

ORIGINALI



Istituto Comprensivo di Scuola Materna Elementare e Media di MOROZZO



Via L. Eula, 8 - 12040 Morozzo - tel. 0171772061 - fax 0171772022
e-mail: cnic80200e@istruzione.it - cnic80200e@pec.istruzione.it
indirizzo web: <http://www.icmorozzo.gov.i>

IPOTESI
CONTRATTO COLLETTIVO INTEGRATIVO D'ISTITUTO
A.S. 2015-2016

TRA

PARTE PUBBLICA
IL Dirigente Scolastico
Prof.ssa VILMA PEIRONE

PARTE SINDACALE – RSU
Prof.ssa FANTINI GIUSEPPINA
Ins.te CIVALLERO ELISABETTA
Assistente Amministrativo MILANO SERNA

SINDACATO SCUOLA – TERRITORIALI
FLC/CGIL – CISL
UIL – SNALS – GILDA

E' stipulato il seguente Contratto Integrativo di Istituto.

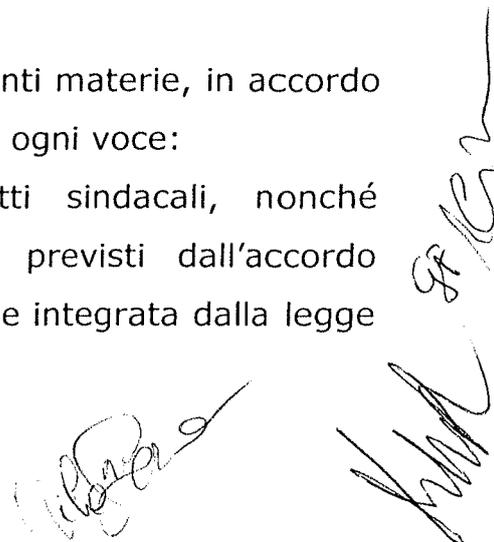
TITOLO PRIMO – DISPOSIZIONI GENERALI

Art.1 – Campodi applicazione, decorrenza e durata.

1. Il presente contratto si applica a tutto il personale docente ed ATA dell'Istituzione Scolastica Istituto Comprensivo di Scuola Materna Elementare e Media di Morozzo.
2. Il presente contratto, qualora non sia disdetto da nessuna delle parti che lo hanno sottoscritto nell'arco di tempo che va dal 15 luglio al 31 agosto, resta temporaneamente in vigore, limitatamente alle clausole effettivamente applicabili, fino alla stipulazione del successivo contratto integrativo.
3. Il presente contratto è modificabile in qualunque momento a seguito di accordo tra le parti.
4. 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.
5. 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**.
6. Nel caso in cui si raggiunga l'accordo, questo ha efficacia retroattiva dall'inizio della vigenza contrattuale.

Art. 2–Oggetto della contrattazione integrativa

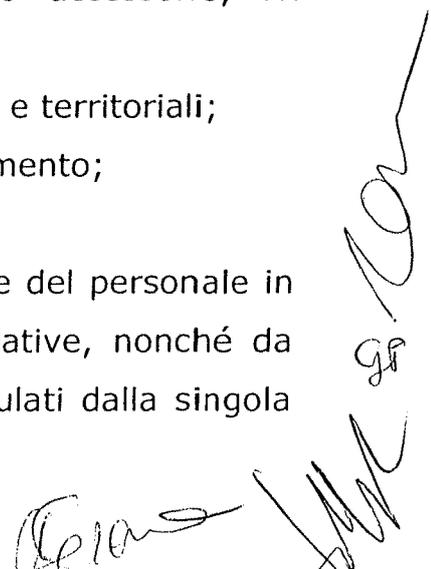
1. La contrattazione collettiva integrativa di istituto non può prevedere impegni di spesa superiori ai fondi a disposizione dell'istituzione scolastica. Nel caso in cui i fondi non fossero sufficienti a garantire l'esercizio delle attività inserite nel POF, il Dirigente, sentito anche il parere dello staff e/o del Collegio dei Docenti, individuerà priorità **al fine di rispondere alle esigenze emerse evitando frammentazioni a scapito dell'unitarietà dei processi**.
2. Costituiscono oggetto del presente contratto le seguenti materie, in accordo con le previsioni del vigente CCNL indicate accanto ad ogni voce:
 - 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 (art. 6, c. 2, lett. j);



- b. attuazione della normativa in materia di sicurezza sui luoghi di lavoro (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 (art. 6, c. 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 (art. 9, c. 4);
- e. compenso per i docenti titolari di funzioni strumentali al POF (art. 33, c. 2);
- f. compenso per i docenti individuati dal dirigente quali suoi collaboratori (art. 34, c. 1);
- g. modalità di retribuzione delle prestazioni del personale ATA eccedenti l'orario di servizio, purché debitamente autorizzate dal Dirigente (art. 51, c. 4);
- h. indennità e compensi relativi alle diverse esigenze didattiche, organizzative, di ricerca e di valutazione e alle aree di personale interno alla scuola (art. 88, cc. 1 e 2).

Art. 3– Informazione preventiva

1. 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

Handwritten signatures and initials in black ink, including a large signature on the left and several smaller initials on the right.

- istituzione scolastica o dall'Amministrazione scolastica periferica con altri enti e istituzioni;
- g. tutte le materie oggetto di contrattazione.

Art. 4– Informazione successiva

1. 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.

TITOLO SECONDO - RELAZIONI E DIRITTI SINDACALI

CAPO I - RELAZIONI SINDACALI E DIRITTI SINDACALI

Art. 5– Obiettivi e strumenti

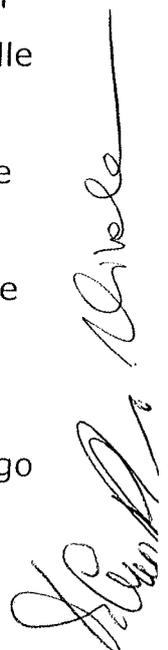
1. Il sistema delle relazioni sindacali si articola nelle seguenti attività:
 - a. Contrattazione integrativa
 - b. Informazione preventiva
 - c. Informazione successiva
 - d. Interpretazione autentica come da art. 1
2. In tutti i momenti delle relazioni sindacali, le parti possono usufruire dell'assistenza di esperti di loro fiducia, senza oneri per l'Amministrazione.
3. Le relazioni sindacali sono improntate alla correttezza e trasparenza dei comportamenti delle parti, e, nel rispetto delle distinzioni dei ruoli e delle rispettive responsabilità dell'amministrazione scolastica e dei sindacati, perseguono l'obiettivo di contemperare l'interesse dei dipendenti, anche di crescita professionale, **con un servizio di qualità** alla collettività ovvero dei diritti degli utenti di usufruire di un servizio di qualità efficace ed efficiente.

Art. 6 – Rapporti tra RSU e Dirigente

1. Le riunioni tra la R.S.U. e la delegazione di parte pubblica hanno luogo presso la sede centrale dell' Istituto Comprensivo.



98



2. Il Dirigente indice le riunioni per lo svolgimento della contrattazione o dell'informazione invitando i componenti della parte sindacale a parteciparvi, di norma, con **almeno cinque** giorni di anticipo al fine di favorire la partecipazione delle OOSS territoriali di categoria firmatarie del CCNL del 29/11/2007. L'indizione di ogni riunione è effettuata in forma scritta, riporta le materie su cui verte l'incontro, nonché il luogo e l'ora dello stesso.

3. La delegazione trattante di parte pubblica è composta dal Dirigente Scolastico che si avvale della consulenza del Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi. Di ogni riunione può essere redatto sintetico verbale.

Art. 7– Attività sindacale

1. La RSU e i rappresentanti delle OO.SS. rappresentative dispongono di una bacheca sindacale, situata nella sede centrale di Morozzo e sono responsabili dell'affissione in essa dei documenti relativi all'attività sindacale;
2. Ogni documento affisso alla bacheca di cui al comma 1 deve essere chiaramente firmato dalla persona che lo affigge, ai fini dell'assunzione della responsabilità legale;
3. La RSU e le OO.SS. rappresentative possono utilizzare, a richiesta, per la propria attività sindacale un locale situato nella sede centrale di Morozzo, concordando con il Dirigente le modalità per la gestione, il controllo e la pulizia del locale;
4. 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;
5. I permessi sono gestiti autonomamente dalla RSU con obbligo di preventiva comunicazione al Dirigente con almeno due giorni di anticipo.

Art. 8– Assemblea in orario di lavoro

1. Lo svolgimento delle assemblee sindacali è disciplinato dall'articolo 8 del vigente CCNL di comparto, cui si rinvia integralmente;
2. La richiesta di assemblea da parte di uno o più soggetti sindacali (RSU nel suo complesso e OO.SS. rappresentative) deve essere inoltrata al Dirigente con almeno 6 giorni di anticipo. Nella richiesta di assemblea vanno

specificati l'ordine del giorno, la data, l'ora di inizio e di fine, l'eventuale intervento di persone esterne alla scuola;

3. L'indizione dell'assemblea viene comunicata al personale tramite circolare; l'adesione va espressa con almeno cinque giorni di anticipo in forma scritta, al fine di contemplare il diritto di partecipazione del personale con quello dell'informazione alle famiglie. La mancata comunicazione implica la rinuncia a partecipare e l'obbligo di rispettare il normale orario di lavoro. La dichiarazione individuale di partecipazione all'assemblea sindacale fa fede ai fini del computo del monte ore annuale ed è irrevocabile;
4. Il personale che partecipa all'assemblea deve riprendere il lavoro, nella classe o nel settore di competenza, alla scadenza prevista.
5. Qualora non si dia luogo all'interruzione delle lezioni e l'assemblea riguardi anche il personale ATA, vanno in ogni caso assicurati servizi essenziali relativi alle attività indispensabili ed indifferibili coincidenti con l'assemblea (art. 8, comma 9 b C.C.N.L. 29.11.2007).

Per assicurare adeguata vigilanza, si concorda che, qualora la partecipazione all'assemblea veda l'adesione di tutto il personale docente ed ATA, debba comunque essere prevista la presenza di almeno un Collaboratore Scolastico (a turno tra quelli in dotazione al plesso) che istituirà presso la propria scuola di servizio il punto di raccolta degli alunni di tutte le scuole (Infanzia, Primaria e Secondaria di I° Grado) del proprio plesso.

Per quanto riguarda il personale amministrativo della Segreteria, si stabilisce la quota di un'unità di assistente amministrativo, a rotazione.

La scelta del personale che deve assicurare i servizi minimi essenziali viene effettuata dal Direttore dei servizi generali ed amministrativi tenendo conto della disponibilità degli interessati e, se non sufficiente, del criterio della rotazione con priorità alla partecipazione al più giovane di età.

Art. 9–Contingente personale A.T.A. in caso di sciopero

Al fine di assicurare le prestazioni indispensabili previste dalla vigente normativa, Legge 12 giugno 1990 n.146 come modificata e integrata dalla legge 11 aprile 2000, n.83, ovvero vigilanza sui minori presenti durante i servizi di refezione, ove funzionanti, nei casi in cui non sia possibile

R. Moro GF

Adriano Moro

un'adeguata sostituzione del servizio, si rende necessaria la presenza di **n. 1 collaboratore scolastico**.

Per garantire le prestazioni indispensabili allo svolgimento delle attività dirette e strumentali riguardanti l'effettuazione degli scrutini e delle valutazioni finali è necessaria la presenza delle seguenti figure professionali: **n. 1 assistente amministrativo** per le attività di natura amministrativa e almeno **n. 1 collaboratore scolastico** per le attività connesse all'uso dei locali interessati, per l'apertura e chiusura della scuola e per la vigilanza sull'ingresso principale. Per garantire il rispetto delle scadenze che comportino ritardi o inadempienze delle pratiche con scadenze in corso è indispensabile la presenza delle seguenti figure professionali: **direttore dei servizi generali e amministrativi o suo sostituto, n. 1 assistente amministrativo, n.1 collaboratore scolastico** per le attività connesse.

Per l'amministrativo, il criterio di individuazione è correlato alla competenza richiesta per il servizio necessario; il DSGA provvede ad assicurare la rotazione in caso di più azioni di sciopero nel corso di uno stesso anno scolastico considerato che il personale deve saper svolgere tutti i compiti connessi alla propria funzione.

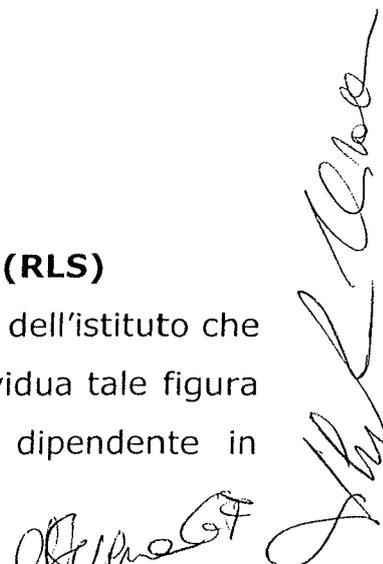
Articolo 10 – Scioperi personale docente

Considerato che alle scuole pervengono spesso con ritardo le comunicazioni di indizione di sciopero impedendo di avere tempo utile per rispettare i termini fissati dalla vigente normativa e tenuto conto altresì dell'opportunità di evitare sospensione totale del servizio scolastico in situazioni in cui, di fatto, solo una parte di personale vi aderisca, si concorda di seguire le modalità finora adottate al fine di contemperare il diritto di sciopero con la necessità di informare l'utenza, come stabilito, relativamente al servizio erogato.

TITOLO TERZO - SICUREZZA NEI LUOGHI DI LAVORO

Art. 11 - Il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza (RLS)

1. L' RLS è designato dalla RSU al suo interno o tra il personale dell'istituto che sia disponibile e possieda le necessarie competenze. Si individua tale figura nella persona dell'insegnante GALLEANO CHIARA, unico dipendente in



possesso del titolo per l'assolvimento di tale compito e si stabiliscono in n. di 10 le ore di permesso retribuito necessarie per espletare l'incarico. L' 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, ai quali si rimanda.

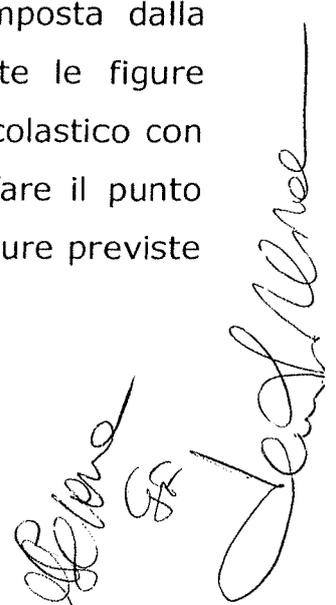
2. All' RLS è garantito il diritto all'informazione per quanto riguarda tutti gli atti che afferiscono al Sistema di prevenzione e di protezione dell'istituto.
3. All' RLS viene assicurato il diritto alla formazione, **fermo restando la copertura finanziaria**, attraverso l'opportunità di frequentare un corso di aggiornamento specifico.
4. L' RLS può accedere liberamente ai plessi per verificare le condizioni di sicurezza degli ambienti di lavoro e presentare osservazioni e proposte in merito.

Art. 12- Il Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione (RSPP)

Il RSPP, figura esterna all'Istituzione, è designato dal Dirigente, previo bando di gara, sulla base di quanto previsto dal D. Lgs. 81/2008.

Art. 13 - Le figure sensibili

1. Per ogni sede scolastica sono individuati gli addetti al primo soccorso e all' antincendio. Le suddette figure sono nominate tra il personale formato e pertanto in possesso delle competenze necessarie per l'espletamento delle funzioni previste dalla normativa vigente ed esplicitate nell'atto formale di incarico.
2. A livello di Istituto è attiva la commissione sicurezza composta dalla figura referente sicurezza, dai docenti fiduciari e da tutte le figure incaricate. Tale commissione si riunisce all'inizio dell'anno scolastico con il Dirigente e l'RSPP e ogni qualvolta si renda necessario fare il punto della situazione in merito ai rischi e alla attuazione delle misure previste dal DVR.

Handwritten signatures and initials at the bottom right of the page. There are two distinct signatures, one appearing to be 'De Santis' and another one below it, along with some initials.

Art. 14 - Criteri per la formazione obbligatoria

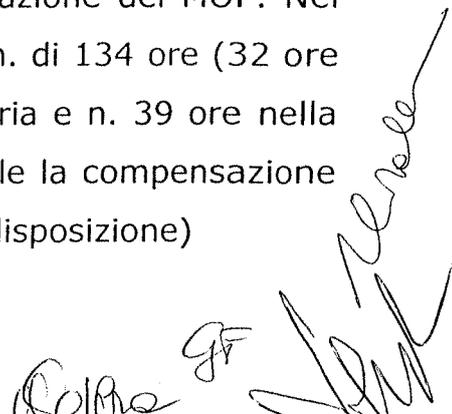
Considerata la responsabilità del Dirigente in qualità di datore di lavoro, l'obbligo di formazione in materia di sicurezza (art. 20 comma 2 h, T.U. 81/2008), la riduzione del personale e la necessità di mobilità anche all'interno dell'Istituto, ritenendo la formazione priorità assoluta per la promozione della "cultura della sicurezza", compatibilmente con le risorse finanziarie all'interno di un piano triennale, a tutto il personale a tempo indeterminato è offerta la possibilità di formarsi con corsi erogati all'interno dell'Istituto. I criteri individuati per tale processo sono: rapporto costo del corso/numero del personale da formare; n. di personale competente necessario in ogni plesso; priorità al personale sprovvisto di formazione; aggiornamento. Dal 2010, come comunicato in forma scritta al Ministero competente, non sono stati più erogati fondi specifici per ottemperare agli obblighi normativi che sanciscono gli incarichi a figure quali l'R.S.P.P. e il medico competente, né per rispondere a priorità quali la dotazione essenziale delle cassette di primo soccorso e la fornitura di adeguata protezione antiinfortunistica al personale.

Per la retribuzione del R.S.P.P. e del Medico Competente si provvederà ad attingere ai fondi del Funzionamento Amministrativo e Didattico.

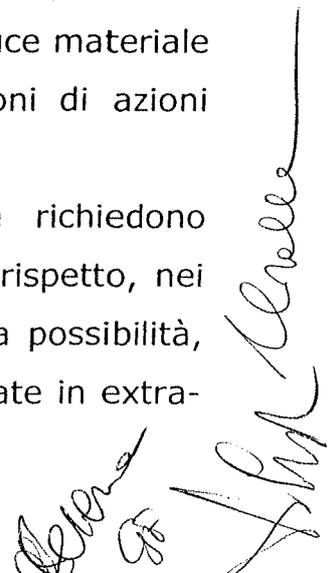
TITOLO QUARTO – PRESTAZIONI AGGIUNTIVE DEL PERS. DOCENTE E ATA

Art. 15 Ore eccedenti personale docente

1. Per l'effettuazione delle ore eccedenti relative alle sostituzioni dei colleghi assenti il personale accorda la sua disponibilità. Tali ore non possono superare il n. di ore assegnate ricavate dall'assegnazione del MOF. Nel corrente anno scolastico tali ore risultano essere in n. di 134 ore (32 ore nella Scuola dell'Infanzia, 63 ore nella Scuola Primaria e n. 39 ore nella Scuola Secondaria di I° Grado. E' comunque possibile la compensazione tra i vari ordini di scuola, data l'unicità del budget a disposizione)



2. L'assegnazione di incarichi ai docenti è determinata in funzione sia delle necessità in termini di attività didattica, valutazione, autovalutazione e proposte, sia dei progetti inseriti nel Piano dell'Offerta Formativa. Il Piano dell'Offerta Formativa identifica anche le funzioni strumentali necessarie per la realizzazione del piano stesso. Per tale individuazione del personale si adottano i seguenti criteri: competenza, formazione, disponibilità all'impegno, esperienza, valutazione positiva in rapporto ai risultati.
3. I compensi del personale per attività di docenza o non docenza sono quelli della tabella allegata al CCNL del 29/11/2007.
4. Le Funzioni Strumentali, sono figure che rivestono un ruolo importante di supporto all'organizzazione con un impegno extra-orario che merita un'adeguata ricompensa in termini di riconoscimento e valorizzazione del ruolo e dell'impegno.
5. In ogni progetto, che nasce solo ed esclusivamente in risposta a bisogni educativi e di apprendimento, come valore aggiunto alla consueta attività didattica, sono indicati ruoli, ore aggiuntive e compenso per le risorse umane coinvolte. La verifica esplicita anche le ore effettivamente svolte e comprovate da apposita documentazione. Anche per le commissioni e gruppi di lavoro viene quantificato il monte ore annuale di impegno rapportando necessità di lavoro e fondi disponibili. Infatti l'obiettivo dell'istituto di tendere ad un servizio di qualità si concretizza anche nel confronto dialettico sull'effettiva continuità per un curriculum verticale, sulla predisposizione di percorsi documentati, sulla valutazione-autovalutazione. Tematiche che, per la loro complessità, non possono essere adeguatamente trattate solo nell'ambito degli adempimenti funzionali: richiedono ore aggiuntive in extra-orario di personale disponibile, interessato che attraverso lavori di gruppo produce materiale da condividere in sede collegiale, per riflessioni e decisioni di azioni comuni.
6. La scelta organizzativa e l'attivazione di processi che richiedono l'effettuazione di orario aggiuntivo per i docenti coniuga il rispetto, nei tempi dovuti, degli adempimenti imposti dalla norma con la possibilità, come diritto del personale, di svolgere le attività programmate in extra-orario poiché ritenute:

Handwritten signatures and initials at the bottom right of the page. There are two distinct signatures, one appearing to be 'S. M. C...' and another more stylized signature.

prioritarie per promuovere il successo scolastico di tutti gli alunni (progetti di recupero, di potenziamento/sviluppo, di italiano L2 1° e 2° livello);

necessarie per assicurare un confronto costruttivo all'interno della comunità professionale (commissioni e gruppi di lavoro).

Art. 16– Prestazioni aggiuntive (lavoro straordinario ed intensificazione) e collaborazioni aggiuntive 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. Disponibilità espressa dal personale
 - b. Specifica professionalità, nel caso sia richiesta
 - c. Tipologia della sede presso cui effettuare la prestazione aggiuntiva
 - d. Graduatoria interna
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. Il criterio è comunque quello di assicurare reale funzionalità ad ogni plesso ed è correlato alla tipologia organizzativa di ciascuna sede.
4. Le prestazioni aggiuntive sono oggetto di formale incarico.

TITOLO QUINTO - TRATTAMENTO ECONOMICO ACCESSORIO

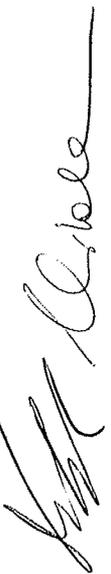
CAPO I CRITERI PER LE RIPARTIZIONE DELLE RISORSE

Art. 17– Risorse

Comparando le assegnazioni del FIS negli ultimi due anni si evidenzia una differenza di € 57.27

| Assegnazione per a.s. 2014/2015 | Assegnazione per a.s. 2015/2016 |
|---------------------------------|---------------------------------|
| € 56.262,24 | 56.319,51 |

Modifica del 30/12/2015 – base per modifica per la sottoscrizione



Le risorse del MOF sono finalizzate a retribuire funzioni ed attività che incrementino la qualità del servizio dell'istituzione scolastica secondo le finalità istituzionali in interazione con i bisogni specifici, anche secondo i criteri dell'efficacia e dell'efficienza, riconoscendo l'impegno individuale e i risultati conseguiti. Esse sono suddivise tra le componenti professionali presenti nell'istituzione scolastica sulla base delle esigenze organizzative e didattiche che derivano dalle attività curricolari ed extracurricolari previste dal P.O.F, nonché dal Piano annuale di attività del personale ATA.

Le risorse disponibili per l'attribuzione del salario accessorio sono state calcolate sulla base dell'Intesa del 7 agosto 2015 e relativa assegnazione del MIUR (nota Prot.n. 13439 del 11/09/2015). Per il momento è pervenuta dal MIUR solo l'assegnazione relativa al periodo Settembre/Dicembre 2015 e si resta in attesa di quella riferita al successivo periodo Gennaio/Agosto 2016.

Le suddette risorse riferite all'intero a.s. 2015/2016 sono costituite da:

| RISORSE DISPONIBILI A.S. 2015-2016 | Sett./dic. 2015 | Gen./Ag. 2016 | Totale |
|--|----------------------------|--------------------------|--------------------|
| Fondo delle Istituzioni scolastiche | € 18.773,17 | € 37.546,34 | 56.319,51 |
| Fondo per funzioni strumentali all'offerta formativa (al lordo dipendente) | € 1.439,95 | € 2.879,92 | 4.319,87 |
| Fondo per incarichi specifici del personale ATA (al lordo dipendente) | € 921,25 | € 1842,50 | 2.763,75 |
| Fondo per remunerazione delle ore eccedenti l'orario settimanale (a lordo dipendente) | € 933,42 | € 1.866,85 | 2.800,25 |
| RESIDUI DEL FONDO NON UTILIZZATI | // | // | 3.663,25 |
| TOTALE FONDO MOF a.s. 2015/2016 | € 22.067,79 | € 44.135,61 | € 69.866,65 |

**Fondo MOF da ripartire
€ 56.319,51**

Importi da detrarre

| Incarico | Numero addetti | IMPORTO |
|--|-----------------------|-----------------------|
| Indennità di Direzione DSGA pari a 6/12 | DSGA | € 2.220,00 lordo dip. |
| Indennità sostituto DSGA (*) | 1 | €445,17 lordo dip. |
| Collaboratori DS | 2 | € 3.200,00 lordo dip. |
| Servizio Segreteria Beinette | 1 | € 700,00 lordo dip. |
| Totale | | € 6.565,17 |

(*) Il calcolo è stato effettuato su ipotesi di 30gg di sostituzione

La ripartizione è proporzionale tra il personale docente ed ATA in base alla consistenza numerica della dotazione organica.

| Fondo MOF | Importo da detrarre | Importo da ripartire per i 4 ordini |
|-------------|---------------------|--|
| € 56.319,51 | € 6.565,17 | € 49.7854,34 |

La somma di € 48.650,21 viene ripartita tra 25 ATA e 98 docenti in organico di diritto.

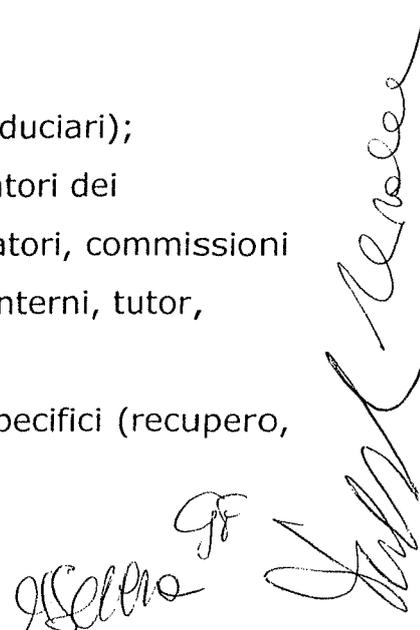
| Somma da ripartire ai Docenti | Somma da ripartire al personale ATA |
|--------------------------------------|--|
| € 37.885,53 | € 11.868,81 |

DOCENTI.

Criteri per l'attribuzione delle risorse del F.I.S.

- A - staff del Dirigente Scolastico (funzioni strumentali, fiduciari);
- B - supporto all'organizzazione e alla didattica (coordinatori dei dipartimenti, referenti di area, responsabili dei laboratori, commissioni e gruppi di lavoro ricerca-azione didattica, formatori interni, tutor, attività di progettazione)
- C - attività di insegnamento in extra-orario in progetti specifici (recupero, attività di dopo-scuola)
- D - servizio su più sedi

Modifica del 30/12/2015 – base per modifica per la sottoscrizione



Somma da ripartire ai Docenti

€ 37.885,53

Nella quota destinata ai docenti viene **tolta una quota a monte di € 10.196,12** per funzioni strumentali; referenti DSA, Sport, sicurezza, salute, disabilità Comitato di valutazione Tutor e Staff Autovalutazione, miglioramento e POF

La somma che viene ripartita è di € 27.689,41 alla quale vengono sommati gli avanzi dell'anno precedente € 3.663,25 (€ 517,12 avanzo Infanzia, 2.505,81 avanzo Primaria, 640,32 avanzo Secondaria)

FONDO MOF - DOCENTI

| RIP. FONDO ATT. | | AVANZO ANNO PREC. | SOMME DA RIPARTIRE PER ORDINE DI SCUOLA |
|------------------------|------------|--------------------------|--|
| € 5.650,90 | INFANZIA | € 517,12 | € 6.168,02 |
| € 11.584,35 | PRIMARIA | € 2.505,81 | € 14.090,16 |
| € 10.454,17 | SECONDARIA | € 640,32 | € 11.094,49 |
| € 27.689,41 | | € 3663,25 | € 31.352,66 |

Ripartizione analitica del fondo: tabelle allegate

Eventuali somme aggiuntive che possono essere ancora erogate per l'a.s. 2015-2016 saranno oggetto di successiva contrattazione

ORE DI AVVIAMENTO ALLA PRATICA SPORTIVA

In base alla circolare MIUR per la richiesta delle ore della pratica sportiva a.s. 2015/2016 si calcola l'importo destinato a tale attività in base al n. di classi in organico di diritto (n. 17) per € 74,91 l'ammontare è di € 1.273,47 al lordo stato - € 959,66 al lordo dipendente (somma che viene inserite nel portale). Tale importo viene diviso in base alle ore effettuate dalle insegnanti di Educazione fisica nelle attività programmate

Modifica del 30/12/2015 – base per modifica per la sottoscrizione

Allegato
Scuola

PERSONALE ATA

Art. 18 – Attribuzione complessiva F.I.S.

- a incarichi specifici
- b disponibilità alla sostituzione colleghi assenti
- c complessità orario, flessibilità, servizio su più sedi
- e aggravii di lavoro dovuti a interventi di manutenzione straordinaria dell'edificio scolastico della sede centrale
- f prestazioni eccedenti l'orario d'obbligo se non oggetto di recupero.

| |
|--|
| Somma da ripartire al personale ATA |
| 11.868,81 |

La ripartizione del MOF avviene attingendo dall'importo il quantitativo necessario a coprire il fabbisogno sia dei Collaboratori Scolastici sia degli Assistenti Amministrativi.

Eventuali somme aggiuntive che possono essere ancora erogate per l'a.s. 2015-2016 saranno oggetto di successiva contrattazione.

Art. 19 - Conferimento degli incarichi

1. Il Dirigente conferisce individualmente e in forma scritta gli incarichi relativi allo svolgimento di attività aggiuntive retribuite con il salario accessorio con funzioni e obiettivi.
2. La liquidazione dei compensi sarà successiva alla verifica dell'effettivo svolgimento dei compiti assegnati. La presentazione e valutazione dei risultati conseguiti è elemento fondante per successivi conferimenti di incarichi.

Art. 20 - Quantificazione delle attività aggiuntive per il personale ATA

1. Il riconoscimento delle prestazioni del personale ATA rese in aggiunta all'orario d'obbligo può avvenire, in alternativa al ricorso al MOF, anche
- Modifica del 30/12/2015 – base per modifica per la sottoscrizione

ALCANTARA



attraverso recuperi compensativi da concordare con il DSGA e compatibili con le esigenze di servizio.

Art. 21 - Incarichi specifici

1. Su proposta del DSGA, il Dirigente stabilisce il numero e la natura degli incarichi specifici di cui all'art. 47, comma 1, lettera b) del CCNL da attivare nella istituzione scolastica. Tali incarichi nel rispetto dei limiti delle disponibilità e dell'ambito dei profili professionali, comportano lo svolgimento di compiti ulteriori di particolare responsabilità, necessari per la realizzazione del POF e per un servizio di qualità all'utenza.
2. Il Dirigente conferisce tali incarichi sulla base dei seguenti criteri, in ordine di priorità:
 - a) comprovata professionalità specifica anche a seguito di corsi di formazione
 - b) disponibilità degli interessati
 - c) continuità di servizio

Si allegano i seguenti prospetti contabili, che sono da considerare parte integrante del presente Contratto di Istituto:

Per il Personale DOCENTE

- Prospetto risorse M.O.F. ed altre risorse, con indicazione dei compensi contrattati per il personale docente

Per il Personale ATA

- Prospetto FIS Assistenti Amministrativi
- Prospetto Incarichi Specifici agli Assistenti Amministrativi
- Prospetto FIS Collaboratori Scolastici
- Prospetto Incarichi Specifici ai Collaboratori Scolastici

Letto, confermato e sottoscritto.

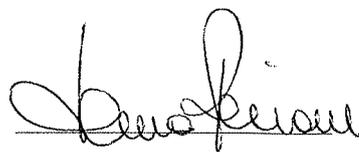


Two handwritten signatures are present at the bottom right of the page. The signature on the left is written vertically and appears to be 'G. M. M. M.'. The signature on the right is also written vertically and appears to be 'G. M. M. M.'. There are some initials or marks next to the signatures.

Morozzo, _____

Parte pubblica

PEIRONE Vilma – Dirigente Scol. Regg.

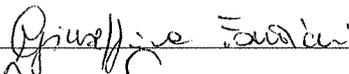


Componenti R.S.U.

CIVALLERO Elisabetta



FANTINI Giuseppina



MILANO Serena



