effettivamente applicabili, fino alla stipulazione del successivo contratto integrativo.

Rispetto a quanto non espressamente indicato nel presente protocollo d'intesa, la normativa di riferimento primaria in materia è costituita dalle norme legislative e contrattuali nazionali.

##### **Art. 4 – Documentazione e pubblicità degli atti.**

Il testo del presente accordo sarà pubblicato sul sito web della scuola.

##### **Art. 5 – Interpretazione autentica**

Qualora insorgano controversie sull'interpretazione del presente contratto, la parte interessata inoltra richiesta scritta all'altra parte, con l'indicazione delle clausole che è necessario interpretare.

Le parti si incontrano entro i dieci giorni successivi alla richiesta, di cui al comma 1, per definire consensualmente l'interpretazione delle clausole controverse. La procedura si deve concludere entro quindici giorni.

Nel caso in cui si raggiunga l'accordo, questo ha efficacia retroattiva dall'inizio della vigenza contrattuale.



## TITOLO II

### RELAZIONI SINDACALI A LIVELLO D'ISTITUTO SCOLASTICO

#### **Art. 6 - Premessa**

Le relazioni sindacali:

- sono improntate al preciso rispetto dei diversi ruoli e responsabilità del Dirigente Scolastico e delle RSU;
- perseguono l'obiettivo di:
  - incrementare la qualità del servizio scolastico;
  - sostenere i processi innovatori in atto;
  - valorizzare le professionalità coinvolte;
  - contemperare l'interesse dei dipendenti al miglioramento delle condizioni di lavoro e alla crescita professionale con l'esigenza di incrementare l'efficacia e l'efficienza dei servizi prestati alla collettività;
  - riconoscere, con impegno reciproco delle Parti contraenti, correttezza e trasparenza dei comportamenti quali condizione essenziale per il buon esito delle relazioni sindacali.

In tutti i momenti delle relazioni sindacali le parti possono usufruire dell'assistenza di esperti di loro fiducia, senza oneri per l'Amministrazione.

#### **Art. 7 – Obiettivi e strumenti**

1. Il sistema delle relazioni sindacali si articola nelle seguenti attività:

- a. Contrattazione integrativa
- b. Informazione preventiva
- c. Informazione successiva
- d. Interpretazione autentica, come da art. 5.

#### **Art. 8 – Materie di contrattazione**

Costituiscono materia di contrattazione integrativa:

- a. criteri di applicazione dei diritti sindacali e contingenti di personale in applicazione della L.146/90, così come modificata ed integrata dalla L. 83/2000;
- b. attuazione della normativa in materia di sicurezza nei luoghi di lavoro;
- c. criteri per la ripartizione e l'utilizzazione del Fondo d'istituto e per l'attribuzione dei compensi accessori, ai sensi dell'art. 45, comma 1, del D. lgs. 165/2001 al personale docente ed ATA.
- d. criteri e modalità di assegnazione dei posti dell'autonomia scolastica situati in sedi ubicate in comuni diversi rispetto a quello sede di organico (CCNI mobilità 11/04/2017 art. 3 c.7 – personale docente; art. 48 c. 1 – personale ATA)

I compensi previsti dal Contratto Integrativo vigente saranno comunicati al MEF o erogati, se di competenza dell'Istituto, entro il 31/08/2018, compatibilmente con la disponibilità di assegnata.

#### **Art. 9 – Informazione preventiva**

Sono oggetto di informazione preventiva le seguenti materie:

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

Sono inoltre oggetto di informazione le seguenti materie:



- a. modalità di utilizzazione del personale docente in rapporto al piano dell'offerta formativa e al piano delle attività e modalità di utilizzazione del personale ATA in relazione al relativo piano delle attività formulato dal DSGA, sentito il personale medesimo;
- b. criteri riguardanti le assegnazioni del personale docente, educativo ed ATA alle sezioni staccate e ai plessi, ricadute sull'organizzazione del lavoro e del servizio derivanti dall'intensificazione delle prestazioni legate alla definizione dell'unità didattica. Ritorni pomeridiani;
- c. criteri e modalità relativi alla organizzazione del lavoro e all'articolazione dell'orario del personale docente, educativo ed ATA, nonché i criteri per l'individuazione del personale docente, educativo ed ATA da utilizzare nelle attività retribuite con il fondo di istituto.

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

#### **Art. 10 – Informazione successiva**

Sono oggetto di informazione successiva le seguenti materie:

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

#### **Art. 11 - Convocazioni**

Gli incontri sono convocati dal Dirigente Scolastico, con atto scritto, anche su richiesta scritta e motivata delle RSU almeno 5 giorni prima degli incontri.

Le RSU possono chiedere, prima di sottoscrivere l'accordo, che lo stesso venga sottoposto alla valutazione dell'assemblea del personale interessato.

Degli accordi raggiunti, sarà data informazione a tutto il personale attraverso una circolare interna cui sarà allegato l'accordo relativo.

#### **Art. 12 - bacheca sindacale**

Il Dirigente Scolastico assicura:

- una bacheca idonea riservata all'esposizione di materiale sindacale, e precisamente il pannello a lato della sala docenti. Le RSU hanno diritto di affiggere, nelle suddette bacheche, materiale di interesse sindacale e del lavoro, in conformità alla legge sulla stampa e senza preventiva autorizzazione del Dirigente Scolastico;
- una cartella riservata alle RSU nei computer della sala docenti per la documentazione interna;
- la tempestiva trasmissione alle RSU del materiale a loro indirizzato (tramite posta elettronica);
- l'esposizione nella bacheca di stampati e documenti inviati anche direttamente dalle OO.SS. provinciale e/o nazionale.

Ogni documento affisso alla bacheca e reso pubblico deve essere chiaramente firmato dalla persona che lo affigge, ai fini dell'assunzione di responsabilità legale.

#### **Art. 13 - Permessi sindacali retribuiti e non retribuiti**

Per lo svolgimento delle loro funzioni, compresi gli incontri necessari all'espletamento delle relazioni sindacali a livello di Unità Scolastica, le RSU si avvalgono di permessi sindacali, nei limiti complessivi, individuali e con le modalità previste dalla normativa vigente.

Spettano alla RSU permessi sindacali retribuiti in misura pari a 25 minuti e 30 secondi per ogni dipendente in servizio con rapporto di lavoro a tempo indeterminato. All'inizio dell'anno scolastico, il Dirigente provvede al calcolo del monte ore spettante ed alla relativa comunicazione alla RSU. Il contingente annuo dei permessi attribuito nonché la distribuzione tra i componenti la RSU è gestito autonomamente dalle stesse, nel rispetto del tetto massimo attribuito e delle norme pattizie e con obbligo di comunicazione preventiva al Dirigente con almeno 2 giorni di anticipo.

Le relazioni sindacali avvengono, normalmente, al di fuori dell'orario di servizio. Nel caso di sedute convocate per ragioni di necessità ed urgenza in orario di lavoro, i componenti delle RSU usufruiscono dei permessi previsti per l'esercizio della funzione.

Spettano inoltre alla RSU permessi sindacali non retribuiti pari ad un massimo di otto giorni l'anno, per



partecipare a trattative sindacali o convegni e congressi di natura sindacale. La comunicazione per la fruizione del diritto va inoltrata, di norma, tre giorni prima dall'organizzazione sindacale al Dirigente.

#### **Art. 14 - Agibilità sindacale**

Alle RSU è consentito di comunicare con il personale durante l'orario di servizio, per motivi di carattere sindacale. Per gli stessi motivi, alle RSU è consentito l'uso gratuito del telefono e della fotocopiatrice, nonché l'uso del personal computer con eventuale accesso a posta elettronica e reti telematiche e di tutti gli strumenti ed attrezzature presenti nella scuola. Alle RSU viene concesso, su richiesta, un locale idoneo per riunioni ed incontri, nonché l'utilizzo di un armadio per la raccolta del materiale sindacale.

#### **Art. 15 - Assemblee sindacali**

La dichiarazione individuale e preventiva di partecipazione alle assemblee, espressa in forma scritta dal personale che intende parteciparvi durante il proprio orario di servizio, fa fede ai fini del computo del monte ore annuo individuale ed è irrevocabile. La mancata comunicazione implica la rinuncia a partecipare e l'obbligo di coprire il normale orario di servizio. I partecipanti alle assemblee non sono tenuti ad apporre firme di presenza, né ad assolvere ad altri ulteriori adempimenti.

Le assemblee sindacali sono convocate:

- singolarmente o congiuntamente da una o più organizzazioni sindacali rappresentative nel comparto, ai sensi dell'art. 1, comma 5, del CCNQ del 9 agosto 2000 sulle prerogative sindacali;
- dalla RSU nel suo complesso e non dai singoli componenti, con le modalità dell'art. 8, comma 1 dell'accordo quadro sull'elezione delle RSU del 17 agosto 1998;
- dalle RSU congiuntamente con una o più organizzazioni sindacali rappresentative del comparto ai sensi dell'art. 1, comma 5, del CCNQ del 9 Agosto 2000 sulle prerogative sindacali.

Nelle assemblee in cui è coinvolto anche il personale ATA, se l'adesione è totale, il Dirigente Scolastico verifica prioritariamente la disponibilità dei singoli, stabilisce i nominativi di quanti sono tenuti ad assicurare i servizi essenziali relativi alle attività indispensabili ed indifferibili coincidenti con l'assemblea. Dovrà essere in ogni caso garantita la presenza di n. 1(uno) assistente amministrativo per gli uffici di segreteria e di n. 1 (uno) collaboratore scolastico per ogni plesso. In mancanza di disponibilità del personale, si procede a sorteggio.

Quando viene indetta un'assemblea sindacale in orario di lavoro, si segue la seguente procedura:

- a. Il Dirigente comunica a tutto il personale che è stata indetta l'assemblea, specificando l'Organizzazione Sindacale che l'ha indetta, l'O. d. G., il luogo, l'orario e la data.
- b. Nella comunicazione viene indicato un termine entro il quale il personale è invitato a comunicare la propria adesione all'assemblea.
- c. Il Dirigente, o suo delegato, predispone l'orario delle lezioni garantite dalla presenza di docenti, utilizzando anche lo slittamento d'orario, concorda con i Comuni il servizio di trasporto, quindi comunica il tutto ai genitori.
- d. I docenti sono tenuti a rispettare il termine fissato dal Dirigente e non possono modificare, trascorso quello, la propria decisione.
- e. Le assemblee sindacali possono essere programmate anche al pomeriggio, in concomitanza con le lezioni pomeridiane o con le attività funzionali all'insegnamento.

### TITOLO III

#### SCIOPERO DEL PERSONALE

#### **Art. 16 - Criteri di applicazione della L. 146/90 e successive integrazioni e modifiche**

1. In caso di sciopero indetto dalle OO. SS. il personale potrà comunicare al Dirigente, su moduli da questi predisposti, l'eventuale intenzione di non partecipare all'astensione dal lavoro, fermo restando il diritto del dipendente a non comunicare alcunché.
2. Sulla base delle "non adesioni" dichiarate il Dirigente predispone un orario delle lezioni garantito, utilizzando anche eventuali slittamenti d'orario, concorda con i Comuni il servizio di trasporto e comunica ai genitori l'orario che si può garantire e le modalità del trasporto con lo scuolabus comunale.
3. Il giorno dello sciopero chi non ha dichiarato la propria "non adesione" può aderire allo sciopero, o può presentarsi a scuola per svolgere la propria lezione, compatibilmente con le classi presenti.



4. Qualora il numero di coloro che dichiarano la “non adesione” sia troppo basso il Dirigente, valutate le condizioni che si creerebbero in caso di una consistente adesione allo sciopero non pre-dichiarata, può sospendere le lezioni per tutto il plesso interessato, anche in presenza di un numero limitato di docenti in servizio.

5. La valutazione delle condizioni riguarda anche il caso in cui ci sia un’adesione marcata di collaboratori scolastici: in tal caso saranno maggiormente considerati i numeri dei docenti che non abbiano pre-dichiarato la propria adesione e la garanzia del servizio sarà limitata alle sole situazioni prevedibili e dichiarate.

6. Non essendovi particolari situazioni d’urgenza o indifferibilità nel servizio (azienda agraria, ecc.) non si pone la necessità di un servizio minimo garantito.

*Il Dirigente Scolastico, al fine di assicurare le prestazioni indispensabili in caso di sciopero, valutate le necessità derivanti dalla posizione del servizio e dall’organizzazione dello stesso, individua i seguenti contingenti necessari ad assicurare le prestazioni indicate nell’art. 1 dell’Accordo Integrativo Nazionale:*

- per garantire l’effettuazione degli scrutini e delle valutazioni finali: 1 Assistente Amministrativo e 1 Collaboratore Scolastico;
- per garantire lo svolgimento degli esami finali, con particolare riferimento a quelli conclusivi dei cicli d’istruzione: 1 Assistente Amministrativo e 1 Collaboratore Scolastico per ogni sede di esami;
- per garantire la vigilanza sui minori durante il servizio di refezione scolastica ove tale servizio sia eccezionalmente mantenuto: 1 Collaboratore scolastico per ogni sede di mensa;
- per il pagamento degli stipendi al personale con contratto a tempo determinato nel caso previsto dall’Accordo Integrativo: il Direttore S.G.A., 1 Assistente Amministrativo, 1 Collaboratore Scolastico;
- per garantire la sorveglianza dei minori durante lo sciopero del personale docente, verificate le adesioni/non adesioni (acquisite in forma scritta), il Dirigente Scolastico comunica alle famiglie l’entità del servizio che sarà possibile erogare e/o la sospensione totale o parziale del servizio.

I docenti in servizio garantiranno il corretto svolgimento delle lezioni; in caso di eventi non previsti garantiranno innanzi tutto la sorveglianza dei minori presenti in istituto.

Il Dirigente Scolastico dà informazione dell’entità del servizio erogato corrispondente ai nominativi del personale che non aderisce allo sciopero.

Nella comunicazione del personale da obbligare, il Dirigente Scolastico indicherà in primo luogo i lavoratori che abbiano espresso il loro consenso, successivamente effettuerà un sorteggio escludendo dal medesimo coloro che fossero già stati obbligati al servizio in occasioni precedenti.

## TITOLO IV

### ATTUAZIONE DELLA NORMATIVA IN MATERIA DI SICUREZZA NEI LUOGHI DI LAVORO

#### **Art. 17 - Il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza (RLS)**

1. Il RLS è designato dalla RSU al suo interno o tra il personale dell’istituto che sia disponibile e possieda le necessarie competenze. La RSU comunica per iscritto al Dirigente il nominativo del RLS designato. Il RLS rimane in carica fino a diversa comunicazione da parte della RSU.
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 gode dei diritti sindacali e della facoltà di usufruire dei permessi retribuiti, secondo quanto stabilito nel CCNL all’art. 73 e dalle norme successive, alle quali si rimanda.

#### **Art. 18 - Il Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione (RSPP)**

1. Il RSPP è designato dal Dirigente sulla base di quanto previsto dal D.Lgs. 81/2008.

#### **Art. 19 - Le figure sensibili**

1. Per ogni sede scolastica sono individuate le seguenti figure:



- preposto
  - addetto al primo soccorso
  - addetto al primo intervento sulla fiamma.
2. Le suddette figure sono individuate tra il personale fornito delle competenze necessarie e vengono appositamente formate attraverso specifico corso.
  3. Alle figure sensibili sopra indicate competono tutte le funzioni previste dalle norme di sicurezza.

**Art. 20- Documenti di valutazione dei rischi e Piani di Emergenza.**

1. Per tutti i plessi vengono redatti i Documenti di valutazione dei rischi, a cura del RSPP di Istituto; i documenti sono oggetto di revisione annuale.
2. In tutti i plessi vengono redatti i Piani d'emergenza e si svolgono periodicamente le prove di evacuazione, come da normativa vigente.
3. Il Rappresentante dei lavoratori per la sicurezza viene designato dalla RSU ed espleta le proprie funzioni fino a diversa comunicazione scritta da parte delle stesse.

## TITOLO V

### TRATTAMENTO ECONOMICO ACCESSORIO

**Art. 21- Collaborazione plurime del personale docente**

Il dirigente può avvalersi della collaborazione di docenti di altre scuole – che a ciò si siano dichiarati disponibili – secondo quanto previsto dall'art. 35 del vigente CCNL.

**Art. 22 – Prestazioni aggiuntive (lavoro straordinario ed intensificazione) e collaborazioni plurime del personale ATA**

1. In caso di necessità o di esigenze impreviste e non programmabili, il Dirigente può disporre l'effettuazione di prestazioni aggiuntive del personale ATA, anche oltre l'orario d'obbligo sentito il DSGA.
2. Nell'individuazione dell'unità di personale il Dirigente tiene conto, in ordine di priorità, dei seguenti criteri:
  - a. specifica professionalità
  - b. sede presso cui effettuare la prestazione aggiuntiva
  - c. disponibilità espressa dal personale
3. Il Dirigente può disporre, inoltre, l'effettuazione di prestazioni aggiuntive, costituenti intensificazione della normale attività lavorativa, in caso di assenza di una o più unità di personale o per lo svolgimento di attività particolarmente impegnative e complesse.
4. Le prestazioni aggiuntive devono essere oggetto di formale incarico.
5. Per particolari attività il Dirigente - sentito il DSGA - può assegnare incarichi a personale ATA di altra istituzione scolastica, avvalendosi dell'istituto delle collaborazioni plurime, a norma dell'articolo 57 del CCNL.

**Art. 23 – Area Personale ATA – Lavoro straordinario ed Intensificazione**

1. Si considera **lavoro straordinario** il lavoro prestato in eccedenza al normale orario di lavoro giornaliero per periodi superiori a 15 minuti; è escluso dal conteggio l'eventuale recupero di flessibilità o di permessi
2. Il lavoro straordinario non può essere utilizzato per la normale programmazione del lavoro, ma per fronteggiare situazioni impreviste e/o eccezionali
3. Il lavoro straordinario viene autorizzato preventivamente e per iscritto dal D.S.G.A.. E' possibile anche formalizzare una autorizzazione cumulativa su più giorni per esigenze che comportino la necessità di diverse ore di lavoro straordinario da svolgere in un periodo delimitato (in questo caso nell'autorizzazione sarà precisato:
  - il numero complessivo delle ore da effettuare
  - la programmazione delle stesse, così come concordato con il lavoratore disponibile ad effettuare lavoro straordinario
4. Le ore straordinarie vengono retribuite al singolo lavoratore/lavoratrice mediante il fondo d'istituto secondo l'importo previsto nella tabella allegata al C.C.N.L.; in assenza di disponibilità economica





- sul fondo, previa comunicazione della dirigenza, tali ore vengono trasformate in riposi compensativi da fruirsi previo accordo con il D.S.G.A.
5. Il dipendente può comunque chiedere la trasformazione delle ore in riposo compensativo (come da art. 54 CCNL), compatibilmente con le esigenze organizzative dell'istituzione scolastica. Non è comunque consentito, salvo situazioni eccezionali, trasformare ore di lavoro straordinario in riposo compensativo per più di **60 ore, pari a n. 10 giorni**.
  6. Le ore di lavoro straordinario prestate in giorni festivi danno diritto ad un recupero pari al doppio del tempo prestato.
  7. Le ore di lavoro straordinario prestate in orario notturno (dopo le ore 22,00) vengono retribuite applicando il compenso previsto dalla tabella n. 6 del vigente CCNL; in alternativa – a richiesta del dipendente - possono essere recuperate applicando una maggiorazione proporzionale
  8. Il Dirigente può disporre, inoltre, l'effettuazione di prestazioni aggiuntive, costituenti l'intensificazione della normale attività lavorativa.
  9. Si considera **intensificazione** il lavoro prestato entro il proprio orario di servizio in caso di assenza di una o più unità di personale, o per lo svolgimento di un servizio diverso da quello previsto nel proprio mansionario assegnato nel piano delle attività annuale, o per lo svolgimento di attività particolarmente impegnative e complesse.
  10. L'intensificazione del lavoro per la sostituzione del collega Assistente Amministrativo assente dà diritto ad un riconoscimento pari a n. 2 ore, da considerarsi nell'ambito del budget prestabilito.
  11. L'intensificazione del lavoro per la sostituzione del collega Collaboratore Scolastico assente dà diritto ad un riconoscimento, da considerarsi nell'ambito del budget prestabilito, pari a:
    - n. 2 ore se non si aggiunge lavoro straordinario nella stessa giornata sulla stessa persona
    - n. 1 ora se si aggiunge lavoro straordinario nella stessa giornata sulla stessa persona
  12. Nel caso in cui è necessario sostituire un collega in altra sede, il tempo di percorrenza quantificato viene considerato servizio fino ad un massimo di 30 minuti.

#### **Art. 24 – Area Personale ATA - Incarichi specifici**

1. Previo accertamento delle competenze professionali e della disponibilità del personale, sono attribuiti dal D.S., sentito il D.S.G.A., incarichi che comportano l'assunzione di particolare responsabilità, rischio o disagio nell'ambito dei singoli profili professionali da retribuire con le risorse spettanti all'istituzione scolastica sulla base dell'art 47 del C.C.N.L. del 29/11/2007, sulla base dell'art. 2 e art 7 della sequenza contrattuale del 25/07/2008.

Il riconoscimento della seconda posizione economica prevede per il personale dell'area B una valorizzazione professionale che corrisponde ad un importo pari a € 1.800,00.

~~L'art 7 del C.C.N.L. del 7/12/2005 prevede che il personale delle aree A e B, attraverso procedure concorsuali previste dagli art. 48 e 49 del C.C.N.L. del 29/11/2007, possa usufruire di una posizione economica finalizzata alla valorizzazione professionale che corrisponde rispettivamente ad € 600,00 annui (area A) e ad € 1.200,00 (area B), come da sequenza contrattuale per il personale ATA art 62 del C.C.N.L. 29/11/2007 del Comparto scuola sottoscritta in data 25/07/2008, da corrispondere in 13 mensilità a carico della SPT.~~

2. Al personale di cui sopra vengono affidate, in aggiunta ai compiti previsti dallo specifico profilo, ulteriori e più complesse mansioni concernenti per l'area A, l'assistenza agli alunni diversamente abili e l'organizzazione degli interventi di primo soccorso e, per l'area B, compiti di collaborazione amministrativa e tecnica caratterizzati da autonomia e responsabilità operativa e la sostituzione del DSGA.

#### **Criteri per l'individuazione del personale Assistente Amministrativo destinatario di incarico specifico**

- Efficienza ed efficacia del servizio
- Competenze professionali specifiche maturate
- Disponibilità

#### **Art. 25 – Area Personale ATA Collaboratori scolastici - Funzioni miste**

Con questo termine si intendono quelle attività che le Amministrazioni degli Enti Locali hanno demandato al personale della scuola, a seguito contrattazione avvenuta tra MIUR e ANCI.

Trattasi principalmente di servizio mensa e pre-scuola.



**Art. 26 – Area Personale ATA – Attività Aggiuntive**

**1. Individuazione delle Attività Aggiuntive**

a. L'accesso al fondo d'istituto per il personale ATA viene prevista per gli incarichi compresi nel Piano di attività.

**2. Piano delle attività Aggiuntive**

a. Il piano delle attività aggiuntive del Personale ATA è predisposto dal Dirigente Scolastico sulla base delle proposte del Direttore S.G.A.

b. Le attività sono assegnate al personale che opera nei settori di lavoro coinvolti dalle stesse attività.

c. Nel caso in cui nel settore siano presenti più di una unità di personale, l'attività viene assegnata prioritariamente al personale disponibile, previa verifica di condizioni di efficienza del servizio, con una ripartizione equa fra gli interessati.

d. Il Dirigente scolastico assegna le attività con una lettera di incarico protocollata, in cui, in maniera analitica, vengono indicate le attività da svolgere, il periodo di effettuazione e la retribuzione spettante.

**3. Registro Attività Aggiuntive**

a. Le attività aggiuntive da pagare e il tipo di attività svolte vengono certificate mediante apposita dichiarazione da parte del personale.

b. Gli articoli relativi alla gestione ed erogazione del F.I.S. inseriti nel presente contratto decorrono dalla data di sottoscrizione e conservano validità fino al 31/08/2018.

**TITOLO VI**

**Criteria per la ripartizione e l'utilizzazione del Fondo d'Istituto e per l'attribuzione dei compensi accessori, ai sensi dell'art. 45, comma 1, del D. lgs 165/2001 al personale docente e Ata.**

**Art. 27 – Risorse**

1. Le risorse disponibili per l'attribuzione del compenso accessorio sono costituite da:

a. stanziamenti previsti per l'attivazione delle funzioni strumentali all'offerta formativa

b. stanziamenti previsti per l'attivazione degli incarichi specifici del personale ATA

c. ogni ulteriore finanziamento di pertinenza erogato dal MIUR, fatto salvo il fondo per la valorizzazione del personale docente di cui all'art. 1 c. 126 della legge n. 107/2015 che non è soggetto a contrattazione

d. stanziamenti del Fondo dell'Istituzione scolastica annualmente stabiliti dal MIUR

e. eventuali residui del Fondo non utilizzati negli anni scolastici precedenti

f. altre risorse provenienti dall'Amministrazione e da altri Enti, pubblici o privati, destinate a retribuire il personale della istituzione scolastica, a seguito di accordi, convenzioni od altro

**Art. 28 - Ripartizione del Fondo.**

Il Fondo per la contrattazione integrativa è quantificato nell'apposito atto di costituzione, emanato dal Dirigente secondo le istruzioni contenute nel paragrafo III.1 della circolare 19 luglio 2012, n. 25 della Ragioneria Generale dello Stato. Tale atto è predisposto sulla base delle informazioni disponibili alla data di avvio della contrattazione ed è tempestivamente aggiornato a seguito della eventuale disponibilità di nuove risorse. Di esso il Dirigente fornisce informazione preventiva alla parte sindacale, ai sensi dell'art. 6, co. 1, lett. b.

Il Fondo, una volta determinato il suo importo a seguito della comunicazione del DSGA fornita con l'informazione preventiva, viene ripartito, dopo aver sottratto i compensi per l'indennità di direzione del DSGA e quelli per i collaboratori del Dirigente scolastico, nella seguente percentuale: 75% personale docente e 25% personale ATA.

**Art. 29 - Utilizzazione del Fondo.**

1. Al fine di perseguire le finalità di cui all'articolo 16, il fondo d'istituto destinato al personale docente è ripartito, sulla base del Piano triennale dell'Offerta Formativa e del Piano Annuale, tra le macroaree di seguito specificate.



2. 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.
3. La contrattazione stabilisce la misura dei compensi sulla base delle esigenze espresse dal Collegio dei docenti in ordine alla didattica e sulla base delle esigenze espresse nel Piano delle attività in ordine all'organizzazione e alla gestione amministrativa.
4. La quota del fondo destinato al personale docente è utilizzato per la gestione dei seguenti ambiti, secondo le quote percentuali indicate nella tabella allegata:
  - ✓ gestione didattica
  - ✓ gestione organizzativa
  - ✓ incarichi di collaborazione
5. La gestione organizzativa prevede il compenso per le attività esplicitate nell'apposita tabella.
6. La gestione didattica prevede il compenso per le attività esplicitate nell'apposita tabella.
7. I compensi previsti per le Commissioni/Gruppi di lavoro, seguiranno le seguenti modalità di erogazione:
  - la tabella allegata al presente contratto stabilisce il budget per ogni Commissione/Gruppo di lavoro;
  - il compenso sarà riconosciuto sulla base delle ore di presenza effettivamente prestate;
  - compito principale della Commissione deve essere la produzione di documenti o protocolli che abbiano ricaduta ed efficacia per tutto l'Istituto.
8. La quota del FIS destinata ai plessi viene calcolata in proporzione al numero dei docenti in servizio ed alle classi di ogni singolo plesso. Viene utilizzata secondo i criteri indicati nella tabella allegata. Il budget del fondo destinato al personale ATA viene utilizzato, secondo le quote e le attività indicate nella tabella allegata.
9. Al termine dell'anno scolastico ogni dipendente presenterà dichiarazione delle attività svolte.
10. Nel calcolo del consuntivo di utilizzo del FIS è possibile utilizzare risorse avanzate per attività diverse comprese nella stessa area e da un'area all'altra come sotto indicate:
  - da gestione organizzativa a gestione didattica o viceversa per il personale docente,
  - da maggior carico di lavoro a progetti e lavoro straordinario o viceversa per il personale Ata
11. Il prospetto sinottico dell'utilizzo del fondo è allegato al presente contratto e ne costituisce parte integrante.

**Art. 30 - Criteri per l'individuazione del personale docente ed Ata da utilizzare nelle attività retribuite con il Fondo d'Istituto.**

Gli incarichi e le mansioni previste dalla contrattazione integrativa d'Istituto saranno attribuite a norma di legge, previa acquisizione di disponibilità da parte dei lavoratori e verifica delle competenze.

**Art. 31 - Funzioni Miste**

1. Le *Funzioni miste* sono attribuite a seconda delle intese raggiunte con i Comuni corrispondenti.
2. È consentito il cumulo di Funzioni miste ed Incarico specifico in quanto trattasi di diverso mansionario.
3. L'entità del compenso per Funzioni miste viene concordato con il Comune interessato.

**Art.32 - Assegnazione incarichi**

Il Dirigente Scolastico sentito anche il Direttore S.G.A. per il personale ATA, affida gli incarichi relativi all'effettuazione di prestazioni aggiuntive, di incarichi specifici, di attività da retribuite con il F.I.S. con una lettera di incarico a tutto il personale Docente e ATA, in cui viene indicato

- il tipo di attività
- il compenso forfetario comprensivo di tutte le prestazioni svolte per l'incarico
- i termini e le modalità di pagamento.

Entro il 30 giugno il personale dichiarerà di aver adempiuto ai compiti assegnati.

**Art. 33 - Compensi per progetti aree a forte flusso immigratorio (art 9 CCNL del 29/11/2007)**

L'Istituto non rientra nei parametri percentuali previsti per l'assegnazione di fondi sul progetto.

I fondi che saranno eventualmente assegnati sui POS saranno destinati ad interventi individualizzati o di piccolo gruppo finalizzati all'apprendimento della lingua italiana e delle discipline scolastiche sulla base delle prestazioni effettivamente svolte.

**Art. 34 - Assegnazione fondi per attività di avviamento pratica sportiva**



In base all'Accordo nazionale tra il MIUR e le OO.SS., viene assegnato a ciascuna istituzione scolastica un fondo calcolato in base al numero delle classi in organico di diritto che corrispondono a n. 15. La quota relativa all'a.s. 2017-18 è pari a €. 1.270,42 che non è stata ancora comunicata formalmente da parte del MIUR.

Le economie corrispondono ad euro 1793,11 (loro dipendente).

L'utilizzo delle risorse è obbligatoriamente legato all'effettiva attivazione dei progetti di avviamento alla pratica sportiva, con erogazione dei fondi a consuntivo.

**Art. 35 - Assegnazione fondi per Legge 440/97 ed attività di recupero**

Non sono stati assegnati fondi relativi alla legge 440/97.

**Art. 36- Assegnazione fondi per il diritto allo studio**

Parte dei fondi per il diritto allo studio erogati dai comuni per le attività di ampliamento dell'offerta formativa possono essere utilizzati secondo disponibilità e necessità per la retribuzione di ore aggiuntive al personale.

**Art. 37 - Norme aggiuntive**

1. La tabella del Fondo d'Istituto che fa parte integrante del presente Contratto Integrativo d'Istituto fa riferimento a cifre forfetarie calcolate sulla base delle quote orarie del Contratto Nazionale vigente.
2. Nelle giornate di chiusura il personale può usufruire di ferie oppure, a richiesta, può articolare il proprio orario di servizio prolungato recuperando a compensazione le ore effettuate o da effettuare. Pertanto può recuperare tali giornate secondo le seguenti modalità:
  - fruire di ferie;
  - effettuare ore oltre il proprio orario di lavoro;
  - compensare con ore già effettuate
  - orario giornaliero di 7,12 ore (nelle scuole a settimana corta: 4 gg 7,15 ore e un giorno 7 ore)
3. Il giorno del Santo Patrono viene usufruito nel giorno previsto da calendario. Per le scuole del Comune di Capiago Intimiano tale giornata ricade il 22 gennaio: se per esigenze di servizio la segreteria deve rimanere aperta, in quanto le scuole negli altri comuni funzionano con normale attività, il servizio viene garantito da n° 2 assistenti amministrativi. Il recupero di tale giornata viene concordato con il personale entro i due mesi successivi.

**Art. 38- Termini e modalità di pagamento - Liquidazione dei compensi**

1. I compensi a carico del fondo sono comunicati al MEF entro il mese di agosto dell'anno scolastico in cui si sono svolte le attività.
2. I compensi forfetari previsti dal presente contratto sono ridotti in presenza di eventuale assenza prolungata e reiterata del personale incaricato.

**Art. 39- Informazione, monitoraggio e verifica**

Il Dirigente scolastico fornirà alle RSU:

- l'informazione preventiva circa le attività aggiuntive da retribuire con il fondo dell'istituzione scolastica di norma entro il mese di ottobre ;
- l'informazione successiva, una volta che gli incarichi siano stati attribuiti.

Si prevede di effettuare una verifica a marzo/aprile sull'utilizzo del budget delle voci relative al personale ATA.

**Art. 40 - Condizioni per la liquidazione**

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

La liquidazione dei relativi compensi avverrà a consuntivo e previa verifica della corrispondenza sostanziale fra quanto pianificato e quanto effettivamente svolto.



**Art. 41 - Clausola di salvaguardia finanziaria**

1. Nel caso in cui si verificano le condizioni di cui all'art. 48, comma 3, del D.lgs. 165/2001, il Dirigente può sospendere, parzialmente o totalmente, l'esecuzione delle clausole del presente contratto dalle quali derivino oneri di spesa.
2. Nel caso in cui l'accertamento dell'incapienza del FIS intervenga quando le attività previste sono state già svolte, il dirigente dispone, previa informazione alla parte sindacale, la riduzione dei compensi complessivamente spettanti a ciascun dipendente nella misura percentuale necessaria a garantire il ripristino della compatibilità finanziaria.

*hella*

**Art. 42 - Tabelle compensi accessori personale docente e ATA**

Le tabelle allegate costituiscono parte integrante del presente C.I.I.

**TITOLO VII**

**Criteri e modalità di assegnazione dei posti dell'autonomia scolastica  
situati in sedi ubicate in comuni diversi rispetto a quello sede di organico  
(CCNI mobilità 11/04/2017: art 3 c. 7 – personale docente; art 48 c. 1 – personale ATA)**

**Art. 43- Personale docente**

I posti dell'autonomia scolastica situati in sedi ubicate in comuni diversi rispetto a quello sede di organico sono assegnati dal Dirigente scolastico ai docenti sulla base dei criteri generali deliberati dai competenti OO.CC. e tenendo conto di:

- Necessità di salvaguardare la continuità didattica
- Specifiche competenze professionali maturate (es.: conoscenza della lingua inglese in assenza di personale formato nella scuola primaria).

Ciò premesso si condivide quanto seguire:

- Ciascun docente può chiedere una diversa assegnazione a prescindere dai criteri sopra elencati presentando richiesta motivata al Dirigente scolastico entro il 30 giugno
- L'assegnazione dei docenti già titolari avviene con priorità rispetto ai nuovi docenti, che a loro volta possono presentare domanda motivata di assegnazione esprimendo preferenza per il comune sede di organico o per altri comuni.

Criteri di assegnazione nei vari ordini scolastici:

Scuole dell'infanzia: continuità sulla sezione di almeno una delle due docenti assegnate nell'a.s. precedente ai bambini di tre e quattro anni

Scuola primaria : continuità nell'ambito di un ciclo prioritariamente per:  
docenti prevalenti (scuola primaria)

docenti di lingua inglese e religione cattolica

Fatto salvo il principio generale della continuità per le classi intermedie, nella scuola primaria si terrà presente il criterio della equa distribuzione nei vari plessi di docenti a tempo indeterminato/determinato e delle risorse umane in rapporto alle specifiche competenze (per es. conoscenza lingua inglese, competenze musicali, competenze di educazione motoria, competenze informatiche...)

Scuola secondaria : continuità nel plesso; priorità ai docenti che abbiano seguito il percorso didattico di una classe per almeno 2 anni.

In presenza di situazioni specifiche e/o problematiche, nell'assegnazione si terrà conto per ciascun ordine scolastico di:

- competenze professionali ed esperienze didattiche da valorizzare
- dinamiche relazionali-comunicative all'interno del team o del consiglio di classe o del collegio di plesso
- funzionalità organizzativo-didattica del team o consiglio di classe o plesso
- specifiche richieste avanzate dal docente al Dirigente con adeguata motivazione.

A parità di condizioni e/o di richieste si terrà conto dell'anzianità di servizio, secondo le graduatorie di istituto redatte a norma di legge.

In presenza di motivi che dovessero scongiurare l'assegnazione al plesso richiesto, il dirigente scolastico deroga ai criteri e dispone l'assegnazione ad altro plesso allo scopo di garantire all'utenza la massima efficacia ed efficienza didattica, il cui obiettivo prioritario è l'insegnamento/apprendimento qualificato per tutti gli alunni; l'interessato viene informato sulla sede di servizio assegnata e sulle motivazioni della decisione



**Art. 44 - Personale ATA**

I posti dell'autonomia scolastica situati in sedi ubicate in comuni diversi rispetto a quello sede di organico sono assegnati dal Dirigente Scolastico al personale ATA - Collaboratori Scolastici sulla base dei criteri generali deliberati dai competenti OO.CC. e tenendo conto di quanto sotto indicato.

Entro il 30 giugno di ogni anno i collaboratori a tempo indeterminato possono esprimere almeno due preferenze, in ordine di priorità, per l'assegnazione al plesso di servizio. Possono altresì esplicitare eventuali esigenze personali e/o familiari a supporto della richiesta avanzata.

All'inizio dell'anno scolastico il Dirigente, sentito il Direttore S.G.A., determina il numero di posti da assegnare alle diverse sedi per i diversi profili del personale, secondo i seguenti criteri:

- applicazione delle tabelle previste per la formazione degli organici
- valutazione dell'incidenza del tempo scuola erogato
- presenza di particolari caratteristiche dell'edificio scolastico o di particolari esigenze di supporto tecnico-operativo allo svolgimento delle attività didattiche
- caratteristiche degli spazi scolastici dei vari plessi in vista delle mansioni da individuare e quindi assegnare,
- presenza di altre esigenze di supporto tecnico-operativo allo svolgimento delle attività didattiche.

Anche il personale assegnato all'istituto a tempo determinato può esplicitare preferenze, in ordine di preferenza, per almeno due plessi.

L'assegnazione ai plessi viene effettuata dal Dirigente, su parere del D.S.G.A., a garanzia dell'efficacia, dell'efficienza e della funzionalità del servizio, e per la realizzazione del POF. Si tengono presenti i seguenti criteri:

- Anzianità di servizio
- Priorità a collaboratori di sesso femminile per i plessi dell'infanzia
- Equa distribuzione di permessi ex L104/92 e con ridotta capacità lavorativa, tenendo conto delle specificità dei vari plessi con riferimento anche ai carichi di lavoro

In presenza di motivi che dovessero sconsigliare l'assegnazione al plesso richiesto, il dirigente scolastico dispone l'assegnazione ad altro plesso e l'interessato viene informato sulla sede di servizio assegnata e sulle motivazioni della decisione. Ove possibile i collaboratori vengono assegnati alle sedi richieste.

Nel caso che più collaboratori richiedano la stessa sede, nel rispetto dei criteri suindicati e a parità di condizioni, si segue l'ordine di graduatoria provinciale per il quale sono stati assegnati all'istituto, oppure di graduatoria di istituto.

In presenza di carenze di organico, il Dirigente Scolastico utilizza il personale in servizio su più sedi al fine di garantire un servizio efficiente a tutti i plessi.

Letto, approvato e sottoscritto nella seduta del 27 marzo 2018.

**PARTE PUBBLICA**

Il Dirigente Magda Zanon

**PARTE SINDACALE**

PARTE SINDACALE

R.S.U.

Simona Galla

Andrea Lauri

SINDACATI SCUOLA TERRITORIALI:

C.I.S.L. FLC- C.G.I.L. U.I.L. S.N.A.L.S. GILDA/UNAMS

**Fondo d'Istituto****Disponibilità per l'anno scolastico 2017/18 + economie 2016/17**

Personale in organico di diritto	120	100,00
Docenti	95	75%
ATA	25	25%

	Numeri calcolo
Punti di erogazione del servizio	9
Unità di personale	120

FIS 2017/18	LORDO DIP.	INPDAP	IRAP	TOTALE
	48.254,54	11.677,60	4.101,64	64.033,77
ECONOMIE 2016/17	LORDO DIP.	INPDAP	IRAP	TOTALE
	487,74	118,03	41,46	647,23
<b>TOTALE</b>	<b>48.742,28</b>			

Indennità DSGA lordo dipendente	Quota Forfettaria			750,00
	Quota Variabile	120	30,00	3.600,00
<b>TOTALE INDENNITA'</b>				<b>4.350,00</b>

Incarichi di collaborazione	3.000,00
Quota DSGA	4.350,00
<b>Totale Cifre</b>	<b>7.350,00</b>
<b>Totale disponibilità per personale 2016/17 Lordo dipendente</b>	<b>40.904,54</b>

ECONOMIE 2016/17	
<b>Totale disponibilità economie 2016/17</b>	<b>487,74</b>

<b>DISPONIBILITA' COMPLESSIVA 2017/18</b>	<b>41.392,28</b>
---	------------------

QUOTA TOTALE DOCENTI 75% di 40.904,54	30.678,41
ECONOMIE A.S. 2016/17 QUOTA DOCENTI	77,16
<b>Totale Docenti 2017/18 lordo dipendente</b>	<b>30.755,57</b>
QUOTA TOTALE ATA 25% di €. 40.904,54	10.226,13
ECONOMIE A.S. 2016/17 QUOTA ATA	410,58
<b>Totale ATA 2017/18 lordo dipendente</b>	<b>10.636,71</b>
<b>TOTALE Lordo Dip.</b>	<b>41.392,28</b>
<b>Residuo</b>	<b>0,00</b>

**CONTRATTO INTEGRATIVO - ANNO SCOLASTICO 2017/18****Docenti**

<b>FUNZIONI STRUMENTALI</b>		<b>5.218,91</b>	
<b>FUNZIONI STRUMENTALI AL POF</b>		<b>n° docenti</b>	<b>euro</b>
Supporto alla progettazione didattica		3	1.102,50
Referente Alunni BES		1	350,00
Intercultura		1	262,50
Orientamento		2	525,00
La gestione del sito web e supporto alla formazione TIC		2	875,00
Partecipazione e gestione bandi		1	472,50
Gestione sicurezza nei plessi (5 ore quota fissa + 1h per classe)		9	1.627,50
		<b>Totale lordo dipendenti</b>	<b>5.215,00</b>
		<b>Residuo</b>	<b>3,91</b>
<b>Collaboratori DS</b>		<b>n°docenti</b>	<b>ore utilizzate</b>
Collaboratore Dirigente con funzioni vicarie		1	2.000,00
Collaboratore Dirigente Scolastico		1	1.000,00
<b>QUOTA DA CONTEGGIARE SULLA DISPONIBILITA' TOTALE</b>			<b>3.000,00</b>

<b>FIS DOCENTI:</b>		<b>30.755,57</b>	
<b>GESTIONE ORGANIZZATIVA</b>			
Referenti di plesso quota fissa	9	225	3.937,50
Referenti di plesso (da 1 a 2 classi nel plesso)	2	42	735,00
Referenti di plesso (da 3 a 4 classi nel plesso)	1	30	525,00
Referenti di plesso (da 5 a 8 classi nel plesso)	4	128	2.240,00
Referenti di plesso (9 o più classi nel plesso)	2	76	1.330,00
Incaricati tabulazioni monitoraggi Progetti Didattici	9	18	315,00
			<b>9.082,50</b>
			<b>29,62</b>
<b>GESTIONE DIDATTICA</b>			
Coordinatori di classe	15	120	2.100,00
Tutor per neo immessi in ruolo	6	24	420,00
Commissione Progettazione didattica	4	20	350,00
Nucleo di autovalutazione	4	20	350,00
Referenti alunni BES di Plesso (in relazione alla complessità)	9	36	630,00
Commissione Intercultura	3	9	157,50
Gruppo Orientamento (coord. Classi 3^)	4	8	140,00
GLI	7	21	367,50
Commissione Progetto di Istituto	9	45	787,50
Commissione Invalsi	8	32	560,00
Gestione Blog di plesso	9	27	472,50
Gruppo di lavoro Partecipazione Bandi	3	15	262,50
Responsabili Festa dello Sport	2	10	175,00
Attività di recupero/potenziamento	6	66	2.310,00
			<b>9.082,50</b>
			<b>29,62</b>
<b>Il POF nei plessi*(vedi prospetto riportato di seguito)</b>			
Incarichi e attività correlati al POF a)	n. docenti	126	378
Incarichi e attività correlati al POF b)	n. classi	48	336
			<b>6.615,00</b>
			<b>5.880,00</b>
<b>* Da utilizzare secondo i seguenti criteri:</b>			
Gestione Progetti e Manifestazioni: non meno del 60%			<b>12.495,00</b>
Per il restante 40% i criteri di assegnazione sono: Uscite Didattiche - Incontri per alunni disabili - Formulazione orario - Complessità nella gestione della classe			<b>40,75</b>
<b>Totale</b>			<b>30.660,00</b>
			<b>100,00</b>
		<b>RES IDUO</b>	<b>95,57</b>

Gestione organizzativa	→	29,62%
Gestione didattica	→	70,38%



Prospetto disponibilità per i plessi	n. doc. fatto	n. classi	Disponibilità 17-18 n° ore	2016/17	Saldo
Secondaria Intimiano	25	9	138	141	-3
			di cui 9 ore da accantonare per i coordinatori (1 cad)		
Secondaria Senna	18	6	96	105	-9
			di cui 6 ore da accantonare per i coordinatori (1 cad)		
Primaria Capiago	13	5	74	82	-8
Primaria Intimiano	11	5	68	76	-8
Primaria Senna	20	11	137	145	-8
Primaria Montorfano	15	5	80	85	-5
Infanzia Capiago	6	1	25	23	2
Infanzia Montorfano	7	2	35	37	-2
Infanzia Senna	11	4	61	71	-10
	126	48	714	765	-51

*molte*

## Personale A.T.A. 2017/18

<b>INCARICHI SPECIFICI ASSISTENTI AMMINISTRATIVI</b>	<b>1.000,00</b>
--	-----------------

## Personale Amministrativo

INCARICHI SPECIFICI ASSISTENTI AMMINISTRATIVI	n° incarichi	euro
Supporto amministrativo-contabile per la gestione dei progetti ed attività previste dal POF	1	250,00
Attività relative alla segreteria digitale e alla dematerializzazione dei documenti	3	750,00
Totale Lordo Dipendente		1.000,00
Residuo		0,00

<b>FIS ATA.</b>	<b>10.636,71</b>
-----------------	------------------

<b>QUOTA ASSISTENTI AMMINISTRATIVI PARI A ORE 303</b>	<b>4.393,50</b>
---	-----------------

<b>QUOTA COLLABORATORI SCOLASTICI PARI A ORE 496</b>	<b>6.200,00</b>
--	-----------------

<b>MAGGIOR CARICO DI LAVORO</b>	n° addetti	Totale ore	Importo
Flessibilità organizzativa	9	9	130,50
Intensificazione Sostituzione colleghi assenti	8	96	1.392,00
Maggior carico di lavoro per progettualità varie	9	93	1.348,50
Totali		198	2.871,00

65,35

<b>PROGETTI E LAVORO STRAORDINARIO</b>	n° addetti	Totale ore	Importo
Prestazioni oltre l'orario d'obbligo per sostituzioni colleghi assenti, attività necessarie al funzionamento degli uffici e progettualità varie	8	90	1.305,00
Aggiornamenti server	1	15	217,50
Totali		105	1.522,50

34,65

<b>Totale ore</b>	<b>303</b>	<b>4.393,50</b>	<b>100,00</b>
-------------------	------------	-----------------	---------------

<b>INCARICHI SPECIFICI COLLABORATORI SCOLASTICI</b>	<b>2.119,16</b>
---	-----------------

## Personale Ausiliario

INCARICHI SPECIFICI COLLABORATORI SCOLASTICI	Tipo di incarico	euro
Infanzia di CAPIAGO	Attività di cura alla persona	85,00
	Attività di cura alla persona	50,00
Infanzia di MONTORFANO	Attività di cura alla persona	120,00
	Attività di cura alla persona	120,00
Infanzia di SENNA COMASCO	Attività di cura alla persona	170,00
	Attività di cura alla persona	170,00
Secondaria INTIMIANO	Supporto e assistenza alunni diversamente abili	140,00
Secondaria INTIMIANO	Supporto amministrativo alla segreteria	140,00
Primaria INTIMIANO	Supporto e assistenza alunni diversamente abili	140,00
Primaria CAPIAGO	Primo Soccorso e gestione emergenze	140,00
	Supporto e assistenza alunni diversamente abili	140,00
Primaria SENNA COMASCO	Primo Soccorso e gestione emergenze	140,00
	Primo Soccorso e gestione emergenze	140,00
	Supporto e assistenza alunni diversamente abili	140,00
Primaria MONTORFANO	Primo Soccorso e gestione emergenze	140,00
	Supporto e assistenza alunni diversamente abili	140,00
Totale Lordo Dipendente		2.115,00
Residuo		4,16

<b>MAGGIOR CARICO DI LAVORO</b>	n° addetti	Totale ore	Importo	
Flessibilità oraria	20	20	250,00	
Intensificazione sostituzione colleghi assenti	20	180	2.250,00	
Intensificazione plesso Secondaria Intimiano sede principale	3	12	150,00	
Intensificazione Progetti e collaborazione	20	80	1.000,00	
Intensificazione per pulizie esterne	20	40	500,00	
Intensificazione per pulizie giochi	6	12	150,00	
Totali		344	4.300,00	69,35

<b>INCARICHI</b>	n° addetti	Totale ore	Importo	
Servizi esterni per posta/banca	1	12	150,00	
Totali		12	150,00	2,42

<b>LAVORO STRAORDINARIO</b>	n° addetti	Totale ore	Importo	
Prestazioni oltre l'orario d'obbligo	20	140	1.750,00	
Totali		140	1.750,00	28,23

<b>Totale ore</b>		<b>496</b>	<b>6.200,00</b>	<b>100,00</b>
<b>Quota di accantonamento</b>			43,21	
<b>su totale ATA</b>			10.636,71	