



	<p>Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca Istituto Comprensivo Statale "D. Alighieri" Scuola dell'Infanzia/Primaria/Secondaria di primo grado Via per Duno, 10 - 21030 CUVEGLIO (VA) tel. 0332.650859/650152 fax 0332.623042 www.scuolecuvoglio.gov.it VAIC830005@istruzione.it - VAIC830005@pec.istruzione.it C.F. 830.05.31.01.29 - C.M. VAIC830005</p>	
--	--	--

VERBALE DI STIPULA

CONTRATTO INTEGRATIVO COLLETTIVO A.S. 2016/2017

Il giorno 23 Gennaio 2017 alle ore 12.00 nel locale ufficio di Presidenza viene firmato il contratto di istituto, anno scolastico 2016/2017, essendo passati più di trenta giorni dall'invio ai Revisori dei conti e non essendo pervenuto alcun rilievo.

Si concorda una redistribuzione del FIS A.T.A : ulteriori 50 ore per la collaborazione plurima recuperando 10 ore dalla formazione oltre il servizio e 40 ore dagli straordinari degli assistenti amministrativi

PARTE PUBBLICA

Il Dirigente prof. ssa Emanuela Sonzini

PARTE SINDACALE

GIROLDI MANUELA

RSU

PANDELLI GIUSEPPINA

BENEVENTO CATERINA

SINDACATI

FLC/CGIL PILI ANGELA

SCUOLA

TERRITORIALI

CISL/SCUOLA BONARI DANIELA



	<p>Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca Istituto Comprensivo Statale "D. Alighieri" Scuola dell'Infanzia/Primaria/Secondaria di primo grado Via per Duno, 10 - 21030 CUVEGLIO (VA) tel. 0332.650859/650152 fax 0332.623042 www.scuolecuvoglio.gov.it VAIC830005@istruzione.it - VAIC830005@pec.istruzione.it C.F. 830.05.31.01.29 – C.M. VAIC830005</p>	
--	--	--

Crescere insieme

TITOLO PRIMO – DISPOSIZIONI GENERALI

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

1. Il presente contratto si applica a tutto il personale docente ed ATA dell'istituzione scolastica "I.C. Alighieri di Cuveglio" con contratto di lavoro a tempo determinato ed indeterminato. Una volta stipulato, dispiega i suoi effetti per l'anno scolastico 2016/17 e può esser modificato in qualunque momento a seguito di adeguamento a norme imperative e/o in caso di accordo tra le parti che lo hanno sottoscritto. Qualora, nell'arco di tempo che va dal 15 luglio al 31 agosto, non sia disdetto da nessuna delle parti che lo hanno sottoscritto, resta temporaneamente in vigore, limitatamente alle clausole effettivamente applicabili, fino alla stipulazione del successivo contratto integrativo.

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 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.
3. Nel caso in cui si raggiunga un accordo, questo sostituisce la clausola controversa sin dal momento della sottoscrizione dello stesso o dall'inizio della vigenza contrattuale in caso di attività non ancora avviate.

TITOLO SECONDO - RELAZIONI E DIRITTI SINDACALI

Art. 3 – Obiettivi e strumenti.

1. Il sistema delle relazioni sindacali d'istituto, nel rispetto dei distinti ruoli, persegue l'obiettivo di contemperare l'interesse professionale dei lavoratori con l'esigenza di migliorare l'efficacia e l'efficienza del servizio.
2. Le relazioni sindacali sono improntate alla correttezza e alla trasparenza dei comportamenti delle parti negoziali.
3. Il sistema delle relazioni sindacali si articola nei seguenti istituti:
 - a) Contrattazione integrativa
 - b) Informazione preventiva
 - c) Informazione successiva
 - d) Interpretazione autentica, come da art. 2.

4. In tutti i momenti delle relazioni sindacali, le parti possono usufruire dell'assistenza e/o della presenza di soggetti di loro fiducia, anche esterni all'istituzione scolastica, senza oneri per la scuola.

Art. 4 – Rapporti tra RSU e Dirigente

1. Entro quindici giorni dall'inizio di ogni anno scolastico, la RSU comunica al Dirigente le modalità di esercizio delle prerogative e delle libertà sindacali di cui è titolare.
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. La parte sindacale ha facoltà di avanzare richiesta di incontro con il Dirigente e la stessa deve essere soddisfatta entro cinque giorni, salvo elementi ostativi che rendano impossibile il rispetto di tale termine.
3. Ogni richiesta di incontro deve essere effettuata in forma scritta e deve esplicitare l'oggetto della stessa.

Art. 5 – Oggetto della contrattazione integrativa

1. La contrattazione collettiva integrativa d'istituto si svolge sulle materie previste dalle norme contrattuali di livello superiore, purché compatibili con le vigenti norme legislative imperative.
2. La contrattazione collettiva integrativa di istituto non può prevedere impegni di spesa superiori ai fondi a disposizione dell'istituzione scolastica. Le previsioni contrattuali discordanti non sono efficaci e danno luogo all'applicazione della clausola di salvaguardia di cui all'articolo 48, comma 3 del d.lgs. 165/2001.
3. 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, co. 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, co. 2, lett. l);
 - d. compenso per il personale coinvolto nei progetti relativi alle aree a rischio, a forte processo migratorio e contro l'emarginazione scolastica (art. 9, co. 4);
 - e. compenso per i docenti titolari di funzioni strumentali al POF (art. 33, co. 2);
 - f. compenso per i docenti individuati dal dirigente quali suoi collaboratori (art. 34, co. 1);
 - g. modalità di retribuzione delle prestazioni del personale ATA eccedenti l'orario di servizio, purché debitamente autorizzate dal Dirigente (art. 51, co. 4);
 - h. indennità e compensi relativi alle diverse esigenze didattiche, organizzative, di ricerca e di valutazione e alle aree di personale interno alla scuola (art. 88, cc. 1 e 2).

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 di attuazione dei progetti nazionali, europei e territoriali;
 - d. criteri per la fruizione dei permessi per l'aggiornamento;
 - e. utilizzazione dei servizi sociali;
 - f. criteri di individuazione e modalità di utilizzazione del personale in progetti derivanti da specifiche disposizioni legislative, nonché da convenzioni, intese o accordi di programma stipulati dalla singola istituzione scolastica o dall'Amministrazione scolastica periferica con altri enti e istituzioni;

g. tutte le materie oggetto di contrattazione.

2. Sono inoltre oggetto di informazione le seguenti materie:

a. modalità di utilizzazione del personale docente in rapporto al piano dell'offerta formativa e al piano delle attività e modalità di utilizzazione del personale ATA in relazione al relativo piano delle attività formulato dal DSGA, sentito il personale medesimo;

b. criteri riguardanti le assegnazioni del personale docente, educativo ed ATA alle sezioni staccate e ai plessi, ricadute sull'organizzazione del lavoro e del servizio derivanti dall'intensificazione delle prestazioni legate alla definizione dell'unità didattica. Ritorni pomeridiani;

c. criteri e modalità relativi alla organizzazione del lavoro e all'articolazione dell'orario del personale docente, educativo ed ATA, nonché i criteri per l'individuazione del personale docente, educativo ed ATA da utilizzare nelle attività retribuite con il fondo di istituto.

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:

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.

1. La RSU e i rappresentanti delle OO.SS. rappresentative dispongono di un proprio albo situato all'interno dell'edificio scolastico, di cui sono responsabili. Ogni documento affisso all'Albo deve riguardare materia contrattuale o del lavoro e va siglato da chi lo affigge, che ne assume così la responsabilità legale.

2. La RSU e le OO. SS. rappresentative possono utilizzare, a richiesta, per la propria attività sindacale un locale dell'Istituto, concordando con il Dirigente le modalità per la gestione e il controllo.

3. Il Dirigente si impegna a trasmettere, per quanto possibile, alla RSU le notizie di natura sindacale provenienti dall'esterno.

4. Tutte le attività sindacali sono esercitate dalla RSU al di fuori dell'orario di servizio e comunque in modo tale da non arrecare disagio alla normale attività di Istituto.

5. Prima della stipula del Contratto Integrativo d'istituto, la RSU può indire il referendum tra tutti i dipendenti dell'istituzione scolastica interessata.

6. Le modalità per l'effettuazione del referendum, che non devono pregiudicare il regolare svolgimento del servizio, sono definite dalla RSU. Il Dirigente assicura il necessario supporto materiale ed organizzativo

Art. 9 – Permessi retribuiti e non retribuiti.

1. 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; il calcolo del monte ore spettante viene effettuato, all'inizio dell'anno scolastico, dal Dirigente, che lo comunica alla RSU medesima. I permessi sono gestiti autonomamente dalla RSU, con obbligo di preventiva comunicazione al Dirigente con almeno due giorni di anticipo.

2. Spettano inoltre alla RSU permessi sindacali non retribuiti, pari ad un massimo di otto giorni l'anno, per partecipare a trattative sindacali o convegni e congressi di natura sindacale; la comunicazione per la fruizione del diritto va inoltrata, di norma, tre giorni prima dall'organizzazione sindacale al Dirigente.

Art. 10 – Assemblea in orario di lavoro.

1. La richiesta di assemblea da parte di uno o più soggetti sindacali (RSU e sindacati rappresentativi) va inoltrata al Dirigente Scolastico con almeno otto giorni di anticipo.
2. Nella richiesta di assemblea vanno specificati l'ordine del giorno, la data, l'ora di inizio e di fine, l'eventuale presenza di persone esterne alla scuola.
3. L'indizione dell'assemblea viene comunicata al personale tramite circolare, l'adesione va espressa con almeno cinque giorni di anticipo, in modo da poter avvisare le famiglie in caso di interruzione delle lezioni.
4. Il personale che partecipa all'assemblea deve riprendere servizio alla scadenza prevista nella classe o nel settore di competenza.
5. Qualora non si dia luogo all'interruzione delle lezioni e l'assemblea riguardi anche il personale ATA, il Dirigente Scolastico, verificando prioritariamente la disponibilità dei singoli, stabiliscono i nominativi di quanti sono tenuti ad assicurare i servizi relativi alle attività indispensabili ed indifferibili coincidenti con l'assemblea; saranno individuati in 1 unità di personale dell'ufficio e in 1 collaboratore scolastico per assicurare la vigilanza all'ingresso e al funzionamento del telefono per la sola sede centrale. In mancanza di dichiarata disponibilità si procede al sorteggio.
6. La dichiarazione individuale e preventiva di partecipazione alle assemblee in orario di lavoro, espressa su apposito elenco in forma scritta dal personale che intende parteciparvi, fa fede ai fini del computo del monte ore individuale ed è irrevocabile. I partecipanti alle assemblee non sono tenuti ad apporre firme di presenza, né ad assolvere altri adempimenti.
7. La scelta delle unità di personale ATA che deve assicurare i servizi 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 11 Attuazione legge 146/90

1. In caso di sciopero, il Dirigente scolastico, nelle forme e nei termini previsti dall'art. 2 del n CCNL chiede al personale di dichiarare se intende o meno aderirvi. La dichiarazione è volontaria ed individuale. Il lavoratore che non intende aderire allo sciopero:
 - a) deve assicurare le prestazioni per le ore di lavoro previste;
 - b) può essere chiamato a cambiare orario (ma non il totale delle ore);
 - c) può essere chiamato a cambiare classe per assicurare la mera sorveglianza agli alunni;
 - d) può essere chiamato ad essere presente sin dalla prima ora per l'orario che gli è stato comunicato preventivamente e pari a quello previsto per quel giorno.
2. In caso di adesione di tutti i collaboratori scolastici di un plesso o di un numero di collaboratori insufficiente a garantire il servizio, le lezioni potranno essere sospese. Saranno assicurati i servizi essenziali in caso di:
 - a) esami o scrutini finali: un assistente amministrativo , un collaboratore scolastico
 - b) pagamento stipendi: il D. S. G. A.; un assistente amministrativo , un collaboratore scolastico.

TITOLO TERZO – PRESTAZIONI AGGIUNTIVE DEL PERSONALE DOCENTE E ATA

Art. 12 –Collaborazione plurime del personale docente

1. Il dirigente può avvalersi della collaborazione di docenti di altre scuole – che a ciò si siano dichiarati disponibili – secondo quanto previsto dall'art. 35 del vigente CCNL.
2. I relativi compensi sono a carico del FIS dell'istituzione scolastica che conferisce l'incarico.

Art. 13 Prestazioni aggiuntive Lavoro straordinario ed intensificazione delle prestazioni ATA. Collaborazioni plurime

1. In caso di necessità o di esigenze eccezionali, comunque imprevedute e non programmabili, il Dirigente, sentito il DSGA, può disporre l'effettuazione di prestazioni del personale ATA, anche oltre l'orario d'obbligo.
2. Per le prestazioni di cui al comma 1 sono state previste ore di lavoro straordinario per la sostituzione di colleghi assenti.
3. Nell'individuazione dell'unità di personale il Dirigente tiene conto, in ordine di priorità, dei seguenti criteri:
 - a) specifica professionalità, nel caso sia richiesta
 - b) disponibilità espressa dal personale
 - c) sede dell'Istituto interessata alla prestazione
 - d) graduatoria di istituto

Il Dirigente può disporre, sentito il DSGA, l'effettuazione di prestazioni aggiuntive, costituenti straordinario 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. Tutte le prestazioni aggiuntive devono essere oggetto di formale incarico.

4. Per particolari attività il Dirigente – sentito il DSGA - può assegnare incarichi a personale ATA di altra istituzione scolastica, avvalendosi dell'istituto delle collaborazioni plurime, a norma dell'articolo 57 del CCNL. Le prestazioni del personale amministrativo, tecnico ed ausiliario di altra scuola vengono remunerate con il fondo dell'istituzione scolastica che conferisce l'incarico.
5. Il recupero delle ore prestate in eccedenza all'orario d'obbligo (lavoro straordinario) può essere effettuato con riposi compensativi coerentemente alle esigenze di servizio.

TITOLO QUARTO - TRATTAMENTO ECONOMICO ACCESSORIO

Art. 14 – Risorse finanziarie.

1. Le risorse disponibili per l'attribuzione del salario accessorio sono costituite da:
 - a) stanziamenti previsti per l'attivazione delle funzioni strumentali all'offerta formativa
 - b) stanziamenti previsti per l'attivazione degli incarichi specifici del personale ATA
 - c) stanziamenti del Fondo dell'Istituzione scolastica annualmente stabiliti dal MIUR ed economie anni precedenti
 - d) altre risorse provenienti dall'Amministrazione e da altri Enti, pubblici o privati, destinate a retribuire il personale della istituzione scolastica per l'attuazione di progetti, anche a seguito di accordi, convenzioni od altro.
 - a. Il totale delle risorse finanziarie disponibili per il presente contratto ammonta ad € 61.927,28 (lordo dipendente)
 - b. ore eccedenti per la sostituzione di colleghi assenti € 2.920,10

Art 15- Attività finalizzate

1. I fondi finalizzati a specifiche attività, a seguito di apposito finanziamento, qualsiasi sia la loro provenienza, possono essere impegnati solo per tali attività, a meno che non sia esplicitamente previsto che eventuali risparmi possano essere utilizzati per altri fini.
2. Per il presente anno scolastico tali fondi sono pari a:

- | | |
|---|-------------------------|
| a. Funzioni strumentali al POF | € 4.229,04 (lordo dip) |
| b. Incarichi specifici del personale ATA | € 2.055,42 (lordo dip) |
| c. Ore eccedenti c. .c.+avanzo | € 2.920,10 (lordo dip) |
| d. Indennità di direzione parte variabile, a norma di legge | € 3.240,00 (lordo dip) |
| e. Incarichi ATA titolare pos.econ. in sospeso | € 1.773,75 (lordo dip.) |

Art. 16 – Finalizzazione delle risorse del FIS

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

Art. 17– Criteri per la suddivisione del Fondo dell'istituzione scolastica

1. Le risorse del fondo dell'istituzione scolastica, con esclusione di quelle di cui all'art. 13, 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 POF, dal Piano annuale delle attività del personale docente, dal Piano annuale di attività del personale ATA. A tal fine l'importo utilizzabile per la contrattazione risulta quello indicato all'articolo 16, decurtato dalle attività finalizzate ed è precisamente pari a € 52.372,37
2. Le parti convengono di accantonare € 2.618,62 pari al 5% di € 52.372,37 come fondo di riserva. Si concorda di destinare come tetto massimo della cifra disponibile € 49.753,75 di cui € 34.827,63 (lordo dipendente) alle attività del personale docente pari al 70 % della disponibilità. € 14.926,13 (lordo dipendente) alle attività del personale ATA pari al 30 % della disponibilità.
3. Il fondo di riserva, se non utilizzato, confluisce nella dotazione finanziaria dell'anno successivo.

Art. 18– FIS Docenti e ATA. Compensi.

1. Al fine di perseguire le finalità di cui all'art. 16, sulla base della delibera del consiglio d'istituto, di cui all'art. 88 del CCNL e del Piano Annuale, il fondo d'istituto destinato al personale docente è ripartito, come segue, tra le aree di attivi (cifre lordo – dipendente):
 - a. € 4.200,00 per compensi collaboratori del Dirigente Scolastico;
 - b. € 7.612,50 per compensi ai responsabili di plesso;
 - c. € 17.657,50 per attività aggiuntive funzionali all'insegnamento (commissioni e referenti) e funzionali riguardanti la realizzazione dei progetti;
 - d. € 4.445,00 per attività aggiuntive di insegnamento riguardanti la realizzazione dei progetti
 - e. € 900 per visite e viaggi di istruzione per i docenti della scuola secondaria e i docenti della scuola primaria per le visite di più giorni. Per le uscite giornaliere (oltre le 7 ore) della scuola primaria, i docenti effettueranno il cambio orario all'interno del proprio orario di servizio.

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.
2. Nell'atto di incarico, saranno indicate le tipologia delle prestazioni da svolgere, il compenso orario (a registro o forfetario), il n. di ore, la modalità di verifica (fogli di firma, annotazione delle ore ecc...), l'eventuale documentazione da consegnare al termine dell'attività.
3. Nello svolgimento delle attività connesse all'incarico i docenti dovranno attenersi al budget loro assegnato. Non saranno corrisposte somme superiori.
4. Esaurito il compito assegnato, il docente presenta al dirigente scolastico una breve relazione in merito all'attività svolta con l'indicazione dei risultati conseguiti, formulando proposte operative per il successivo anno scolastico.

5. La liquidazione dei compensi sarà successiva alla verifica dell'effettivo svolgimento dei compiti assegnati e alla valutazione dei risultati conseguiti.

Art. 20 – Prestazioni aggiuntive (lavoro straordinario ed intensificazione) e collaborazioni plurime del personale ATA

1. In caso di necessità o di esigenze imprevedute e non programmabili, il Dirigente può disporre l'effettuazione di prestazioni aggiuntive del personale ATA, anche oltre l'orario d'obbligo sentito il DSGA.
2. Nell'individuazione dell'unità di personale il Dirigente tiene conto, in ordine di priorità, dei seguenti criteri:
 - a) specifica professionalità
 - b) sede presso cui effettuare la prestazione aggiuntiva
 - c) disponibilità espressa dal personale
3. Le prestazioni di lavoro straordinario devono essere oggetto di formale incarico scritto da parte del DSGA e sono assegnate esclusivamente in caso di assoluta necessità e / o urgenza . E' definito un tetto massimo complessivo per il personale ass. amm. di n. ore 100 e di 175 ore per i collaboratori scolastici.
4. Per particolari attività il Dirigente - sentito il DSGA - può assegnare incarichi a personale ATA di altra istituzione scolastica, avvalendosi dell'istituto delle collaborazioni plurime, a norma dell'articolo 57 del CCNL. Le prestazioni del personale amministrativo, tecnico ed ausiliario di altra scuola vengono remunerate con il fondo dell'istituzione scolastica presso cui sono effettuate tali attività.
5. Le ore di servizio non prestate, per effetto della chiusura della scuola nei giorni prefestivi, da parte del personale che non abbia chiesto ferie, potranno essere recuperate con rientri pomeridiani coincidenti con i periodi di particolare intensità di lavoro (scrutini periodici, riunioni di organi collegiali, colloqui con i genitori, ecc.). Per la sostituzione di un collega assente per malattia o infortunio e previsto un riconoscimento di complessivo di 1 ora di straordinario da suddividere tra il personale che si incarica della sostituzione.
6. Le prestazioni del personale ATA rese in aggiunta all'orario d'obbligo, in alternativa al ricorso al FIS, possono essere remunerate anche con recuperi compensativi, compatibilmente con le esigenze di servizio.
7. Le parti concordano di retribuire le attività del personale ATA con le seguenti dotazioni calcolate lordo dipendente:
 - a. €4.325 incarichi su progetti specifici per gli assistenti amministrativi ; €870, 00 per straordinari assistenti amministrativi, € 2030,00 per collaborazione plurima , € 435 formazione assistenti amministrativi;
 - b. € 2.187,50 per straordinari collaboratori scolastici; € 4.125 altri incarichi per attività complementari; € 937,50 formazione e aggiornamento

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.
2. Il Dirigente conferisce tali incarichi sulla base dei seguenti criteri, in ordine di priorità:
 - a) comprovata professionalità specifica
 - b) disponibilità degli interessati
 - c) anzianità di servizio
3. Le parti concordano per le unità di personale ATA destinatari di incarichi specifici, un compenso complessivo lordo - dipendente pari a € 595,96 per 2 unità di personale amministrativo (da suddividere in parti uguali) e € 1489,90 per le 5 unità di personale coll. Scolastico (da suddividere in parti uguali).

Eventuali variazioni di importi degli incarichi specifici comunicati successivamente dal MEF, verranno distribuiti in parti uguali per 7 unità.

4. Il D. S. provvederà alla liquidazione dei compensi su parere della DSGA di Istituto successivamente alla verifica da parte dello stesso Direttore dell'effettivo svolgimento dei compiti assegnati e alla valutazione dei risultati conseguiti.

5. In caso di assenza del personale assegnatario dell'incarico specifico, per un periodo superiore a 15 giorni lavorativi avente carattere di continuità, il compenso sarà ridotto 1/12 per ogni mese proporzionalmente ai giorni lavorati e il compenso sarà attribuito all'unità di personale che avrà svolto la funzione in sostituzione.

Detto personale sarà individuato con i medesimi criteri fra il personale che ha dichiarato la propria disponibilità.

Art 22 Ferie e festività soppresse personale ATA.

1. La richiesta di ferie o di recupero di festività soppresse, nei giorni di normale attività, dovrà pervenire entro i 5 giorni lavorativi precedenti la richiesta. Salvo casi eccezionali, non saranno concesse ferie, nello stesso giorno, a più di un'unità dello stesso profilo. A tal fine, vale la data e/o l'ordine di presentazione della richiesta.

2. Per le ferie estive, la richiesta deve essere formulata entro il 28 aprile. Il Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi fornirà al D. S. il proprio parere entro il 12 maggio. L'autorizzazione sarà concessa dal Dirigente Scolastico. La concessione delle ferie estive sarà disposta entro il 19 maggio per consentire al personale di non assumere impegni estivi in anticipo rispetto alla concessione.

TITOLO QUINTO – ATTUAZIONE DELLA NORMATIVA IN MATERIA DI SICUREZZA NEI LUOGHI DI LAVORO.

Art. 23- Il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza (RLS)

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

Art. 24 - Sistema di Prevenzione e Protezione

1. Agli atti di Istituto è depositato a cura del responsabile del servizio di protezione e di prevenzione un documento di rilevazione dei rischi da aggiornare periodicamente secondo le forme e le modalità previste dalla normativa vigente. 2. E' garantita una corretta ed adeguata informazione del personale nuovo assunto sulla tutela della salute sui luoghi di lavoro e sui comportamenti da tenere nei locali più "esposti" e nelle situazioni di emergenza che potrebbero comportare anche l'evacuazione dell'Istituto. 3. L'attività di formazione e di informazione deve

essere rivolta anche agli alunni delle classi in ingresso. 4. Devono essere organizzate almeno due esercitazioni di evacuazione dell'Istituto per ogni anno scolastico. Durante dette esercitazioni tutti i lavoratori, gli studenti e qualunque altro soggetto presente in Istituto a qualsiasi titolo, devono portarsi all'esterno dell'edificio scolastico seguendo letteralmente le istruzioni ricevute. 6. A scadenza definita dal medico competente, o in caso di necessità, ogni unità di personale ATA è avviata, secondo forme e modalità previste dalla normativa vigente, agli opportuni accertamenti

Art. 25 - Le figure sensibili

1. Sono individuate le figure sensibili di addetto al primo soccorso e di addetto al primo intervento sulla fiamma.
2. Le suddette figure sono individuate tra il personale fornito delle competenze necessarie e/o saranno appositamente formate attraverso specifico corso
3. Alle figure sensibili viene destinato un budget da definire, gravante sui fondi appositamente assegnati dal MIUR

TITOLO SESTO - NORME TRANSITORIE E FINALI

Art 26 Clausole di salvaguardia

1. Per quanto non contenuto espressamente nel presente atto, si fa riferimento alle norme contrattuali e di legge vigenti al momento della sottoscrizione del presente accordo.
2. Nel caso in cui si verificano le condizioni di cui all'art. 48, comma 3, del D.lgs. 165/2001, il Dirigente può sospendere, parzialmente o totalmente, l'esecuzione delle clausole del presente contratto dalle quali derivino oneri di spesa.
3. 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, privilegiando comunque quelle attività di arricchimento dell'offerta formativa che hanno costituito e costituiscono "valore aggiunto" per l'Istituto.

FONDO ISTITUTO PERSONALE DOCENTE A.S. 2016/17 23.01.2017

Handwritten signatures and initials:
 CB
 EP
 [Signature]

COMMISSIONI						
COMMISSIONE	Un	Un Or	Ore	Comp or	Spesa	Tip Comp
DIDATTICA PER COMPETENZE	6	12	72	17,5	1.260,00	R
NUCLEO AUTOVALUTAZIONE	4	20	80	17,5	1.400,00	F
COMITATO VALUTAZIONE	3	8	24	17,5	420,00	R
ACCOGLIENZA CONTINUITA'	8	6	48	17,5	840,00	R
COMMISSIONE ELETTORALE	2	3	6	17,5	105,00	F
TEAM DIGITALE	4	15	60	17,5	1.050,00	R
INCLUSIVITA'	4	12	48	17,5	840,00	R
MENSA	5	4	20	17,5	350,00	R
					6.265,00	

REFERENTI ATTIVITA' D'ISTITUTO						
ASPP	2	25	50	17,5	875,00	F
PREPOSTI	6	8	48	17,5	840,00	F
EDUCATIVA DI STRADA	1	10	10	17,5	175,00	R
INFORMATICA	3	20	60	17,5	1.050,00	F
SEGRETARIA COLLEGIO U	1	5	5	17,5	87,50	F
PTOF	1	30	30	17,5	525,00	F
docenti tutor (anno di prova)	2	8	16	17,5	280,00	F
docenti tutor (tirocini)	5	5	25	17,5	437,50	F
attività extrascolastiche*					900,00	
					5.170,00	

SCUOLA INFANZIA/PRIMARIA						
PROGETTO MOTORIA	2	5	10	17,5	175,00	F
PROGETTI COMUNITA'	2	10	20	17,5	350,00	F
INTERCLASSE + INTERSEZIONE (SEGRETARI)	5	4	20	17,5	350,00	F
INVALSI (classe unica)	4	8	32	17,5	560,00	F
INVALSI	10	6	60	17,5	1.050,00	R

2.485,00

SCUOLA SECONDARIA DI PRIMO GRADO						
ORARIO SECONDARIA	1	35	35	17,5	612,50	F
Verbalizzazione Consigli di classe	9	5	45	17,5	787,50	F
COORDINATORI CONSIGLI CL. TERZA SECONDARIA	3	15	45	17,5	787,50	F
COORDINATORI CL. 1-2 SECONDARIA	6	10	60	17,5	1.050,00	F
PALESTRA SEC I GRADO	1	10	10	17,5	175,00	F
LABORATORIO LINGUISTICO	1	4	4	17,5	70,00	F
studio assistito IRC	5	20	80	17,5	1.400,00	R
PROGETTO GIOCHI MATEMATICI	3	8	24	17,5	420,00	R



ISTITUTO COMPRESIVO STATALE "DANTE ALIGHIERI"
 Scuola Infanzia / Primaria / Secondaria I° grado
 21050 CIVITAVECCHIA (VA) - Via For. D'Alba, 10
 Tel. 0432/200001 - Fax 0432/200002
 www.istitutocompresivoalighieri.it

RECUPERO/POTENZIAMENTO antimeridiano	6	16	96	17,5	1.680,00	R
LABORATORI CREATIVI	2	12	24	17,5	420,00	R
TEATRO	4	8	32	17,5	560,00	R
ORIENTAMENTO	8	2	16	17,5	280,00	R
PROVE INVALSI/SIMULAZIONI	6	8	48	17,5	840,00	R
					9.082,50	
RESPONSABILI DI PLESSO E COLLABORATORI						
COLLABORATORE	2	120	240	17,5	4.200,00	F
SCUOLA INFANZIA CUVEGLIO	1	45	45	17,5	787,50	F
SCUOLA INFANZIA CASALZUIGNO	1	30	30	17,5	525,00	F
SCUOLA PRIMARIA DI CUVIO+orario	1	100	100	17,5	1.750,00	F
SCUOLA PRIMARIA DI CUVEGLIO+orario	1	110	110	17,5	1.925,00	F
SCUOLA SECONDARIA DI PRIMO GRADO	1	100	100	17,5	1.750,00	F
SCUOLA PRIMARIA DI RANCIO+orario	1	50	50	17,5	875,00	F
					11.812,50	

* compenso forfettario giornaliero di € 25,00 lordo per attività extrasc.oltre 7 ore solo per secondaria e viaggi 2 gg primaria

TOTALE 34.815,00

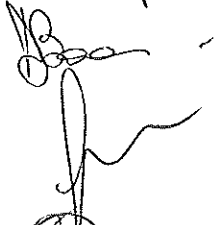

FUNZIONI STRUMENTALI						
ORIENTAMENTO					1.057,26	F
CONTINUITA'					1.057,26	F
INCLUSIVITA' PDH					1.057,26	F
SITO- INTERCULTURA					1.057,26	F

4.229,04

Il Dirigente scolastico

Prof.ssa Emanuela Sonzini



Manolopoli





ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "DANTE ALIGHIERI"
 Scuola Infanzia / Primaria / Secondaria I° grado
 21030 CUVEGLIO (VA) - Via per Cuvio, 10
 TEL. 0432/210110 - FAX 0432/210112
 www.iccuveglio.gov.it

ISTITUTO COMPRENSIVO "D. ALIGHIERI" - CUVEGLIO

PROPOSTA INCARICHI E FUNZIONI AL PERSONALE A.T.A. - A.S. 2016/2017			
ex art. 7 funzioni aggiuntive	Personale impegnato	Importo unitario	Totale lordo dipendente
ASSISTENTE AMMINISTRATIVO			
Responsabile registro digitale-referente Spaggiari	1	297,98	297,98
Responsabile gestione e salvataggio PEO e PEC	1	297,98	297,98
Totale incarichi assistenti	2		595,96
COLLABORATORE SCOLASTICO			
Assistenza alunni ph + primo soccorso + alunni temporaneamente in difficoltà	5	297,98	1.489,90
Totale incarichi collaboratori	5		1.489,90
Totale generale	7		2.085,86

L'incarico sarà monitorato in itinere e alla fine dell'anno scolastico

ART. 7 N. 1 ASSISTENTE AMM.VA -Laudani Area Personale

ART. 7 N. 8 COLLABORATORI SCOLASTICI: Ass.alunni p.d.h. e alunni temporaneamente in difficoltà + primo soccorso.

Morena, Rosano, Rattaggi, Corcillo, Spunton, Cropanese, Damia, Giunta

ATTIVITA'	N° unità	ORE PRO CAPITE		COMPENSO	
		RENDICONTAZIONE	TOT.ORE	ORARIO	TOT.LORDO DIP.
Assistenti amministrativi					
Ore di straordinario per esigenze di servizio autorizzate	4	si	60	14,5	870,00
Segreteria Digitale	3	no	0	0	3.000,00
Inventario smistamento beni PON nei plessi	1	no	0	0	600,00
Formazione oltre il servizio	4	si	30	14,5	435,00
Collaborazione plurima	1	si	140	14,5	2.030,00
Gestione sistema informatico sissi	1	no	50	14,5	725,00
TOTALE			280		7.660,00
Collaboratori scolastici					
Sostit.colleghi assenti se il lavoro è svolto in orario straordinario	11	si	175	12,5	2.187,50
Lavori di piccola manutenz +smistamento posta+gestione materiale di pulizia	3	no	70	12,5	875,00
Servizio prestato su piu plessi per sostituzione colleghi	1	no	50	12,5	625,00
Raccolta buoni pasto	10	no	160	12,5	2.000,00
Servizi esterni	2	no	50	12,5	625,00
Formazione e aggiornamento oltre il servizio	14	si	75	12,5	937,50
TOTALE			580		7.250,00
Totale Generale					14.910,00

23.01.2017

IL Direttore amministrativo
DOMENICO VICCHIO

Domenico Vicchio

Morena
Spunton
Giunta



ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE
"DANTE ALIGHIERI"
Scuola infanzia / Primaria / Secondaria I° grado
21030 CUVEGLIO (VA) - Via per Cuvio, 10
Tel. 0432/910111 - Fax 0432/910112