



**Ministero dell'istruzione, dell'università e della ricerca**  
 Istituto Comprensivo di BorgoVirgilio  
 Via Amendola 1 - 46034 Borgo Virgilio (MN) Tel: 0376 440299  
 e-mail: [mnlic81000e@istruzione.it](mailto:mnlic81000e@istruzione.it) e-mail: [mnlic81000e@pec.istruzione.it](mailto:mnlic81000e@pec.istruzione.it)  
 sito: [www.icvirgilio.gov.it](http://www.icvirgilio.gov.it)  
 cod. mecc. MNIC81000E cod. fisc 93034870209

# CONTRATTO INTEGRATIVO DI ISTITUTO ANNO SCOLASTICO 2017/2018 (ai sensi dell'art. 6 del CCNL del 29/11/2007)

SIGLATO IL 18/12/2017

Parte Pubblica

Il Dirigente Scolastico Lucia Barbieri *Lucia Barbieri*

Parte Sindacale

RSU ISTITUTO

BONANNO BARBARA

CAPILUPPI GIANNA

MORSELLI GABRIELE

PINCELLA GINETTA

SANGUANINI CHIARA

*[Handwritten signatures of RSU members]*

OOSS

ENALS

UIL SCUOLA

FLC CGIL

CISL SCUOLA

*[Handwritten signatures of OOSS representatives]*

## SOMMARIO

<b>VERBALE DI SOTTOSCRIZIONE</b> .....	4
<b>TITOLO PRIMO</b> – Disposizioni generali .....	5
Art. 1 – Campo di applicazione, decorrenza e durata.....	5
Art. 2 – Interpretazione autentica.....	5
<b>TITOLO SECONDO</b> – Relazioni e diritti sindacali.....	5
Art. 3 – Obiettivi e strumenti .....	5
Art. 4 – Rapporti tra RSU e Dirigente .....	5
Art. 5 – Oggetto della contrattazione integrativa .....	6
Art. 6 – Informazione preventiva.....	6
Art. 7 – Informazione successiva .....	6
Art. 8 – Attività sindacale .....	7
Art. 9 – Assemblea in orario di lavoro .....	7
Art.10 – Permessi retribuiti e non retribuiti.....	7
<b>TITOLO TERZO</b> – Attuazione della normativa in materia di sicurezza nei luoghi di lavoro .....	7
Art. 11 - Il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza (RLS) .....	7
Art. 12 - Il Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione (RSPP) .....	7
Art. 13- Garanti della sicurezza e organigramma.....	8
<b>TITOLO QUARTO</b> – Personale Docente.....	8
Art. 14 –Criteri per la mobilità interna: assegnazione ai vari plessi dell’Istituto.....	8
Art. 15 –Criteri di assegnazione ad attività aggiuntive.....	8
Art. 16- Casi particolari di utilizzazione.....	8
Art. 17 – Criteri di organizzazione della vigilanza degli alunni .....	9
Art. 18- Orario delle lezioni.....	9
Art. 19- Permessi Orari.....	9
Art. 20 – Ferie.....	9
Art. 21 – Richiesta dei permessi e congedi.....	9
Art. 22 – Sostituzione docenti assenti.....	9
Art. 23- Formazione dei docenti.....	10
<b>TITOLO QUINTO</b> – Personale Ata.....	10
Art. 24- Distribuzione dell’organico ai plessi.....	10
Art. 25 – Assegnazione del personale ai plessi .....	10
Art. 26 – Orario di lavoro.....	11

Art. 27 – Turnazioni.....	11
Art. 28 – Articolazione dell’orario di lavoro. ....	11
Art. 29- Chiusura Prefestiva.....	11
Art. 30- Lavoro aggiuntivo.....	12
Art. 31 – Permessi e congedi.....	12
Art. 32 – Ritardi.....	12
Art. 33- Ferie.....	12
Art. 34 – Servizio minimo garantito.....	13
Art. 35 –Sostituzione assenti.....	13
Art. 36- Banca Ore.....	14
Art. 37 – Attività aggiuntive e attività intensificate.....	14
Art. 38 –Incarichi specifici funzionali alla realizzazione del Pof.....	14
Art. 39- Attività in conto terzo.....	15
Art. 40 – Formazione in servizio.....	15
<b>TITOLO SESTO –Ripartizione delle risorse economiche del fondo della istituzione scolastica</b>	15
Art. 41 – Individuazione delle risorse.....	15
Art. 42 – Criteri generali per l’utilizzo delle risorse destinate al personale docente e ata	15
Art. 43 – Ripartizione fondo istituto docenti.....	16
Art. 44 – Funzioni strumentali al Pof.....	18
Art. 45 - Altre risorse per personale docente .....	19
Art. 46 - Ripartizione fondo istituto personale Ata.....	19
Art. 47- Incarichi specifici.....	20
Art. 48 – Termini e modalità di pagamento .....	20
Art. 49 – Pubblicazione delle ripartizioni del Fondo d’Istituto.....	20
<b>TITOLO OTTAVO – Norme transitorie e finali.....</b>	21
Art. 50- Clausola di salvaguardia finanziaria .....	21
Art. 51 – Natura premiale della retribuzione accessoria .....	21
<b>Allegati</b> .....	22

**CONTRATTO INTEGRATIVO D'ISTITUTO 2017/2018**  
**Verbale di sottoscrizione**

A seguito degli incontri avvenuti in data : **04/09/2017 , 24/11/2017**

Il giorno 18/12/17 alle ore 13:00 nella sala riunione dell'Istituto Comprensivo di Virgilio, si riuniscono le parti ai sensi dell'art. 6 del CCNL del 29/11/2007, per la stipula del presente Contratto Collettivo Integrativo d'Istituto per l'anno scolastico 2017/2018

Sono presenti:

Per la parte pubblica il dirigente scolastico: Lucia Barbieri;

Per la parte sindacale i componenti della R.S.U.:

BONANNO BARBARA CAPILUPPI GIANNA MORSELLI GABRIELE PINCELLA GINETTA  
SANGUANINI CHIARA

e i rappresentanti delle OO.SS firmatarie di contratto

## TITOLO PRIMO – Disposizioni generali

### Art. 1 – Campo di applicazione, decorrenza e durata

1. Il presente contratto integrativo, stipulato fra il Dirigente scolastico, la R.S.U. e i rappresentanti delle OO.SS. CGIL, CISL, UIL, SNALS del Comparto Scuola, è finalizzato al raggiungimento di risultati di qualità, efficacia ed efficienza e alla valorizzazione delle varie competenze professionali e si applica a tutto il personale A.T.A. e Docente in servizio nell'Istituto.
2. Esso conserva validità fino alla sottoscrizione di un successivo accordo in materia e non comporta, a norma dell'art.51, comma 30, del D.L. 29/93 e successive modifiche ed integrazioni, neppure a carico degli esercizi finanziari successivi, impegni di spesa eccedenti le disponibilità finanziarie definite dal CCNL e assegnate alla scuola.
3. Gli effetti decorrono dal 1° settembre 2016, fermo restando che quanto stabilito nel presente contratto integrativo s'intenderà tacitamente abrogato da eventuali successivi atti normativi e/o contrattuali nazionali gerarchicamente superiori, qualora esplicitamente o implicitamente incompatibili.

### Art. 2 – Interpretazione autentica

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

## TITOLO SECONDO – Relazioni e diritti sindacali

### Art. 3 – 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. 2.
2. In tutti i momenti delle relazioni sindacali, le parti possono usufruire dell'assistenza di esperti di loro fiducia, senza oneri per l'Amministrazione.

### Art. 4 – Rapporti tra RSU e Dirigente

1. Fermo quanto previsto dalle norme di legge in materia di sicurezza sul lavoro, la RSU designa al suo interno il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza e ne comunica il nominativo al Dirigente. Qualora sia necessario, il rappresentante può essere designato anche all'interno del restante personale in servizio; il rappresentante rimane in carica fino a diversa comunicazione della RSU.
2. Entro quindici giorni dall'inizio dell'anno scolastico, la RSU comunica al Dirigente le modalità di esercizio delle prerogative e delle libertà sindacali di cui è titolare.
3. 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.

4. L'indizione di ogni riunione deve essere effettuata in forma scritta, deve indicare le materie su cui verte l'incontro, nonché il luogo e l'ora dello stesso.

### **Art. 5 – Oggetto della contrattazione integrativa**

La contrattazione si svolge sulle seguenti materie:

1. modalità di utilizzazione del personale in rapporto al Piano Triennale dell'Offerta Formativa;
2. criteri riguardanti le assegnazioni del personale docente ed ATA, ricadute sull'organizzazione del lavoro e del servizio derivanti dalla intensificazione delle prestazioni legate alla definizione delle unità didattiche.
3. criteri e modalità di applicazione dei diritti sindacali, nonché i contingenti di personale previsti dall'accordo sull'attuazione della legge 146/1990 così come modificata dalla legge n. 83/2000;
4. attuazione della normativa in materia di sicurezza nei luoghi di lavoro;
5. criteri generali per la ripartizione delle risorse del fondo di istituto e per l'attribuzione dei compensi accessori, ai sensi dell'art. 45, comma 1, del D.L.vo n. 165/2001, al personale docente ed ATA;
6. criteri e modalità relative all'organizzazione del lavoro e all'articolazione dell'orario del personale docente ed ATA, nonché i criteri per l'individuazione del personale ATA da utilizzare nelle attività retribuite con il Fondo di Istituto;
7. la misura dei compensi al personale ATA per le attività di cui al citato articolo 88 del CCNL 29/11/2007, nonché per le funzioni miste derivanti da convenzioni e intese con gli enti locali;
8. la misura dei compensi da corrispondere al personale docente ed educativo – non più di due unità – della cui collaborazione il dirigente scolastico intende avvalersi in modo continuativo, ai sensi dell'art. 88, comma 2, lettera f) del CCNL 24 luglio 2003, nello svolgimento delle proprie funzioni organizzative e gestionali.

### **Art. 6 – 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 per la fruizione dei permessi per l'aggiornamento;
  - d. utilizzazione dei servizi sociali;
  - e. tutte le materie oggetto di contrattazione
  - f. 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;
  - g. 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.
  - h. 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.
3. Il Dirigente fornisce l'informazione preventiva alla parte sindacale nel corso di appositi incontri, mettendo a disposizione anche l'eventuale documentazione.

### **Art. 7 – Informazione successiva**

1. Sono oggetto di informazione successiva le seguenti materie:

  
IL MEMBRO RSU IL DIRIGENTE SCOLASTICO Pag. 6  
Bonanno Barbara Capiluppi Gianna Morselli Gabriele Pincella Ginetta Sanguanini Chiara Lucia Barbieri

- 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. 8 – Attività sindacale**

Nella sede centrale dell'Istituto e nelle sedi staccate, alla RSU e alle OO.SS. è garantito l'utilizzo di un'apposita bacheca.

La bacheca è allestita in via permanente in luogo accessibile, visibile, non marginale, e di normale transito da parte del personale in servizio nella scuola.

Nella bacheca la RSU e le OO.SS. hanno diritto di affiggere materiale di interesse sindacale e del lavoro.

La RSU e i rappresentanti sindacali formalmente accreditati dalle rispettive OO.SS. esercitano il diritto di affissione, senza preventiva autorizzazione del Dirigente, assumendosene la conseguente responsabilità.

#### **Art. 9 – 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 e OO.SS. rappresentative) deve essere inoltrata al Dirigente con almeno sei giorni di anticipo. Ricevuta la richiesta, il Dirigente informa gli altri soggetti sindacali presenti nella scuola, che possono entro due giorni a loro volta richiedere l'assemblea per la stessa data ed ora.
3. Nella richiesta di assemblea vanno specificati l'ordine del giorno, la data, l'ora di inizio e di fine, l'eventuale intervento di persone esterne alla scuola.
4. L'indizione dell'assemblea viene comunicata al personale tramite circolare; l'adesione va espressa con almeno due giorni di anticipo, in modo da poter avvisare le famiglie in caso di interruzione delle lezioni. La mancata comunicazione implica la rinuncia a partecipare e l'obbligo di rispettare il normale orario di lavoro.
5. Il personale che partecipa all'assemblea deve riprendere il lavoro alla scadenza prevista nella classe o nel settore di competenza.
6. Qualora non si dia luogo all'interruzione delle lezioni e l'assemblea riguardi anche il personale ATA, va in ogni caso assicurata la sorveglianza dell'ingresso, con numero di unità riportato nella tabella all'art.36.
7. 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 secondo l'ordine alfabetico.

#### **Art. 10 – Permessi retribuiti e non retribuiti**

1. Spettano alla RSU permessi sindacali retribuiti in misura pari a 30 minuti 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.
2. I permessi sono gestiti autonomamente dalla RSU, con obbligo di preventiva comunicazione al Dirigente con almeno cinque giorni di anticipo.

### **TITOLO TERZO – Attuazione della normativa in materia di sicurezza nei luoghi di lavoro**

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

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

Ai sensi degli artt. 47 e 48 del D.Lgs 81/2008 e dell'art. 73 CCNL comparto scuola, i 3 RLS sono stati nominati in data 04/09/2017

## **Art. 12- Il Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione (RSPP) e il Medico Competente**

Il RSPP e il Medico Competente di Medicina del Lavoro sono designati dal Dirigente sulla base di quanto previsto dal d.lgs. 81/2008 e successive modificazioni.

## **Art. 13 – Garanti della sicurezza e organigramma**

1. Per ogni plesso scolastico sono individuate le seguenti figure:
  - Referenti per la sicurezza con il ruolo di preposto e compiti di coordinamento
  - Congruo numero di addetti alla gestione delle emergenze: antiincendio e primo soccorso
2. E' individuato una figura di preposto anche per i laboratori di:
  - Informatica e palestra.
3. A tutto il personale docente e Ata è garantita la formazione e l'informazione di base per i lavoratori secondo quanto previsto dall'art. 37 del D.Lgs. 81/2008.
4. Il Dirigente Scolastico ha diramato un'informativa sulla sicurezza a tutto il Personale docente e ATA dell'istituto, pubblicata sul sito dell'istituto, sezione Albo on line, [http://www.icvirgilio.gov.it/albo\\_pretorio\\_sicurezza](http://www.icvirgilio.gov.it/albo_pretorio_sicurezza)

## **TITOLO QUARTO – PERSONALE DOCENTE**

### **Art. 14 Criteri per la mobilità interna: assegnazione ai plessi**

Il docente che intende cambiare plesso l'anno scolastico successivo presenta la domanda entro il 30 giugno indicando le proprie preferenze.

Qualora più docenti chiedano l'assegnazione agli stessi plessi, il Dirigente scolastico procede nel rispetto dei seguenti criteri:

- Presenza del posto libero
- Posizione nella graduatoria d'istituto o provinciale
- Servizio prestato in precedenza nello stesso plesso
- Possibilità di rispondere a specifiche esigenze curriculari e/o progettuali indicate nel Piano Triennale dell'Offerta Formativa
- Anzianità di servizio in caso di parità di posizione, fatte salve le precedenza di legge
- Particolari situazioni verranno discusse singolarmente tra Dirigente Scolastico e RSU

Il personale beneficiario dell'art. 33 della Legge 104/92 ha diritto a scegliere, fra le diverse sedi disponibili, quella più vicina al proprio domicilio, secondo quanto previsto dall'O.M. trasferimenti.

In caso di contrazione di organico in un plesso, in mancanza di disponibilità individuale a spostarsi, si individua il perdente in base alla graduatoria.

Il dirigente ha comunque facoltà, per comprovate esigenze didattiche, di provvedere personalmente all'assegnazione del docente al plesso, al di là dei criteri menzionati.

### **Art. 15 Criteri di assegnazione attività aggiuntive**

Le attività aggiuntive che verranno incentivate dalla contrattazione sono soltanto quelle che sono state deliberate dal Collegio Docenti.

Il Dirigente scolastico assegna preventivamente ai docenti, sempre per iscritto, soltanto le attività deliberate dal Collegio, comunicando anche la durata, l'impegno orario e il compenso. I compensi sono stabiliti dalla normativa vigente e dalla contrattazione integrativa d'Istituto. I criteri di assegnazione dei docenti alle attività aggiuntive svolte dai gruppi di progetto e dalle commissioni sono i seguenti:

- rappresentatività di gradi di scuola e di plesso;
- esperienze maturate;
- interesse manifestato per alcuni progetti;
- rotazione.

### **Art. 16 Casi particolari di utilizzazione**

Quando una classe è impegnata in visite didattiche, viaggi di istruzione o altre attività che comportano una modifica dell'orario delle lezioni, i docenti che avrebbero lezione e non sono impegnati in quelle attività sono a disposizione e sono utilizzati durante il loro orario di servizio come segue:

- sostituzione dei docenti coinvolti nella realizzazione del piano delle uscite;
- vigilanza agli alunni che non partecipano alle uscite per espressa volontà dei genitori;
- interventi individualizzati in favore degli alunni con particolari bisogni didattici secondo il piano redatto dal Collegio docenti che recepisce le esigenze emerse nei Consigli di Classe/Interclasse/Intersezione;
- supplenze brevi come previsto dalla normativa vigente in materia.

### **Art. 17 Criteri di organizzazione della vigilanza degli alunni**

I docenti sono tenuti alla vigilanza all'ingresso, durante l'intervallo e all'uscita dalla scuola. Nella scuola primaria e secondaria la vigilanza durante l'intervallo è assegnata ai docenti in servizio nell'ora immediatamente precedente o a *turnazione secondo piano prestabilito all'interno del plesso*.

### **Art. 18 Orario delle lezioni (informativa)**

Il Dirigente scolastico, sentito il Collegio Docenti, formula l'orario delle lezioni in base ai criteri generali indicati dal Consiglio.

### **Art. 19 Permessi orari**

In attuazione dell'art. 16 del C.C.N.L. 2006/09 (*"Compatibilmente con le esigenze di servizio [...] sono attribuiti [...] 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"*), il Dirigente scolastico può concedere permessi orari anche per le attività funzionali di insegnamento, fermo restando il totale di 18/22/25 ore per anno scolastico.

Le ore di permesso orario sono recuperate in queste attività:

- sostituzione di docente assente, se il permesso riguarda ore di lezione;
- interventi individualizzati in favore di alunni con particolari bisogni didattici;
- svolgimento di compiti/incarico per un uguale numero di ore;

La richiesta di permesso orario, adeguatamente motivata, non deve essere documentata.

### **Art. 20 Ferie**

Il docente che intende usufruire dei giorni di ferie previsti dall'art. 13 del C.C.N.L. 2006/09 presenta la richiesta al Dirigente scolastico almeno 5 giorni prima del periodo chiesto. Il Dirigente scolastico comunica entro 3 giorni se concede le ferie o i motivi del diniego.

Il Dirigente scolastico, se non può accogliere richieste di più docenti per lo stesso periodo, dà priorità a chi non ha usufruito di ferie nello stesso anno scolastico.

Sono accolte in via prioritaria, salvo inderogabili esigenze di servizio, le ferie richieste nei giorni in cui il docente è a disposizione per l'intero orario, ad esempio perché le proprie classi sono impegnate in attività esterne, in attività interne che vedono impegnati altri docenti, per altri motivi.



IL MEMBRO RSU

Bonanno Barbara

IL MEMBRO RSU

Capiluppi Gianna

IL MEMBRO RSU

Morselli Gabriele

IL MEMBRO RSU

Rincella Giuseppina

IL MEMBRO RSU

Sanguanini Chiara

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Lucia Barbieri

Pag. 9

Tra le esigenze di servizio che possono costituire motivo di non concessione delle ferie nel periodo delle attività didattiche si elencano le seguenti:

- operazioni di scrutinio e d'esame;
- incontri di informazione alle famiglie di metà quadrimestre e sui risultati degli scrutini o sull'andamento delle attività educative nella Scuola dell'Infanzia;
- incontri di Collegio Docenti calendarizzati o di Consigli di Classe/ Interclasse/ Intersezione;
- in caso di proclamazione di sciopero perché manca la garanzia della sostituzione con altro docente in servizio.

## **Art. 21 Richiesta di permessi e congedi**

Le richieste vanno presentate direttamente in ufficio. Durante l'orario scolastico ogni motivata necessità di assentarsi va comunicata immediatamente.

In caso di assenza per malattia, quindi non prevedibile, o altre cause impreviste, avvisare l'ufficio la mattina dalle 7.30 alle 7.45, qualsiasi sia il proprio orario di servizio.

## **Art. 22 - Sostituzione docenti assenti**

*I docenti che lo desiderano possono dichiarare la propria disponibilità ad effettuare supplenze indicando le ore di disponibilità. La comunicazione di utilizzazione deve essere effettuata dall'ufficio il giorno precedente, se possibile, e comunque nell'ora precedente quella di disponibilità dichiarata.*

*Al docente, per lo svolgimento di detta attività viene corrisposto l'importo orario previsto dal contratto.*

*E' data facoltà al docente di recuperare l'ora data, in alternativa al pagamento, previo accordo con l'ufficio di dirigenza e compatibilmente con le esigenze di servizio.*

*Nei casi previsti di sostituzione di docenti assenti con altri della scuola, il Dirigente Scolastico procede in base al seguente ordine di priorità:*

- docente in compresenza, senza retribuzione
- docente con ore da recuperare, senza retribuzione
- docente della stessa classe a disposizione nell'ora di assenza;
- docente a disposizione della stessa disciplina;
- docente a disposizione;
- docente disponibile a prestare ore eccedenti secondo un quadro orario concordato.
- docente di sostegno solo in via residuale

## **Art. 23 Formazione di docenti**

La partecipazione ad iniziative di formazione rappresenta una risorsa per la amministrazione un diritto per il personale e va quindi favorita. I docenti fruiscono a domanda, con esonero dal servizio e sostituzione, dei cinque giorni previsti dall'art. 64, comma 5 CCNL per la frequenza di attività di formazione riconosciute dall'Amministrazione scolastica centrale e periferica.

I docenti che seguono attività di formazione organizzate dall'Amministrazione ad ogni livello sono in servizio a tutti gli effetti. Il Collegio Docenti delibera, annualmente un piano di formazione per i docenti.

## **TITOLO QUINTO – PERSONALE ATA**

### **Art. 24 Distribuzione dell'organico ai plessi**

Il Dirigente scolastico distribuisce l'organico ai plessi in ordine ai seguenti criteri:

- 1- orario di funzionamento
- 2- tipologia di scuola
- 3- ubicazione degli uffici amministrativi
- 4- numero di alunni/classi/sezioni
- 5- incarichi specifici

## Art. 25 Assegnazione del personale ai plessi

Il Dirigente Scolastico assegna prioritariamente ai vari plessi il personale con contratto di lavoro a tempo indeterminato e successivamente quello a tempo determinato, disponibile a ricoprire le funzioni specifiche assegnate al plesso e a ricoprire le funzioni di responsabile antincendio e di primo soccorso. I criteri applicati per l'assegnazione del personale ai plessi segue il seguente ordine di priorità:

1. personale con contratto di lavoro a tempo indeterminato già titolare nell'Istituto;
2. personale con contratto di lavoro a tempo indeterminato che entra a far parte dell'organico in seguito a trasferimento;
3. personale con contratto a tempo indeterminato in assegnazione provvisoria o utilizzazione;
4. neo assunti con contratto a tempo indeterminato;
5. personale con contratto a tempo determinato seguendo l'ordine di chiamata (utilizzato dall'Ufficio Scolastico Provinciale e dalla graduatoria di istituto).
6. valutazione dell'efficienza e dell'efficacia della persona nel plesso
7. valutazione di situazioni di conflittualità a salvaguardia del buon clima di lavoro e dell'andamento organizzativo della didattica

In caso di concorrenza di più richieste per uno stesso incarico la scelta avviene secondo l'anzianità di servizio (il più anziano).

Il personale beneficiario dell'art. 33 della Legge 104/92 ha diritto a scegliere, fra le diverse sedi disponibili, quella più vicina al proprio domicilio se la comunicazione relativa alla documentazione viene prodotta all'Istituto prima dell'assegnazione ai plessi, secondo quanto previsto dall'O.M. sui trasferimenti.

In caso di più unità di personale beneficiario della Legge 104/92 e di riduzione del mansionario, l'assegnazione ai plessi avverrà secondo il criterio della proporzionalità.

Il Dirigente Scolastico, può in deroga ai punti da 1 a 7 previa informazione alla RSU, assegnare ai plessi il personale tenendo conto di casi particolarmente gravi arrecanti danno all'utenza interna ed esterna e disservizio nell'ambiente di lavoro.

Inoltre, in presenza di situazioni particolari, suffragate da documentazione adeguata, anche riservata, il D.S. può effettuare in qualunque momento gli spostamenti che ritenesse opportuni; di tale iniziativa informerà le R.S.U. In tale circostanza, se necessita una sostituzione, si procede secondo i criteri sopra definiti. Se non sarà possibile effettuare una surroga non sarà possibile comunque autorizzare compensi aggiuntivi al personale rimasto in sede.

## Art. 26 Orario di lavoro

Si articola in 36 h settimanali. Le ore prestate eccedenti l'orario d'obbligo e cumulate, sono retribuite con il Fondo dell'istituzione Scolastica o recuperate, su richiesta del dipendente e compatibilmente con il numero minimo di personale in servizio, nei periodi di sospensione dell'attività didattica e comunque non oltre il termine del contratto per il personale a T.D e il termine dell'a.s. per il personale a T.I.

Per quanto riguarda gli impegni calendarizzati dall'inizio dell'a.s., il personale attua lo slittamento dell'orario.

Nel caso si tratti di impegni che non sono stati calendarizzati, il personale non procede allo slittamento dell'orario ed attua l'orario aggiuntivo.

Se la prestazione di lavoro giornaliera è superiore alle ore 7,12 continuative, il lavoratore usufruisce a richiesta di una pausa di almeno 30 minuti.

La rilevazione dell'orario di servizio avviene tramite il rilevatore presenze. In mancanza del rilevatore automatico l'accertamento dell'orario di lavoro avviene attraverso la firma del registro delle presenze predisposto in ogni plesso.

Tutto il personale è tenuto, durante l'orario di lavoro, a permanere nel posto di lavoro assegnato. L'uscita dall'Istituto durante l'orario di lavoro deve essere preventivamente autorizzata dal D.SGA, e comunicata alla Responsabile di plesso (per le sedi distaccate).

#### **Orario di lavoro articolato su 5 gg.**

Il personale con orario di lavoro articolato su 5 gg. (apertura settimanale scuola per 5 gg. Anziché 6) durante i periodi di sospensione delle attività didattiche potrà svolgere l'attività su 6 giorni in tal caso l'assenza del sabato sarà compensata in ferie o con l'articolazione dell'orario giornaliero in 7.h e 12 minuti .

#### **Art. 27 Turnazioni**

Gli assistenti amministrativi e i collaboratori scolastici turneranno secondo un piano predisposto all'inizio di ogni anno scolastico.

Il Direttore SGA dispone lo svolgimento della turnazione identificando il personale addetto e fissando il periodo della turnazione La richiesta del cambio di turno va comunicata per iscritto all'amministrazione, di norma, almeno 48 ore prima.

I turni lavorativi stabiliti non potranno essere modificati se non per esigenze inderogabili .

#### **Art. 28 Articolazione dell'orario di lavoro**

L'indicazione degli orari con i compiti assegnati ad ogni lavoratore costituisce il piano delle attività ed è elaborato annualmente dal Direttore S.G.A. secondo la procedura prevista dall'art. 51 del CCNL 2006/09.

Il personale è assegnato ai turni dal Direttore S.G.A. tenendo conto della formazione specifica e di eventuali esigenze personali debitamente documentate quali:

- lavoratore in situazione di handicap
- lavoratrice in maternità fino al termine del periodo di allattamento
- genitore con figli di età inferiore a 3 anni
- figli inseriti in un programma terapeutico per il recupero di tossicodipendenti.

E' consentito lo scambio temporaneo di turno a condizione che sia comunicato al Direttore S.G.A. con un preavviso di almeno 24 ore.

#### **Art. 29 Chiusura prefestiva**

Nei periodi di interruzione delle attività didattiche e nel rispetto delle attività programmate dagli organi collegiali, è possibile la chiusura della scuola nelle giornate prefestive. Tale chiusura, di cui deve essere data pubblico avviso, è disposta dal Dirigente Scolastico su delibera del Consiglio di Istituto, acquisito il parere favorevole del 75% del personale Ata in servizio nei periodi in questione.

Il personale recupererà le relative ore di servizio non prestate secondo le seguenti modalità, in ordine di priorità:

- recupero di ore residue di lavoro straordinario non retribuite, comprese eventuali ore per la partecipazione a corsi di aggiornamento obbligatori fuori dal proprio orario di servizio;
- giornate residue di festività soppresse o ferie relative.

Esaurite le ore o giornate residue di cui sopra, il dipendente ha la possibilità di programmare con il DSGA modalità diverse di recupero sempre in relazione alle esigenze del servizio.

#### **Art. 30 Lavoro aggiuntivo**

Per esigenze eccezionali e imprevedibili il Direttore S.G.A. autorizza lo svolgimento di ore aggiuntive prioritariamente al personale che si è dichiarato disponibile per iscritto entro il mese di ottobre di ogni anno scolastico.

Quando una riunione o una attività programmata si protrae oltre l'orario previsto, il prolungamento di orario del personale coinvolto è considerato aggiuntivo.

Il lavoro aggiuntivo è retribuito o, su richiesta dell'interessato, è recuperato con permessi retribuiti o riposi giornalieri.

## Art. 31 Permessi e congedi

### Permessi brevi

In attuazione di quanto previsto dall'art. 16 C.C.N.L. 2006/09, i permessi di uscita di durata non superiore alla metà dell'orario giornaliero, sono autorizzati dal Dirigente Scolastico, previo parere favorevole del Direttore SGA, purché sia garantito il numero minimo di personale in servizio, fissato annualmente.

I permessi complessivamente concessi non possono eccedere 36 ore nel corso dell'a.s.

La mancata concessione deve essere debitamente motivata per iscritto.

Salvo motivi imprevedibili e improvvisi, i permessi andranno chiesti con 5 giorni di anticipo e verranno concessi secondo l'ordine di arrivo della richiesta, per salvaguardare il numero minimo di personale presente.

I permessi andranno recuperati entro due mesi, dopo aver concordato con l'amministrazione le modalità del recupero; in caso contrario verrà eseguita la trattenuta sullo stipendio.

### Malattia

In caso di assenza per malattia, quindi non prevedibile, o altre cause impreviste, avvisare l'ufficio la mattina dalle 7.30 alle 7.45, qualsiasi sia il proprio orario di servizio. In caso di turnazioni il lavoratore deve comunicare l'assenza anche al collega per programmare la propria sostituzione.

### Permessi per motivi personali

I giorni di permesso per motivi personali o familiari devono essere richiesti almeno 3 giorni prima. Detti giorni vengono concessi previa domanda e sulla base di idonea documentazione o certificazione.

### Permessi per legge 104

Al fine di assicurare il servizio, i giorni di permesso per L.104 vanno comunicati almeno 3 giorni prima dalla fruizione, salvo improvvisi casi di emergenza.

## Art. 32 Ritardi

Si intende per ritardo l'eccezionale posticipazione dell'orario di servizio del dipendente non superiore a 30 minuti.

Il ritardo deve comunque essere sempre giustificato e recuperato o nella stessa giornata o entro l'ultimo giorno del mese successivo a quello in cui si è verificato, previo accordo con il Direttore S.G.A.

Per motivi di sicurezza dei minori e per garantire la regolare apertura delle scuole non devono verificarsi ritardi dei collaboratori scolastici in servizio al primo turno del mattino.

## Art. 33 Ferie

I giorni di ferie previsti per il personale A.T.A. dal CCNL 2006/09, art.13 e spettanti per ogni anno scolastico possono essere goduti anche in modo frazionato compatibilmente con le esigenze di erogazione del servizio pubblico.

Le ferie spettanti per ogni anno scolastico debbono essere godute possibilmente entro il **26 agosto** (per il personale S.A.) e/o entro il **31 Agosto** (per il personale T.I.) di ogni anno scolastico, con possibilità di usufruire di un eventuale residuo di n. 8 giorni entro il 30 aprile dell'anno scolastico successivo.

- La richiesta per usufruire di ferie durante l'attività didattica deve essere effettuata almeno 8 giorni prima. I giorni di ferie possono essere concessi, compatibilmente con le esigenze di servizio, salvaguardando il numero minimo di personale in servizio e di norma non più di un giorno alla volta e per non più di due giorni al mese.

- Le ferie estive, di almeno 15 giorni lavorativi consecutivi, possono essere usufruite nel periodo 1° luglio - 26/31 agosto. La richiesta dovrà essere effettuata entro il 15 maggio di ogni anno, con risposta da parte dell'amministrazione entro 25 gg. Dalla presentazione delle domande.

L'eventuale rifiuto deve risultare da provvedimento adeguatamente motivato entro i termini sopra stabiliti. La mancata risposta negativa entro i termini sopra indicati equivale all'accoglimento dell'istanza.

Se in base alle richieste presentate non fosse garantita la presenza minima di personale, il Direttore S.G.A. propone alle persone disponibili un periodo di ferie diverso e, se fosse necessario, una rotazione annuale tenendo conto del periodo di ferie usufruito nell'anno

precedente in modo da garantire la rotazione.

- Il personale a tempo determinato potrà usufruire di tutti i giorni di ferie e dei crediti di lavoro maturati in ogni anno scolastico entro la risoluzione del contratto. Se viene messo in ferie dall'istituto nel periodo di attività didattica, essi vengono considerati assenti e quindi vanno incentivate le persone che li sostituiscono.

Durante il periodo estivo, a lavori ultimati, il personale non in ferie presta servizio presso la sede dell'amministrazione.

## Art. 34 Servizio minimo garantito

Il numero di presenze in servizio per salvaguardare i servizi minimi:

plessi	Ferie durante attività didattica	Ferie sospensione attività didattica	Assemblea
Ufficio *	7 su 9	4 su 9	4 su 9
Secondaria di Virgilio	4 su 4	0 su 2	2 su 5
Secondaria di Borgoforte	2 su 2	0 su 2	1 su 2
Secondaria di Bagnolo	2 su 2	0 su 2	1 su 2
Primaria di Virgilio	7 su 7	0 su 7	2 su 7
Primaria di Borgoforte	2 su 2	0 su 2	1 su 2
Primaria di Bagnolo	2 su 2	0 su 2	1 su 2
Primaria di San Biagio	2 su 2	0 su 2	1 su 2
Infanzia Cerese 1	2 su 2	0 su 2	1 su 2
Infanzia Cerese 2	2 su 2	0 su 2	1 su 2
Infanzia Cappelletta	2 su 2	0 su 2	1 su 2
Infanzia Pietole	2 su 2	0 su 2	1 su 2
Infanzia Bagnolo	2 su 2	0 su 2	1 su 2
Infanzia San Biagio	2 su 2	0 su 2	1 su 2

\*durante attività didattica: autorizzazione ad aree diverse; in assenza di attività didattica: in servizio almeno 1 dell'area personale, 1 dell'area amministrazione e 1 area didattica.

## Art. 35 Sostituzione assenti

- In caso di assenza di un collaboratore scolastico, la cui brevità non consenta la nomina di un supplente esterno, si provvederà alla sua sostituzione utilizzando colleghi in servizio, prioritariamente,
  - nello stesso plesso;
  - in altri plessi che si sono dichiarati disponibili secondo turni che assicurino una uniformità di trattamento;
- E' prevista una incentivazione economica, che sarà opportunamente parametrizzata in sede di contrattazione del Fondo di Istituto, per l'effettuazione delle sostituzioni.
- Le prestazioni lavorative che siano state effettuate, con autorizzazione preventiva scritta del D.S.G.A., in misura eccedente l'orario di servizio, nel rispetto del monte ore contrattualmente stabilito, danno diritto al recupero, da completarsi entro l'anno scolastico, nei periodi di sospensione delle attività didattiche. Per il collaboratore scolastico possono essere autorizzate al massimo n.2 ore di prestazioni eccedenti l'orario giornaliero di servizio per la sostituzione del collega assente.
- In caso di assenza superiore a 7 giorni, ovvero in caso di contestuale assenza di più unità di personale, anche per periodi inferiori a 7 giorni che comportino problemi organizzativi e funzionali nell'erogazione dei servizi, si farà ricorso alla tempestiva chiamata di supplenti esterni, applicando la C.M. Sett/Ottobre 2015 relativa ai " chiarimenti in materia di supplenze brevi personale docente e ATA, di cui all'art.1,commi 332 2 33 della Legge n. 190/2014,

2. Per gli assistenti amministrativi, considerata la peculiarità della loro prestazione che non sempre consente l'attribuzione puntuale ad una singola persona del lavoro svolto in sostituzione di un collega assente, si stabilisce che, nel caso di assenze - durante il periodo di servizio valutabile nell'anno scolastico - complessivamente superiori a 15 giorni, l'economia derivante dalla minore assegnazione da Fondo dell'Istituzione Scolastica al personale assente, sia ridistribuita ai colleghi contestualmente presenti in servizio, in proporzione sia ai giorni di surroga effettiva, sia alle rispettive originarie attribuzioni da fondo medesimo.

### **Art. 36 Banca ore**

Il DSGA fornirà a ciascun dipendente un quadro riepilogativo del profilo orario contenente:

- ore aggiuntive autorizzate ed effettivamente prestate;
- ore di formazione aggiuntive all'orario di lavoro

Il credito può essere utilizzato, a richiesta del lavoratore, per riposi compensativi, per recuperare eventuali ritardi o per i giorni di chiusura pre-festive.

La richiesta dovrà rispettare quanto sopra indicato per ferie, permessi brevi, ritardi.

### **Art. 37 Attività Aggiuntive e Attività Intensificate**

Costituiscono **attività aggiuntive** quelle svolte dal personale ATA oltre l'orario di lavoro, **attività intensificate** quelle che richiedono maggior carico di lavoro rispetto a quanto previsto nel proprio profilo.

Tali attività consistono:

- a) elaborazione e attuazione di progetti volti al miglioramento della funzionalità organizzativa, amministrativa, tecnica e dei servizi generali dell'unità scolastica;
- b) attività finalizzate al più efficace inserimento degli alunni nei processi formativi (handicap, reinserimento scolastico);
- c) prestazioni aggiuntive necessarie a garantire l'ordinario funzionamento dei servizi scolastici, ovvero per fronteggiare esigenze straordinarie;
- d) attività intese ad assicurare il coordinamento operativo e la necessaria collaborazione alla gestione per il funzionamento della scuola, degli uffici, dei laboratori e dei servizi (secondo il tipo e il livello di responsabilità connesse al profilo);
- e) gestione fondi PDS.

Le attività aggiuntive, prestate oltre l'orario di lavoro, quantificate per unità orarie, sono retribuite con il fondo di istituto o con fondi specifici, o, su esplicita richiesta dell'interessato, possono essere compensate con recuperi orario giornalieri o con i giorni di chiusura prefestiva. Le attività intensificate sono riconosciute economicamente in misura forfetaria. La comunicazione di servizio relativa alla prestazione aggiuntiva deve essere notificata all'interessato con lettera scritta con congruo anticipo, quando possibile, rispetto al servizio da effettuare. L'orario di lavoro giornaliero, comprensivo delle ore di attività aggiuntive, non può di norma superare le 9 ore.

### **Art. 38 Incarichi Specifici funzionali alla realizzazione del PTOF**

Gli incarichi specifici per la valorizzazione della professionalità del personale ATA, ai sensi dell'art. 47 del CCNL 2006/09, saranno assegnati dal Dirigente scolastico, su proposta del Direttore SGA, secondo i seguenti criteri:

- a) domanda dell'interessato all'incarico;
- b) esperienza documentata dell'interessato e/o titoli di studio o di qualifica inerenti le funzioni da svolgere;
- c) disponibilità alla formazione sulle funzioni da svolgere;
- d) rotazione degli incarichi.

Relativamente ai Collaboratori Scolastici, in base alla normativa vigente, vengono assegnati gli incarichi prioritariamente a:

- ♦ chi presta servizio nelle Scuole dell'Infanzia;

- ◆ chi presta assistenza ad alunni con handicap;
- Il Dirigente scolastico informa la R.S.U. circa gli incarichi attivati.

### **Art. 39 Attività in conto terzi**

L'utilizzo di locali della scuola da parte di enti o privati per attività autorizzate dal C.d.I. può comportare un lavoro aggiuntivo di personale Ata solo se chi è interessato sia disponibile e l'attività svolta sarà retribuita con almeno Euro 20,00 all'ora e utilizzando risorse di chi organizza l'attività.

### **Art. 40 Formazione in servizio**

L'Amministrazione garantisce la partecipazione del personale in servizio ad iniziative di formazione necessarie per una qualificata risposta alle esigenze derivanti dal piano dell'offerta formativa. Le iniziative di formazione possono essere realizzate in maniera autonoma dalla scuola o tramite accordi di rete, dall'amministrazione centrale o da altri soggetti. Il personale che segue attività di formazione organizzate dall'Amministrazione ad ogni livello sono in servizio a tutti gli effetti. Le ore utilizzate oltre il proprio orario di servizio saranno oggetto di recupero o retribuite a scelta del lavoratore.

## **TITOLO SESTO – RIPARTIZIONE DELLE RISORSE ECONOMICHE DEL FONDO DELL'ISTITUZIONE SCOLASTICA**

### **ART.41 INDIVIDUAZIONE DELLE RISORSE (AII.1)**

Le risorse del fondo per il miglioramento dell'offerta formativa, calcolate sulla base dei parametri indicati dall'Intesa tra il Ministero dell'istruzione, dell'Università e della Ricerca e le Organizzazioni Sindacali per l'anno scolastico 2017/2018 e comunicati con prot. MIUR 19107 del 28/09/2017 (assegnazione periodo settembre-dicembre 2017 e assegnazione gennaio agosto 2018), saranno utilizzate per retribuire le attività aggiuntive necessarie alla realizzazione del PTOF. Nella pianificazione complessiva delle risorse da utilizzare, oggetto della presente Contrattazione, vanno considerate le quote di finanziamento per:

- Fondo Istituzione Scolastica
- Funzioni strumentali
- Funzioni strumentali
- Incarichi specifici
- Indennità di direzione per il DSGA o per chi sostituisce
- Ore eccedenti
- Economie del fondo dell'istituzione scolastica anni precedenti

Le economie sono calcolate sulla base delle risultanze dei Piani Gestionali del cedolino Unico.

### **ART.42 CRITERI GENERALI PER L'UTILIZZO E LA RIPARTIZIONE DELLE RISORSE DESTINATE AL PERSONALE DOCENTE E ATA (AII.2-3)**

Tutte le risorse a disposizione, ed in particolare, il fondo di istituto, i fondi per le funzioni strumentali e gli incarichi specifici e le altre fonti di finanziamento che prevedono la retribuzione del personale, sono finalizzate a sostenere il processo di autonomia scolastica con particolare riferimento alle attività didattiche, organizzative, amministrative e gestionali necessarie alla piena realizzazione del PTOF, definito dagli Organi Collegiali della scuola. In particolar modo costituiscono obiettivi per l'impiego delle risorse dell'Istituto:

1. Qualificare la didattica con un continuo processo di miglioramento, sviluppando la dimensione collegiale dell'azione docente con programmazioni che valorizzino le singole identità e promuovano percorsi organici;
2. Sviluppare efficaci azioni al fine di promuovere la continuità educativa;
3. Fornire le competenze di cittadinanza per lo sviluppo armonioso della persona e la promozione della coesione sociale, sviluppando iniziative nelle aree delle educazioni, dell'inclusione dei diversamente abili e della multiculturalità;

4. Operare nell'ottica dell'ottimizzazione del servizio in termini di efficacia, efficienza e rapporto costi/benefici.
5. Sviluppare coerentemente le azioni di miglioramento dei processi, degli esiti scolastici e delle risorse.

Le risorse del FIS sono ripartite sulla base delle unità di personale in servizio (docenti ed ATA) così come previsto dalle disposizioni organizzative adottate nell'Istituto e tenendo conto delle attività deliberate dal consiglio di istituto in recepimento :

1. del Piano Annuale delle Attività, dal Piano dell'Offerta Formativa e dai modelli organizzativi adottati con le delibere degli OO.CC per il personale docente;
2. del Piano Annuale delle Attività, per il personale ATA.

La ripartizione tra unità di personale è la seguente:

Personale docente 71%, personale ATA 29%, tolte le indennità e i compensi strutturali sotto dettagliati.

<b>RIPARTIZIONE F.I.S. TRA PERSONALE DOCENTE E A.T.A.</b>		
		<b>PARAMETRI LORDO DIPENDENTE</b>
<b>BUDGET INIZIALE FONDO ISTITUTO+ economie</b>		<b>81.867,74</b>
<b>INDENNITA' DI DIREZIONE DSGA E SOST. DSGA</b>	-	<b>8.947,30</b>
<b>1 COLLABORATORE DEL DIRIGENTE</b>	-	<b>3.500,00</b>
<b>QUOTA DA RIPARTIRE DOCENTI E ATA</b>		<b>69.420,44</b>
<b>Parametri organico di diritto</b>		
<b>Docenti (Infanzia e Primaria 124 Secondaria 60)</b>	<b>184</b>	
<b>Ata (escluso Dsga)</b>	<b>40</b>	
	<b>224</b>	
<b>QUOTA DA RIPARTIRE QUOTA DOCENTI)</b>		<b>69.420,44</b>
		<b>49.288,51</b>
	<b>PERCENTUALE DOCENTI</b>	<b>71%</b>
<b>QUOTA ATA</b>		<b>20.131,93</b>
	<b>PERCENTUALE ATA</b>	<b>29%</b>
<b>Assistenti Amm.vi 7</b>		<b>8.052,77</b>
	<b>PERCENTUALE ASS.AMM.VI</b>	<b>40%</b>
<b>Collaboratori scolastici 18</b>		<b>12.079,16</b>
	<b>PERCENTUALE COLL.SCOLASTICI</b>	<b>60%</b>

#### **ART.43 RIPARTIZIONE FONDO D'ISTITUTO DOCENTI (Allegato4)**

**La ripartizione del fondo istituto Docenti di € 52.788,51 (lordo dipendente) prevede la suddivisione in:**

1. Supporto organizzativo del Dirigente Scolastico (collaboratori del Ds staff di direzione- sicurezza e responsabili di plesso e capigruppo)
2. Supporto organizzativo didattico -funzionale

##### **➤ COLLABORATORI DEL DIRIGENTE SCOLASTICO**

I compensi per il personale designato dal D. S. a collaborare in modo continuativo, sono definiti in base alle tipologie ed ai livelli delle deleghe conferite.

Per il corrente a.s. 2017/2018 vengono stabiliti i seguenti compensi:

	<b>Ore assegnate</b>	<b>Attribuzione Complessiva</b>
--	----------------------	---------------------------------

collaboratore vicario	200	€ 3.500,00
collaboratore primaria Virgilio	120	€ 2.100,00
collaboratore primaria Bagnolo/San Biagio	120	€ 2.100,00
Collaboratore secondaria Virgilio	120	€ 2.100,00
<b>Totali</b>		<b>€ 9.800,00</b>

➤ **ALTRE ATTIVITA' DI COLLABORAZIONE (RESPONSABILI DI PLESSO – CAPIGRUPPO STAFF)**

I compensi forfetari per altre tipologie d'attività di carattere gestionale ed organizzativo di collaborazione con il D.S. sono quantificati come segue:

Responsabili di plesso	Attribuzione Complessiva
<b>Infanzia Bagnolo</b>	€ 612,50
<b>Infanzia San Biagio</b>	€ 612,50
<b>Infanzia Cerese 1</b>	€ 612,50
<b>Infanzia Cerese 2</b>	€ 525,00
<b>Infanzia Cappelletta</b>	€ 612,50
<b>Infanzia Pietole</b>	€ 525,00
<b>Primaria di Virgilio</b>	
1 Referente	€ 700,00
2 Referente	€ 700,00
<b>Primaria di Bagnolo</b>	
<b>Primaria di san Biagio</b>	€ 700,00
<b>Primaria di Borgoforte</b>	€ 700,00
<b>Secondaria di Bagnolo</b>	€ 875,00
<b>Secondaria di Virgilio</b>	€ 1.225,00
<b>Secondaria di Borgoforte</b>	€ 875,00
<b>Secondaria Borgoforte Musicale</b>	€ 700,00
<b>Totali</b>	<b>€ 10.675,00</b>

➤ **SUPPORTO ORGANIZZATIVO DIDATTICO-FUNZIONALE**

Per il supporto organizzativo funzionale si destina la somma di **€ 28.245,00** così ripartita:

**COORDINATORI**

Coordinatori	Ore assegnate	Attribuzione Complessiva
<b>Coordinatori di classe scuole secondarie di I grado</b> Riconosciute un compenso forfetario di € 210,00 ad ognuno dei 27 docenti interessati	<b>405</b>	€ 7.087,50
<b>Coordinatori Attività Opzionali</b> n.15 ore x5 docente	<b>75</b>	€ 1.312,50
<b>Coordinatori Motoria</b> n.10 x2 docente	<b>20</b>	€ 350,00
<b>Coordinatori Registro Elettronico</b> n.15 ore Docente Scuola Primaria Cerese n.15 ore Docente Scuola Primaria Bagnolo San Biagio	<b>30</b>	€ 525,00
<b>Totali</b>		<b>€ 3.640,00</b>

**REFERENTI D'ISTITUTO**

Sicurezza Staff	Attribuzione Complessiva
Referente d'Istituto	€ 350,00
Referenti Infanzia	€ 1.050,00
Referenti Primaria	€ 1.050,00
Referenti Secondaria	€ 630,00
<b>Totale</b>	<b>€ 3.080,00</b>

Informatica	Attribuzione Complessiva
Referenti Infanzia	€ 175,00
Referenti Primaria	€ 1.312,50
Referenti Secondaria	€ 1.050,00
<b>Totale</b>	<b>€ 2.537,50</b>

Sito	Attribuzione Complessiva
Referenti Infanzia	€ 0,00
Referenti Primaria	€ 350,00
Referenti Secondaria	€ 0,00
<b>Totale</b>	<b>€ 350,00</b>

Mensa	Attribuzione Complessiva
Referenti Infanzia	€ 315,00
Referenti Primaria	€ 210,00
Referenti Secondaria	€ 105,00
<b>Totale</b>	<b>€ 350,00</b>

Pon finanziamenti	Attribuzione Complessiva
Referente Istituto	€ 350,00
<b>Totale</b>	<b>€ 350,00</b>

Invalsi	Attribuzione Complessiva
Referente Istituto	€ 262,50
<b>Totale</b>	<b>€ 262,50</b>

Aggiornamento	Attribuzione Complessiva
Referente Istituto	€ 175,00
<b>Totale</b>	<b>€ 175,00</b>

Adozioni	Attribuzione Complessiva
Referente Istituto	€ 175,00
<b>Totale</b>	<b>€ 175,00</b>

Scientifico	Attribuzione Complessiva
Referente Istituto	€ 175,00
<b>Totale</b>	<b>€ 175,00</b>

Cilil	Attribuzione Complessiva
Referente Istituto	€ 175,00
<b>Totale</b>	<b>€ 175,00</b>

<b>H</b>	<b>Attribuzione Complessiva</b>
<b>Referenti Istituto</b>	<b>€ 700,00</b>
<b>Totali</b>	<b>€ 700,00</b>
<b>Totale Referenti</b>	<b>€ 8.785,00</b>

### GRUPPI DI LAVORO

gruppi di lavoro	Referente	Ore assegnate ai Referenti/Membri	Attribuzione Complessiva
Revisione regolamento	7	28	€ 490,00
Revisione Modulistica	10	40	€ 700,00
<b>Inclusione DSA:</b>			
> Infanzia	1	10	€ 175,00
> Primaria	3	10	€ 175,00
> Secondaria	3	30	€ 525,00
<b>Alfabetizzazione:</b>			
> Infanzia	2	12	€ 210,00
> Primaria	4	24	€ 420,00
> Secondaria	3	18	€ 315,00
<b>Continuità:</b>			
> Infanzia	2	12	€ 210,00
> Primaria	5	30	€ 525,00
> Secondaria	3	18	€ 315,00
<b>Dipartimenti</b>	12	72	€ 1.260,00
<b>Ricerca Finanziamenti Pon concorsi banche</b>	3	30	€ 525,00
<b>Invalsi</b>	3	18	€ 315,00
<b>Team Digitale</b>	6	60	€ 1.050,00
<b>Legalità Benessere Sps Ambiente</b>	2	20	€ 350,00
<b>Tutor neo assunti</b>	7	70	€ 1.225,00
<b>Totali</b>			<b>€ 10.185,00</b>

### PROGETTI

		Ore assegnate	Attribuzione Complessiva
<b>Progetto Consiglio Comunale dei Ragazzi</b>	<b>3 doc</b>	<b>30</b>	<b>€ 525,00</b>
<b>Progetto Doposcuola alunni scuola secondaria</b>	<b>1 doc</b>	<b>5</b>	<b>€ 87,50</b>
<b>Giochi Matematici</b>	<b>3 doc</b>	<b>15</b>	<b>€ 262,50</b>
<b>Delf</b>	<b>1 doc</b>	<b>10</b>	<b>€ 175,00</b>
<b>Coordinamento progettomadre lingua inglese</b>	<b>1 doc</b>	<b>10</b>	<b>€ 175,00</b>
<b>Totali</b>			<b>€ 1.225,00</b>

<b>Disponibilità accantonata per progetti attività dell'ex I.C. di Virgilio</b>	<b>105</b>	<b>€ 1.846,01</b>
---	------------	-------------------

#### ART.44 FUNZIONI STRUMENTALI AL PIANO DELL'OFFERTA FORMATIVA (Allegato 5)

Tali funzioni sono identificate con delibera del collegio dei docenti che contestualmente ne definisce i criteri di attribuzione, numero e destinatari.

Le parti concordano che i compensi definiti dalla presente contrattazione debbano essere basati sull'entità di lavoro, le responsabilità e i compiti che ciascuna funzione richiede.

Vista la delibera del Collegio Docenti, si assegnano le seguenti funzioni:

Denominazione Funzioni	Ore assegnate	Attribuzione Complessiva
<b>ORIENTAMENTO</b>	35	€ 612,50
<b>CONTINUITA'</b>	30	€ 525,00
<b>INVALSI</b>	26	€ 455,00
<b>H E INCLUSIONE</b>	240 3 DOC	€ 4.200,00
<b>INTERCULTURA</b>	35	€ 612,50
<b>SITO SCOLASTICO</b>	35	€ 612,50
<b>NUOVE TECNOLOGIE ANIMATORE DIGITALE</b>	64	€ 1.120,00
<b>LEGALITA' BENESSERE SPS AMBIENTE REF BULLISMO</b>	35	€ 612,50
<b>Totale</b>		<b>€ 8.295,00</b>

I destinatari delle funzioni, di cui al presente articolo, sono tenuti al termine dell'anno scolastico a presentare una dettagliata relazione delle attività svolte al Collegio dei Docenti, che ne valuterà l'efficacia, al fine di riprogettare le azioni future.

#### ART.45 ALTRE RISORSE PER PERSONALE DOCENTE

	Attribuzione Complessiva
<b>Attività complementari di Educazione fisica</b>	<b>€ 2.303,04</b>
<b>Ore eccedenti sostituzione colleghi assenti</b>	<b>€ 7.020,09</b>

Le voci di cui sopra saranno effettivamente impegnate solamente dopo l'effettiva riscossione per riconoscere le attività aggiuntive o di insegnamento.

#### ART.46 Ripartizione fondo d'Istituto Personale Ata (Allegato 6)

Il fondo riferito al personale A.T.A. verrà utilizzato per compensare le attività che richiedano da parte del suddetto personale un'intensificazione dei loro carichi di lavoro ordinario previsti come da obbligo dai contratti collettivi nazionali di lavoro, nonché in una maggiore flessibilità organizzativa e nella prestazione del loro servizio.

La quota destinata al personale Ata viene ripartita in misura percentuale tra gli assistenti amministrativi e i collaboratori scolastici.

Quota assegnata agli assistenti amministrativi.: **€ 8.052,77** (LORDO DIPEND.) così ripartita:

<b>ASSISTENTI AMMINISTRATIVI</b>	<b>ORE ASSEGNATE</b>	<b>Attribuzione Complessiva</b>
<b>Denominazione Funzioni</b>		
<b>Attività aggiuntive intensificate nelle aree :</b>		
<b>personale 1</b>	<b>90</b>	<b>€ 6.235,00</b>
<b>personale 2</b>	<b>65</b>	
<b>personale 3</b>	<b>35</b>	
<b>personale 4</b>	<b>35</b>	
<b>servizi generali protocollo/sito web</b>	<b>45</b>	
<b>servizi generali protocollo/sito web</b>	<b>25</b>	

<b>contabile 1</b>	<b>45</b>	
<b>contabile 2</b>	<b>25</b>	
<b>didattica 1</b>	<b>40</b>	
<b>didattica 2</b>	<b>25</b>	
Il compenso viene assegnato per l'intensificazione dell'attività lavorativa sulle aree assegnate		
<b>Sostituzione colleghi assenti/ore lavoro straordinario</b>		
In caso di assenza di un collega (esclusi ferie e recuperi) la sostituzione verrà fatta dal personale della stessa area se presente (su 10 mesi in rapporto all'orario di servizio), previo riconoscimento forfetario. Il budget accantonato prevede un compenso annuo individuale determinato dal n° di gg di assenza sostituiti secondo la seguente tabella: da 5 a 15 gg      € 70,00 da 15 a 30 gg    € 120,00 oltre i 30 gg.    € 180,00	<b>45</b>	<b>€ 652,50</b>
<b>Supporto per la realizzazione progetti d'Istituto</b>	<b>80</b>	<b>€ 1.160,00</b>
Il compenso viene assegnato per l'intensificazione dell'attività lavorativa su ulteriori incarichi e progetti d'Istituto		
<b>Totali</b>		<b>€ 8.047,50</b>

### COLLABORATORI SCOLASTICI

Quota assegnata ai collaboratori scolastici: € **12.079,16** (Lordo dipendente) così ripartita:

<b>COLLABORATORI SCOLASTICI</b>	<b>ORE ASSEGNATE</b>	<b>Attribuzione Complessiva</b>
<b>Denominazione Funzioni</b>		
<b>Attività aggiuntive intensificate per sostituzione colleghi assenti</b>	<b>480</b>	<b>€ 6.000,00</b>
In caso di assenza di un collega (esclusi ferie e recuperi) la sostituzione verrà fatta da altro personale in servizio disponibile. Il budget accantonato prevede un compenso determinato in base ai parametri sotto riportati: 1. Parametro fisso Si riconoscono n. <b>5h forfetarie</b> per disponibilità alla sostituzione del collega assente ; 2. Parametro variabile ➤ Nei plessi con 2 unità in servizio si riconosce 1 h d'intensificazione al collega che sostituisce ➤ Nei plessi con 4 unità in servizio si attribuisce 1,30 h d'intensificazione ai colleghi che effettuano la sostituzione ➤ Nei plessi con 6 o più unità in servizio si riconoscono 2 h d'intensificazione ai colleghi che effettuano la sostituzione		
<b>Attività lavoro straordinario</b>	<b>76</b>	<b>€ 950,00</b>
Il budget accantonato prevede la liquidazione del compenso sulle ore effettivamente effettuate e autorizzate oltre il proprio orario di lavoro.		
<b>Scavalco Infanzia</b>	<b>35</b>	<b>€ 312,50</b>
Il budget accantonato prevede un compenso forfetario per il collaboratore scolastico che effettua lo scavalco per l'intero anno scolastico		
<b>Realizzazione progetti d'Istituto piccola manutenzione</b>	<b>122</b>	<b>€ 1.525,00</b>
budget accantonato prevede la liquidazione del compenso per la realizzazione dei progetti d'istituto e per lavori di piccola manutenzione.		

**Incarichi aggiuntivi con fondo istituto**

Il budget accantonato è utilizzato per coprire gli incarichi aggiuntivi.

**€ 3.285,74****Totali****€ 20.120,74****Art. 47 Incarichi specifici Ata ( Allegato 7)**

La somma assegnata per gli incarichi specifici Ata per l'A.S.2017/2018 è di **€ 4.876,26+213,46** economie anni precedenti divisa tra i gli assistenti amministrativi e i collaboratori scolastici non beneficiari dell'art.7 di cui all'art. 2 comma 2 della sequenza contrattuale del 25/07/2008. Parte della quota incarichi assegnata sarà coperta con il fondo d'istituto.

**ART. 48 Termini e modalità di pagamento**

I compensi a carico del fondo sono liquidati, secondo le disposizioni di legge. Per le attività finanziate da enti pubblici e privati, i compensi saranno liquidati entro 30 gg dal momento in cui l'Istituto disporrà del finanziamento presso la propria banca.

Per attivare il procedimento di liquidazione l'interessato dovrà presentare richiesta scritta entro il 30 giugno; tale richiesta conterrà l'elenco delle attività svolte, le ore effettivamente prestate entro il numero massimo previsto dalla relativa nomina e l'eventuale documentazione relativa all'effettivo svolgimento delle attività. Per tutte quelle attività che non prevedono una liquidazione forfetaria, il Dirigente controlla i fogli firma presenza consegnati al termine dell'anno scolastico.

**Art. 49 – Pubblicazione delle ripartizioni del Fondo di Istituto**

1. Sarà cura del Dirigente Scolastico rendere pubbliche le tabelle riassuntive dei compensi delle attività svolte, le ore effettuate e la relativa somma erogata.

**TITOLO OTTAVO – Norme transitorie e finali****Art. 50– Clausola di salvaguardia finanziaria**

1. Nel caso in cui si verifichino le condizioni di cui all'art. 48, comma 3, del D.lgs.165/2001, (*"I contratti collettivi sono corredati da prospetti contenenti la quantificazione degli oneri nonché l'indicazione della copertura complessiva per l'intero periodo di validità contrattuale, prevedendo con apposite clausole la possibilità di prorogare l'efficacia temporale del contratto ovvero di sospenderne l'esecuzione parziale o totale in caso di accertata esorbitanza dai limiti di spesa"*).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.
3. Nel caso di economie del Fondo docenti, queste saranno utilizzate prioritariamente per gli incontri con operatori ASL, cui parteciperanno non più di due docenti per team/consigli di classe e, in caso di residui, a progetti di plessi.
4. Nel caso di economie del fondo ATA queste incrementeranno gli incarichi specifici per i collaboratori scolastici della scuola dell'infanzia.

**Art. 51 – Natura premiale della retribuzione accessoria**

1. 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 quantitativi da utilizzare per la verifica.
2. La liquidazione dei relativi compensi avviene a consuntivo e previa verifica della corrispondenza sostanziale fra i risultati attesi e quelli effettivamente conseguiti.
3. In caso di mancata corrispondenza, il Dirigente dispone – a titolo di riconoscimento parziale del lavoro effettivamente svolto – la corresponsione di un importo commisurato al raggiungimento degli obiettivi attesi.

# ALLEGATI

## FIS 2017-18

	Unità	Parametro	lordo stato	lordo dip	oneri stato
<b>Punti di erogazione del servizio</b>	<b>11</b>		€ 28.586,03	€ 21.541,84	€ 7.044,19
per ciascun addetto individuato dal D.I. quale organico di diritto del personale docente e ATA (al netto dei posti accantonati) O.D.2016/17	225		€ 76.209,75	€ 57.430,11	€ 18.779,64
per ciascun addetto individuato dal D.I. quale organico di diritto del personale docente 2° - O.D.2016/17	0		€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00
<b>N° Personale Educativo</b>	<b>0</b>		€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00
<b>TOTALI</b>			<b>€ 104.795,78</b>	<b>€ 78.971,95</b>	<b>€ 25.823,83</b>
<b>Economie Fis scuola anni precedenti*</b>			<b>€ 3.843,71</b>	<b>€ 2.895,79</b>	<b>€ 946,92</b>

<b>Risorse derivanti da progetti nazionali e comunitari</b>				€ 0,00	€ 0,00
---	--	--	--	--------	--------

<b>TOTALE FIS DISPONIBILE</b>			<b>€ 108.638,49</b>	<b>€ 81.867,74</b>	<b>€ 26.770,75</b>
-------------------------------	--	--	---------------------	--------------------	--------------------

## FUNZIONI STRUMENTALI

	Unità	Parametro	lordo stato	lordo dip	oneri stato
quota spettante a ciascuna istituzione scolastica (esclusi convitti ed educandati)	1		€ 1.702,13	€ 1.282,69	€ 419,44
ulteriore quota spettante in misura unica alle istituzioni scolastiche con particolari complessità organizzative (1)	1		€ 777,65	€ 586,02	€ 191,63
ulteriore quota spettante per ogni docente presente nell'organico di diritto+69% Posti di sostegno II grado OF 2014-15	184		€ 8.307,60	€ 6.260,44	€ 2.047,16
			€ 10.787,38	€ 8.129,15	€ 2.658,23
<b>Economie FS scuola anni precedenti*</b>			<b>€ 232,22</b>	<b>€ 175,00</b>	<b>€ 57,22</b>
<b>TOTALI</b>			<b>€ 11.019,60</b>	<b>€ 8.304,15</b>	<b>€ 2.715,45</b>

(1) Vengono qualificate come istituzioni con particolari complessità: Istituti comprensivi, Istituti di istruzione secondaria di II grado, Sezioni

## Incarichi Specifici ATA 2017/18

	Unità	POSTI real	Parametro	lordo stato	lordo dip	oneri stato
<b>N° ATA in organico di diritto</b>	<b>40</b>	<b>24,00</b>		€ 6.470,80	€ 4.876,26	€ 1.594,54
<b>Economie Incarichi specifici scuola anni precedenti*</b>				<b>€ 283,26</b>	<b>€ 213,46</b>	<b>€ 69,80</b>
<b>TOTALI</b>				<b>€ 6.754,06</b>	<b>€ 5.089,72</b>	<b>€ 1.664,34</b>

	Unità	Parametro	lordo stato	lordo dip	oneri stato
<b>SCUOLA DELL'INFANZIA E PRIMARIA</b>					
quota per ogni docente in organico di diritto	124	€ 26,86	€ 3.330,64	€ 2.509,90	€ 820,74
<b>SCUOLA SECONDARIA</b>					
quota per ogni docente in organico di diritto	60	€ 49,52	€ 2.971,20	€ 2.239,04	€ 732,16
<b>TOTALI</b>			<b>€ 6.301,84</b>	<b>€ 4.748,94</b>	<b>€ 1.552,90</b>
<b>Economie Ore Eccedenti scuola anni precedenti*</b>			<b>€ 3.013,81</b>	<b>€ 2.271,15</b>	<b>€ 742,66</b>
<b>TOTALI</b>			<b>€ 9.315,65</b>	<b>€ 7.020,08</b>	<b>€ 2.295,57</b>

## Attività Complementari Ed. Fisica 2017/18

Voce	per i finanziamenti	Unità	Parametro	lordo stato	lordo dip	oneri stato
per ogni classe di istruzione secondaria in organico di diritto della scuola		26	€ 112,39	€ 2.922,14	€ 2.202,06	€ 720,08
quota da assegnare alle scuole di titolarità dei docenti coordinatori provinciali		0	€ 2.777,77	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00
<b>TOTALI</b>				<b>€ 2.922,14</b>	<b>€ 2.202,06</b>	<b>€ 720,08</b>
<b>Economie Attività complementari scuola anni precedenti*</b>						

## Determinazione Indennità di direzione al DSGA (parte variabile) Anno Scolastico corrente

				LORDO Dip.	LORDO Stato
--	--	--	--	------------	-------------

Numero aziende Agrarie funzionanti		0	€ 1.220,00	€ -	€ -
Numero Convitti ed Educandati		0	€ 820,00	€ -	€ -
Istituti Verticalizzati con almeno 2 punti di erogazione; Ist. di 2° con laboratori e/o reparti di lavorazione		1	€ 750,00	€ 750,00	€ 995,25
Scuole primarie, medie e licei non rientranti nel precedente punto			€ 650,00	€ -	€ -
COMPLESSITA' organizzativa (n. docenti + n. ATA)		225	€ 30,00	€ 6.750,00	€ 8.957,25
				<b>7.500,00</b>	<b>9.952,50</b>

**Determinazione Indennità di direzione al DSGA (parte FISSA) Anno Scolastico corrente**

			LORDO Dip.	LORDO Stato
Quota fissa spettante		1	€ 1.750,00	€ 2.322,25
Al netto Compenso individuale accessorio		1	€ 774,00	€ 1.027,10
Ind. Parte Fissa Per DSGA incaricati (ex art.47)Dip.			€ 976,00	€ 1.295,15

**Determinazione Indennità di direzione al DSGA per sostituzione Anno Scolastico corrente**

Numero dei giorni previsti per la sostituzione DSGA	20			
Importo Lordo giornaliero	€ 23,54			
			LORDO Dip.	LORDO Stato
Indennita' LORDO Dip. per Ass. Amm.			€ 471,30	€ 625,42
<b>TOTALE COMPLESSIVO DSGA+Sost.</b>			<b>8.947,30</b>	<b>11.873,07</b>

*Finelli*

*Soy*

*GM*

*Q. Copi Buff*

## MOF TABELLA RISORSE DISPONIBILI 2017/2018

	4/12	8/12	lordo dipendente	lordo Stato
fondo Istituto	26.323,99	52.647,96	78.971,95	104.795,78
Economie (doc € 1715,00-ata € 729,30+ assegnazione di € 451,49 )			€ 2.895,79	€ 3.842,71
<b>Totale Fondo</b>			<b>81.867,74</b>	<b>108.638,49</b>
<b>Funzioni Strumentale</b>	<b>2.709,71</b>	<b>5.419,44</b>	<b>8.129,15</b>	<b>10.787,38</b>
Economie			175,00	232,23
<b>Totale</b>			<b>8.304,15</b>	<b>11.019,61</b>
<b>Incarichi specifici per il personale Ata</b>	<b>1.625,42</b>	<b>3.250,84</b>	<b>4.876,26</b>	<b>6.470,80</b>
Economie			213,46	283,26
<b>Totale</b>			<b>5.089,72</b>	<b>6.754,06</b>
<b>ore eccedenti</b>	<b>1.582,98</b>	<b>3.165,96</b>	<b>4.748,94</b>	<b>6.301,84</b>
Infanzia Primaria	836,63	1.673,27		
Secondaria	746,35	1.492,69		
Economie			€ 2.271,15	€ 3.013,82
<b>Totale</b>			<b>7.020,09</b>	<b>9.315,66</b>
<b>attività complementari ed. fisica</b>				
<b>Totale</b>			<b>2.202,06</b>	<b>2.922,14</b>
<b>Assegnazione Mof 2017/2018</b>			<b>98.928,36</b>	<b>131.277,94</b>
Economie			€ 5.555,40	€ 7.372,02
<b>totale Mof per contrattazione</b>			<b>104.483,76</b>	<b>138.649,96</b>





DISPONIBILITA' PER CONTRATTAZIONE DI ISTITUTO A.S. 2017/2018	
VOCE	TOTALE DISPONIBILITA' PER CONTRATTAZIONE DI ISTITUTO (LORDO DIPENDENTE)
BUDGET FIS	€ 78.971,95
ECONOMIE FIS	€ 2.895,79
TOTALE FIS	€ 81.867,74
FUNZIONI STRUMENTALI + economia	€ 8.304,15
INCARICHI SPECIFICI A.T.A.	€ 5.089,72
ORE ECC. PER SOST. DOC. ASSENTI + economie	€ 7.020,09
ORE ECC. PRATICA SPORTIVA	€ 2.202,06
<b>TOTALE</b>	<b>€ 104.483,76</b>

RIPARTIZIONE F.I.S. TRA PERSONALE DOCENTE E A.T.A.	
	LORDO DIPENDENTE
BUDGET INIZIALE FONDO ISTITUTO + ECONOMIE	81.867,74
INDENNITA' DI DIREZIONE DSGA+ SOST. DSGA	- 8.947,30
PRIMO COLLABORATORE DS	- 3.500,00
QUOTA DA RIPARTIRE DOCENTI E ATA	69.420,44
Parametri organico di diritto	
Docenti	185
Ata(escluso Dsga)	40
	225
QUOTA DA RIPARTIRE	69.420,44
QUOTA DOCENTI	49.288,51
PERCENTUALE DOCENTI	71%
	20.131,93
PERCENTUALE ATA	29%
ASSISTENTI AMMINISTRATIVI 9	8.052,77
PERCENTUALE ASS, AMM.VI	40%
COLLABORATORI SCOLASTICI 31	12.079,16
PERCENTUALE COLL.SCOL.	60%

*GM Quella particolare  
Sany*

## FONDO DOCENTI 2017/2018

ALL.4

DISPONIBILITA' FONDO DOCENTE

QUOTA COMUNE(COLL DS )

3.500,00

QUOTA PER TUTTI I DOCENTI

49.288,51

TOTALE FONDO 2017/2018

MONTE ORE

3016

52.788,51

<b>FONDO DOCENTE</b>						
				<i>Lordo dipendente</i>		
	DOC	ORE BUDGET	TOT.ORE			
<b>STAFF SUPPORTO ORGANIZZATIVO DS</b>						
<b>COLLABORATORI DS</b>				€	<b>9.800,00</b>	
COLLABORATORE VICARIO	1	200	200	€	3.500,00	
COLLABORATORE PRIMARIA	2	120	240	€	4.200,00	
COLLABORATORE SECONDARIA	1	120	120	€	2.100,00	
<b>RESPONSABILI DI PLESSO</b>				€	<b>10.875,00</b>	
<b>INFANZIA</b>						
Bagnolo	1	35	35	€	612,50	
San Biagio	1	35	35	€	612,50	
Cerese1	1	35	35	€	612,50	
Cerese2	1	30	30	€	525,00	
Cappelletta	1	35	35	€	612,50	
Pietole	1	30	30	€	525,00	
<b>PRIMARIA</b>						
Bagnolo	1	40	40	€	700,00	
San Biagio	1	40	40	€	700,00	
Cerese	2	40	80	€	1.400,00	
Borgoforte	1	40	40	€	700,00	
<b>SECONDARIA</b>						
Bagnolo	1	50	50	€	875,00	
Cerese	1	70	70	€	1.225,00	
Borgoforte	1	50	50	€	875,00	
Borgoforte musicale	2	20	40	€	700,00	
<b>TOTALE A</b>			<b>1170</b>	€	<b>20.475,00</b>	
<b>SUPPORTO ORGANIZZATIVO DIDATTICO-FUNZIONALE</b>						
<b>COORDINATORI</b>				€	<b>9.275,00</b>	
<b>COORDINATORI/SEGRETARI CONSIGLI DI CLASSE SECOND.</b>				€	<b>7.087,50</b>	
Bagnolo	7	15	105	€	1.837,50	
Cerese	13	15	195	€	3.412,50	
Borgoforte	7	15	105	€	1.837,50	
<b>COORDINAMENTO ATTIVITA' OPZIONALI ORARIO</b>				€	<b>1.312,50</b>	
<b>E REGISTRO ELETTRONICO</b>						
<b>COORDINAMENTO MOTORIA</b>						
PRIMARIA	2	10	20	€	<b>350,00</b>	
<b>COORDINAMENTO ORARIO E REGISTRO ELETTRONICO</b>				€	<b>525,00</b>	
PRIMARIA	BAG. S.BIAGIO	1	15	15	€	262,50
PRIMARIA	CERESE	1	15	15	€	262,50

REFERENTI ISTITUTO				€	8.785,00
REFERENTE SICUREZZA ISTITUTO	1	20	20	€	350,00
REFERENTI SICUREZZA PLESSI				€	2.730,00
INFANZIA	5	12	60	€	1.050,00
PRIMARIA	5	12	60	€	1.050,00
SECONDARIA	3	12	36	€	630,00
REFERENTI INFORMATICA				€	2.537,50
INFANZIA	1	10	10	€	175,00
PRIMARIA	5	15	75	€	1.312,50
SECONDARIA	3	20	60	€	1.050,00
REFERENTI SITO				€	350,00
INFANZIA	1	0	0	€	-
PRIMARIA	2	10	20	€	350,00
SECONDARIA	3	0	0	€	-
REFERENTI MENSA				€	630,00
INFANZIA	6	3	18	€	315,00
PRIMARIA	4	3	12	€	210,00
SECONDARIA	2	3	6	€	105,00
REFERENTI DIPARTIMENTI				€	-
REFERENTE PON FINANZIAMENTI	1	20	20	€	350,00
REFERENTE INVALSI	1	15	15	€	262,50
REFERENTI AGGIORNAMENTO	1	10	10	€	175,00
REFERENTE ADOZIONI	1	10	10	€	175,00
REFERENTE SCIENTIFICO	1	10	10	€	175,00
REFERENTE CLIL	1	20	20	€	350,00
REFERENTI H	4	10	40	€	700,00
GRUPPI DI LAVORO				€	10.185,00
REVISIONE REGOLAMENTO	7	4	28	€	490,00
REVISIONE MODULISTICA	10	4	40	€	700,00
INCLUSIONE DSA				€	2.275,00
INFANZIA	4	10	40	€	700,00
PRIMARIA	4	10	40	€	700,00

G.G.

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

	1	10	10	€	175,00
	2	5	10	€	175,00
SECONDARIA	3	10	30	€	525,00
<b>INTERCULTURA</b>					<b>€ 945,00</b>
INFANZIA	2	6	12	€	210,00
PRIMARIA	4	6	24	€	420,00
SECONDARIA	3	6	18	€	315,00
<b>CONTINUITA'</b>					<b>€ 1.050,00</b>
INFANZIA	2	6	12	€	210,00
PRIMARIA	5	6	30	€	525,00
SECONDARIA	3	6	18	€	315,00
<b>DIPARTIMENTI</b>					<b>€ 1.260,00</b>
<b>RICERCA FINANZIAMENTI PON, CONCORSI BANCHE</b>					<b>€ 525,00</b>
<b>INVALSI</b>					<b>€ 315,00</b>
<b>TEAM DIGITALE</b>					<b>€ 1.050,00</b>
<b>LEGALITA' E BENESSERE SPS AMBIENTE</b>					<b>€ 350,00</b>
<b>TUTOR NEO ASSUNTI</b>					<b>€ 1.225,00</b>
<b>TOTALE C</b>			<b>1614</b>	<b>€</b>	<b>28.245,00</b>
<b>PROGETTI</b>					<b>€ 1.225,00</b>
PROGETTO CONSIGLIO COMUNALE DEI RAGAZZI	3	10	30	€	525,00
PROGETTO DOPOSCUOLA ALUNNI SECONDARIA	1	5	5	€	87,50
GIOCHI MATEMATICI	3	5	15	€	262,50
DELF	1	10	10	€	175,00
COORDINAMENTO MADRE LINGUA INGLESE SEC	1	10	10	€	175,00
<b>ISTRUZIONE DOMICILIARE</b>					<b>€ 997,50</b>
<b>TOTALE D</b>			<b>127</b>	<b>€</b>	<b>2.222,50</b>
<b>TOTALE FONDO DOCENTI A+B+ C+D</b>				<b>2911</b>	<b>€ 50.942,50</b>
<b>DISPONIBILITA' ACCANTONATA PER REALIZZAZIONE PROGETTI EX IC DI VIRGILIO (ECONOMIA FONDO 2016/2017)</b>			<b>105,49</b>		<b>1.846,01</b>

Gli

*[Handwritten signatures and initials]*

**FUNZIONI STRUMENTALI 2017/2018**

ALL.5

ASSEGNAZIONE 2017/2018	8.129,15
economie	175,00
<b>DISPONIBILITA' 2017/2018</b>	<b>8.304,15</b>

DENOMINAZIONE FUNZIONE	DOC	ORE	LORDO DIPENDENTE
ORIENTAMENTO	Capra Alessandra	35	€ 612,50
CONTINUITA'	Tenca Claudia	30	€ 525,00
H e Inclusione	Bonora Beatrice	80	€ 1.400,00
	Pedroni Claudia	80	€ 1.400,00
	Botteri Barbara	80	€ 1.400,00
INTERCULTURA	Zapparoli Alessia	35	€ 612,50
SITO SCOLASTICO	Bonati Fulvio	35	€ 612,50
NUOVE TECNOLOGIE ANIMATORE DIGITALE	Avantaggiato	64	€ 1.120,00
	M.Addolorata		
LEGALITA' BENESSERE SPS AMBIENTE REF. BULLISMO	Paioli Anna	35	€ 612,50
		<b>474</b>	<b>€ 8.295,00</b>

GA

*[Handwritten signatures and initials]*

ASSEGNAZIONE 2017/2018

Ass. Amm.vi Coll.scolastici

totale

8.052,77

12.079,16

20.131,93

DENOMINAZIONE INCARICO		ORE	LORDO DIPENDENTE
<b>ASSISTENTI AMMINISTRATIVI</b>			
Procedure per docenti primaria e ata relative all'applicazione delle nuove funzionalità SIDI - agg.to Stato matricolare- graduatore d'istituto pensioni .....	area personale	90	€ 1.305,00
Procedure per docenti infanzia e secondaria relative all'applicazione delle nuove funzionalità SIDI -agg.to Stato matricolare- graduatore d'istituto pensioni .....	area personale	65	€ 942,50
Supporto area personale rilevazione presenze del personale Ata Coll. Scolastici	area personale	35	€ 507,50
Supporto area personale rilevazione presenze del personale Ata Coll. Scolastici	area personale	35	€ 507,50
Supporto sito web istituto per pubblicazione dati e supporto area sicurezza	area servizi generali protocollo/didattica	45	€ 652,50
Supporto sito web istituto per riordino modulistica	area servizi generali protocollo/didattica	25	€ 362,50
Supporto attività Funzioni strumentali e responsabile acquisti e esperti esterni	area amm.va contabile	45	€ 652,50
Supporto attività Funzioni strumentali e responsabile viaggi d'istruzione viaggi e uscite didattiche	area amm.va contabile	25	€ 362,50
Supporto registro elettronico statistiche/monitoraggi/Invalsi	area didattica	40	€ 580,00
Supporto registro elettronico statistiche/monitoraggi/Invalsi	area didattica	25	€ 362,50
Sostituzione colleghi assenti /ore lavoro straordinario	tutti	45	€ 652,50
Supporto per realizzazione progetti Istituto	tutti	80	€ 1.160,00
<b>TOTALE ASSISTENTI AMMINISTRATIVI</b>			<b>€ 8.047,50</b>

<b>COLLABORATORI SCOLASTICI</b>			
Attività Aggiuntive intensificazione per sostituzione colleghi assenti/flessibilità/riduzioni mansioni	tutti	480	€ 6.000,00
Attività di lavoro straordinario	tutti	76	€ 950,00
Scavalco infanzia	infanzia Cerese2-Pietole	25	€ 312,50
			€ -
Realizzazione progetti d'istituto	tutti	122	€ 1.525,00
Incarichi aggiuntivi coperti con fondo Istituto	(tabella inc. specifici)		€ 3.285,74
<b>TOTALE COLLABORATORI SCOLASTICI</b>			<b>€ 12.073,24</b>
<b>TOTALE</b>			<b>€ 20.120,74</b>



INCARICHI ATA 2017/2018

AII.7

Ass.  
Amm.vi Coll.Scol.

quota per posti in organico  
9 Ass.Amm.vi  
31 coll. Scol

ASSEGNAZIONE 2017/2018	4.876,26	1.462,00	3.414,26
ECONOMIE ANNO PRECEDENTE A.A.	213,46	213,46	
	5.089,72	1.675,46	3.414,26

ASSISTENTI AMMINISTRATIVI

DENOMINAZIONE INCARICO					ORE	LORDO DIPENDENTE
1	SOSTITUZIONE DSGA & Responsabile di area e Supporto realizzazione nuove procedure segreteria digitale	T.I.	36/36	P.M.	2 pos. Ec	
2	Responsabile di area e Supporto realizzazione nuove procedure segreteria digitale	T.I.	36/36	G.D.	ART.7	CEDOLINO UNICO
3	Responsabile di area e Supporto realizzazione nuove procedure segreteria digitale	T.I.	36/36	P.A.	ART.7	CEDOLINO UNICO
4	Responsabile di area e Supporto realizzazione nuove procedure segreteria digitale	T.I.	36/36	R.M.	ART.7	CEDOLINO UNICO
5	Responsabile di area e Supporto realizzazione nuove procedure segreteria digitale	T.I.	36/36	G.M.	24	€ 348,00
6	Responsabile di area e Supporto realizzazione nuove procedure segreteria digitale	T.I.	36/36	P.F.	24	€ 348,00
7	Responsabile di area e Supporto realizzazione nuove procedure segreteria digitale	P.T.	24/36	P.P.	18	€ 261,00
8	Supporto area personale realizzazione nuove procedure segreteria digitale	T.D.	36/36	C.E.	21	€ 304,50
9	Supporto area personale realizzazione nuove procedure segreteria digitale	T.D.	36/36	R.F.	21	€ 304,50
9	Supporto area personale realizzazione nuove procedure segreteria digitale	P.T. T.D	dic-36	F.C.	7	€ 101,50
* In proporzione ai gg di servizio						
						€ 1.667,50

Handwritten signatures and initials, including 'G.L.', 'Luca', and other illegible marks.

**COLLABORATORI SCOLASTICI**

DENOMINAZIONE INCARICO	ORE	LORDO DIPENDENTE
<b>SECONDARIA</b>		
<b>SECONDARIA VIRGILIO</b>		
assistenza alunni diversamente abili Assistenza alunni in difficoltà e primo soccorso	T.I. 36/36 D.V.	ART.7 CEDOLINO UNICO
collaborazione con responsabile di plesso e uffici di segreteria (posta banca .....)	T.I. 36/36 F.R	ART.7 CEDOLINO UNICO
	T.I. 36/36 P.D	ART.7 CEDOLINO UNICO
	T.I. 36/36 S.T	400,00
<b>SECONDARIA BAGNOLO</b>		
	T.I. 36/36 P.C	€ 400,00
assistenza alunni diversamente abili Assistenza alunni in difficoltà e primo soccorso	T.I. 36/36 R.G	ART.7 CEDOLINO UNICO
collaborazione con responsabile di plesso		
<b>SECONDARIA BORGOFORTE</b>		
	T.I. 36/36 D.B.	400,00
	T.I. 36/36 I.C	400,00
assistenza alunni diversamente abili Assistenza alunni in difficoltà e primo soccorso		
collaborazione con responsabile di plesso		
<b>PRIMARIA</b>		
<b>ACERBI CERESE</b>		
	T.I. 36/36 A.F	ART.7 CEDOLINO UNICO
assistenza alunni diversamente abili Assistenza alunni in difficoltà e primo soccorso	T.I. 36/36 D.M	400,00
collaborazione con responsabile di plesso	T.I. 36/36 F.R.	400,00
	T.I. 36/36 S.A	400,00
	T.I. 36/36 V.R	ART.7 CEDOLINO UNICO
	T.D. 36/36 SUPPLENTE in proporzione ai gg di servizio	300,00
	T.D. 36/36 SUPPLENTE in proporzione ai gg di servizio	300,00
<b>RODARI BAGNOLO</b>		
	T.I. 36/36 B.A	ART.7 CEDOLINO UNICO
assistenza alunni diversamente abili Assistenza alunni in difficoltà e primo soccorso	T.I. 36/36 R.L	ART.7 CEDOLINO UNICO
collaborazione con responsabile di plesso		
<b>L.GUERRA SAN BIAGIO</b>		
	T.I. 36/36 M.G.	400,00
assistenza alunni diversamente abili Assistenza alunni in difficoltà e primo soccorso	T.I. 36/36 T.M	400,00
collaborazione con responsabile di plesso		
<b>BORGOFORTE</b>		
	T.I. 36/36 M.L	ART.7 CEDOLINO UNICO
assistenza alunni diversamente abili Assistenza alunni in difficoltà e primo soccorso	T.I. 36/36 P.D	ART.7 CEDOLINO UNICO
collaborazione con responsabile di plesso		
<b>INFANZIA</b>		
<b>CERESE</b>		
Assistenza ai bambini nell'uso dei servizi igienici e nella cura dell'igiene personale Assistenza	T.I. 36/36 G.S	ART.7 CEDOLINO UNICO
alunni in difficoltà e primo soccorso	T.I. 36/36 P.G.	ART.7 CEDOLINO UNICO
collaborazione con responsabile plesso		

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

<b>CERESE 2</b>				
Assistenza ai bambini nell'uso dei servizi igienici e nella cura dell'igiene personale	T.I.	36/36	D.F.	450,00
Assistenza alunni in difficoltà e primo soccorso	T.I.	36/36	SUPPLENTE in proporzione ai gg di servizio	175,00
collaborazione con responsabile plesso				
<b>CAPPELLETTA</b>				
Assistenza ai bambini nell'uso dei servizi igienici e nella cura dell'igiene personale	T.I.	36/36	S.G. <b>ART.7</b>	CEDOLINO UNICO
Assistenza alunni in difficoltà e primo soccorso	T.I.	36/36	SUPPLENTE in proporzione ai gg di servizio	350,00
collaborazione con responsabile plesso				
<b>PIETOLE</b>				
Assistenza ai bambini nell'uso dei servizi igienici e nella cura dell'igiene personale	T.I.	36/36	T.F. <b>ART.7</b>	CEDOLINO UNICO
Assistenza alunni in difficoltà e primo soccorso	T.I.	36/36	SUPPLENTE in proporzione ai gg di servizio	175,00
collaborazione con responsabile plesso				
<b>BAGNOLO SAN VITO</b>				
Assistenza ai bambini nell'uso dei servizi igienici e nella cura dell'igiene personale	T.I.	36/36	B.T.	450,00
Assistenza alunni in difficoltà e primo soccorso	T.I.	36/36	F.A.	450,00
collaborazione con responsabile plesso				
<b>SAN BIAGIO</b>				
Assistenza ai bambini nell'uso dei servizi igienici e nella cura dell'igiene personale	T.I.	36/36	P.K.	450,00
Assistenza alunni in difficoltà e primo soccorso	T.I.	36/36	V.A. <b>ART.7</b>	CEDOLINO UNICO
collaborazione con responsabile plesso				
Quota per coll. Scolastici non titolari dell'art. 7 viene stabilita una quota forfettaria di € 400,00				
<b>totale spesa</b>				<b>€ 6.700,00</b>
<b>copertura con Assegnazione incarichi</b>				<b>€ 3.414,26</b>
<b>copertura da Fondo Istituto</b>				<b>€ 3.285,74</b>
Tutti gli incarichi assegnati saranno riconosciuti solo se regolarmente svolti e in proporzione ai gg di servizio per il personale assunto con incarico a t.d.				

