

UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE DEL LAZIO
ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE
"A. MANZONI"

Via Lusitania, 16 - 00183 ROMA - Tel. 06.70491776 - Fax: 06.77079105

RMIC8GD00D
C.F. 97712550587
www.a-manzoni.gov.it

Prot.N. 3511/B 15
Roma, 31 MAGGIO 2016

VISTA la legge n. 300/70;

VISTO il CCNL 06/09;

Si sottoscrive il presente contratto integrativo d'Istituto per l'a.s. 2015/2016 tra

La parte pubblica: Dirigente Scolastico Dott.ssa Ivana Sorce e la parte sindacale composta da:

la R.S.U. d'Istituto

LA DIRIGENTE SCOLASTICA

Mottola Maria *Maria Mottola*

Ivana Sorce

Moretti P.P. Adelaide *Adelaide Moretti*

D'Agostino Rosa *Rosa D'Agostino*

CISL Scuola *CISL Scuola*

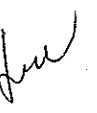
FLC CGIL Lucrezia Stangoni *Lucrezia Stangoni*

GILDA Guglielmo Bosco *Guglielmo Bosco*

SNALS CONFISAL Carmine Cacciante *Carmine Cacciante*

UIL Scuola

Il presente contratto sarà inviato ai Revisori dei Conti, corredato della scheda tecnico-contabile del DSGA, la relazione del D.S., per il previsto parere e con obbligo di trasmissione all'ARAN ed al CNEL.



PARTE PRIMA - TESTO DEL CONTRATTO

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 della scuola, con contratto di lavoro a tempo determinato ed indeterminato.

2- Gli effetti del presente contratto decorrono dalla data di stipula, che si intende avvenuta dopo la conclusione della procedura di controllo, al momento della sottoscrizione definitiva. Per la parte economica la validità è limitata al corrente anno scolastico.

Alla scadenza si rinnova solitamente di anno in anno qualora una delle parti non ne abbia dato disdetta, con comunicazione scritta almeno tre giorni prima della scadenza.

3 - Si procederà in ogni caso ad un nuovo Contratto Integrativo di Istituto a seguito della stipula di un nuovo CCNL o comunque di modifiche contrattuali o normative che lo rendano necessario.

Art. 2 - Interpretazione autentica

1 - Qualora insorgano controversie sull'interpretazione del presente contratto, le parti si incontrano entro dieci giorni dalla richiesta di cui al comma seguente, per definire consensualmente il significato della clausola controversa.

2 - Al fine di iniziare la procedura di interpretazione autentica su problemi di rilevanza generale, la parte interessata inoltra richiesta scritta all'altra parte, con l'indicazione della materia e degli elementi che rendono necessaria l'interpretazione; la procedura si deve concludere entro trenta giorni.

3 - Nel caso si raggiunga un accordo, questo sostituisce la clausola controversa sin dall'inizio della vigenza contrattuale.

TITOLO SECONDO - RELAZIONI E DIRITTI SINDACALI

Capo I - RELAZIONI SINDACALI

Art. 3 - Rapporti tra Rsu e Dirigente Scolastico

1 - La RSU designa al suo interno il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza e ne comunica il nominativo al Dirigente Scolastico; il rappresentante rimane in carica fino a diversa comunicazione della RSU.

2 - Il Dirigente Scolastico concorda con la RSU le modalità e il calendario per lo svolgimento dei diversi modelli di relazioni sindacali; in ogni caso, la convocazione da parte del Dirigente Scolastico va effettuata con almeno sei giorni di anticipo e la richiesta da parte della RSU va soddisfatta entro sei giorni, salvo elementi ostativi che rendano impossibile il rispetto dei termini indicati.

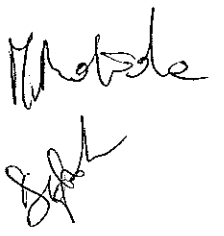
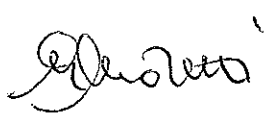
3 - Nella lettera di convocazione di ciascun incontro sono indicate le materie oggetto dell'incontro stesso.

Art. 4 - Informazione preventiva e concertazione

1- Sono oggetto di informazione preventiva le materie previste dall'art.6, comma 2, lettere da a) a g) del CCNL 29/11/2007.

2 - Il Dirigente Scolastico fornisce alla RSU e ai rappresentanti delle OO.SS. firmatarie, almeno venti giorni prima delle relative scadenze, in appositi incontri, l'informazione preventiva; la relativa documentazione è fatta pervenire alla RSU almeno 3 giorni lavorativi prima dell'incontro stesso.

3 - Ricevuta l'informazione preventiva, la RSU e i rappresentanti delle OO.SS. firmatarie hanno facoltà di iniziare una procedura di concertazione, che ha inizio entro tre giorni dalla richiesta; durante lo svolgimento della concertazione il Dirigente Scolastico non assume decisioni unilaterali, salvo improrogabili scadenze amministrative.



4 - La procedura di concertazione si conclude entro quindici giorni dalla richiesta e in ogni caso prima di eventuali scadenze amministrative; nel caso si raggiunga un'intesa, essa ha valore vincolante per le parti.

Art. 5 - Contrattazione integrativa

1 - Sono oggetto di contrattazione integrativa di istituto le materie previste dall'art. 6, comma 2, lettere da h) ad m) del CCNL 29/11/2007.

2 - Possono altresì essere oggetto di contrattazione integrativa altre materie inerenti il rapporto di lavoro e soggette quindi a normativa di tipo contrattuale, che le parti consensualmente decidano di inserire nel presente contratto.

Art. 6 - Informazione successiva

1 - Sono materie di informazione successiva:

a) i nominativi del personale utilizzato nelle attività e progetti retribuiti con il fondo di istituto;
b) la verifica dell'attuazione della contrattazione collettiva integrativa d'istituto sull'utilizzo delle risorse. Tale verifica avverrà con la consegna della scheda di progetto a cura del personale coinvolto e del referente di progetto. Successivamente l'esito della verifica verrà reso noto al personale.

2 - La RSU e i rappresentanti delle OO.SS. firmatarie, nell'esercizio della tutela sindacale di ogni lavoratore, hanno titolo a chiedere l'informazione successiva su tutti gli atti e i provvedimenti amministrativi riguardanti il rapporto di lavoro, in nome e per conto dei diretti interessati; hanno altresì diritto all'accesso agli atti, nei casi e con le limitazioni previste dalla Legge 241/90 (Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi) e dal Decreto legislativo 30 giugno 2003, n.196 (Codice in materia di protezione dei dati personali).

Capo II - DIRITTI SINDACALI

Art. 7 - Attività sindacale

1 - La RSU e le OO.SS. hanno a disposizione un proprio Albo Sindacale, ogni documento affisso all'Albo va siglato da chi lo affigge, che se ne assume così la responsabilità legale.

2 - La RSU e i rappresentanti delle OO.SS. firmatarie hanno a disposizione per la propria attività sindacale il locale sala docenti o altro ambiente al momento disponibile, atteso che non vi sono allo stato attuale spazi esclusivi utilizzabili.

3- La RSU ha a disposizione, per l'espletamento della propria funzione, i mezzi di comunicazione della scuola e la fotocopiatrice.

4 - Il Dirigente Scolastico trasmette alla RSU e ai rappresentanti delle OO.SS. firmatarie tutte le notizie di natura sindacale provenienti dall'esterno.

Art. 8 - Assemblea in orario di lavoro

1 - La convocazione dell'assemblea, la durata, la sede e l'eventuale partecipazione di dirigenti sindacali esterni sono rese note dai soggetti sindacali promotori almeno 6 giorni prima, con comunicazione scritta, fonogramma, fax o e-mail, ai dirigenti scolastici delle scuole o istituzioni educative interessate all'assemblea. La comunicazione deve essere affissa, nello stesso giorno in cui è pervenuta, all'albo dell'istituzione scolastica o educativa interessata, comprese le eventuali sezioni staccate o succursali. Alla comunicazione va unito l'ordine del giorno. Nel termine delle successive quarantotto ore, altri organismi sindacali, purché ne abbiano diritto, possono presentare richiesta di assemblea per la stessa data e la stessa ora concordando un'unica assemblea congiunta o - nei limiti consentiti dalla disponibilità di locali - assemblee separate. La comunicazione definitiva relativa all'assemblea - o alle assemblee - di cui al presente comma va affissa all'albo dell'istituzione prescelta entro il suddetto termine di quarantotto ore, dandone comunicazione alle altre sedi.

2 - Contestualmente all'affissione all'albo, il dirigente scolastico ne farà oggetto di avviso, mediante circolare interna, al personale interessato all'assemblea, al fine di raccogliere la dichiarazione individuale di partecipazione espressa in forma scritta dal personale in servizio nell'orario

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

dell'assemblea. L'adesione va espressa con almeno due giorni di anticipo, in modo da poter avvisare le famiglie in caso di interruzione delle lezioni.

In caso di assenza il personale può comunicare la propria adesione telefonicamente o via fax, formalizzandola al rientro in servizio. Il personale in servizio presso una sede diversa da quella in cui si tiene l'assemblea ha diritto ad indicare nella domanda la propria intenzione di usufruire di un tempo di percorrenza di 15 minuti che verrà in questo caso detratto dal monte-ore annuo.

3 - I servizi minimi in caso di assemblea sindacale devono essere garantiti esclusivamente dal personale A.T.A. (profilo collaboratori scolastici) nella misura di una unità per sede.

4 - Nel caso di adesione totale, il DS individuerà tali unità in primo luogo in base all'eventuale disponibilità volontaria e successivamente per sorteggio, escludendo in questo caso il personale già individuato, su qualsiasi base, in precedenti occasioni, sino ad esaurimento dell'elenco del personale (rotazione alfabetica).

5 - Ai lavoratori individuati per garantire il servizio minimo deve essere data comunicazione almeno 2 giorni prima.

6 - In caso di assemblee indette in orario di servizio per attività funzionali all'insegnamento la convocazione potrà avvenire con un preavviso minimo di giorni 2 e l'adesione potrà essere comunicata sino al giorno prima.

TITOLO TERZO - PERSONALE DOCENTE

Capo I - ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO

Art. 9 - Criteri generali

Tenendo presente il POF dell'Istituto e le attività collegiali deliberate, sono individuati i seguenti criteri generali per le modalità di utilizzo del personale docente nelle attività retribuite con il FIS:

- a) assicurare la funzionalità, l'efficacia e la qualità del servizio scolastico;
- b) assicurare la valorizzazione delle competenze professionali;
- c) garantire i diritti contrattuali del personale.

Art. 10 - Assegnazione dei docenti alle sedi o succursali

1 - L'assegnazione alle diverse sedi avviene all'inizio di ogni anno scolastico, prima dell'inizio delle lezioni, tenendo conto delle operazioni per il completamento dell'organico di fatto, e dura per tutto l'anno.

2 - I docenti sono confermati nella sede dove hanno prestato servizio nell'anno scolastico precedente, fatta salva la dislocazione delle classi per esigenze logistiche, e salvo quanto disposto nei commi seguenti.

3 - Nel caso esistano posti o cattedre non occupati da docenti già in servizio nella scuola nell'anno precedente, si procede come di seguito, in ordine di priorità:

☐ assegnazione di un'unica sede di servizio ai docenti utilizzati su più sedi, salvo contraria richiesta del docente interessato;

☐ assegnazione ad altra sede dei docenti già in servizio nell'anno scolastico precedente, sulla base delle disponibilità espresse e della graduatoria interna, a partire dalle posizioni più alte.

☐ assegnazione alle sedi dei docenti entrati in servizio a tempo indeterminato con decorrenza 1 Settembre.

☐ assegnazione alle sedi del personale con rapporto a tempo determinato.

4 - Qualora non sia possibile confermare tutti i docenti in servizio in una delle sedi, per decremento d'organico o altro, si procede all'assegnazione in altra sede a domanda e sulla base dei seguenti criteri:

1. continuità nella classe di servizio
2. anzianità di servizio
3. personale a tempo indeterminato
4. personale a tempo determinato.

Art. 11 - Utilizzazione dei docenti in rapporto al POF

Almoro

[Signature]

[Signature]

[Signature]

[Signature]

[Signature]

[Signature]

1 - Il Dirigente Scolastico utilizza i docenti in rapporto al POF (commissioni e gruppi di lavoro, progetti comunque finanziati, ecc.) secondo i seguenti criteri:

- disponibilità espresse dai singoli docenti;
- rotazione.

Per la rotazione si considerano prioritariamente:

- a) partecipazione al minor numero di progetti
- b) esperienza certificata nel settore
- c) titoli di studio attinenti.

2 - L'elezione dei docenti come funzioni strumentali deve seguire un criterio di scelta a maggioranza del Collegio dei docenti anche se la funzione viene distribuita tra più dipendenti.

Capo II – ORARIO DI LAVORO

Art. 12 – Orario di insegnamento

1 - L'orario di lavoro viene definito su base settimanale e si articola su cinque giorni e comprende attività frontale di insegnamento e attività funzionali e collegiali deliberate dal Collegio dei docenti nel piano annuale delle attività ad inizio anno scolastico.

2 - Per i docenti della scuola primaria e dell'infanzia gli impegni pomeridiani saranno equamente suddivisi tra tutti i docenti, tenendo conto della collocazione oraria delle attività e degli insegnamenti nell'arco della giornata.

3 - L'orario d'insegnamento dei docenti della scuola primaria (22 ore) e dell'infanzia (25 ore) è continuativo; non possono essere previste nell'arco della settimana più di due interruzioni, anche in caso di orario su più plessi. Nel caso in cui i docenti siano impegnati sia di mattina che di pomeriggio, nell'arco della stessa giornata, non si possono comunque superare le sei ore di insegnamento; va prevista almeno un'ora di intervallo nel caso che nell'orario non sia compresa la mensa.

4 - L'orario d'insegnamento dei docenti della scuola secondaria di primo grado (18 ore o spezzonisti in servizio presso altri istituti) è redatto di norma in maniera compatta o comunque in modo da non superare le 3 ore di interruzioni orarie complessive nell'arco della settimana, tranne insormontabili esigenze organizzative. Fanno eccezione le richieste individuali.

5 - Tali interruzioni, su disponibilità del docente, possono essere utilizzate per l'effettuazione delle ore eccedenti l'orario d'obbligo, di cui all'art. 19.

6 - Ai fini della formulazione dell'orario i docenti sono invitati a segnalare in forma scritta le loro osservazioni al Dirigente scolastico il quale prenderà in considerazione con la commissione "orario" le eventuali medesime situazioni di disagio per evitare che si ripetano per le stesse persone.

7 - Ai docenti verrà fornito un "modulo orario" concordato con la R.S.U., per indicare i propri desiderata.

Art. 13 – Flessibilità

1 - I docenti attuano la flessibilità organizzativa e didattica per attività di laboratorio e in occasione di visite culturali, campi scuola e manifestazioni varie al fine di garantire anche un'adeguata vigilanza sugli alunni.

2 - I docenti possono chiedere al D. S. in forma scritta almeno con tre giorni lavorativi d'anticipo, utilizzando apposito modulo, di scambiare le ore di lezione proprie con quelle di altro docente a condizione che lo scambio sia pareggiato entro i tempi programmati per la prima scadenza relativa alla valutazione. È facoltà del dirigente concedere lo scambio.

3 - Si riconosce come criterio d'intensificazione:

- a) l'orario settimanale con una o più ore di "buco" (scuola dell'infanzia e primaria)
- b) L'orario settimanale con più di tre ore di "buco" (scuola secondaria di primo grado)
- c) Uscita campo scuola.

4 - I criteri danno un riconoscimento di punti 1 e sono tra loro cumulabili. Ai criteri si accede in proporzione al servizio.

5 - All'intensificazione possono accedere anche i docenti con contratto a tempo determinato con almeno 60 giorni continuativi di servizio sulla stessa nomina.

6 - Il compenso dell'intensificazione è forfetario ed il budget potrà aumentare in sede di contrattazione a consuntivo.

Capo III – PERMESSI, ASSENZE, SOSTITUZIONI, FORMAZIONE

Art. 14 – Permessi brevi

1 – I permessi brevi regolati dall'art. 16 del CCNL sono autorizzati in forma scritta dal D.S. o dai suoi collaboratori delegati.

2 - Di norma e salvo necessità improvvise, i permessi devono essere richiesti almeno tre giorni lavorativi prima della loro fruizione. È onere del dipendente accertarsi dell'avvenuta concessione o meno della richiesta.

Art. 15 – Permessi per motivi familiari o personali

1 - Il dipendente con contratto a tempo indeterminato ha diritto, a domanda, nell'anno scolastico, a tre giorni di permesso retribuito per motivi personali o familiari che vanno sempre documentati anche mediante autocertificazione. Per gli stessi motivi e con le stesse modalità, si possono fruire i sei giorni di ferie durante i periodi di attività didattica, di cui al CCNL, art. 13, comma 9 (art. 15 comma 2).

2 – Di norma e salvo necessità improvvise, i permessi devono essere richiesti almeno tre giorni lavorativi prima della loro fruizione.

Art. 16 – Orario di servizio nei periodi di interruzione delle lezioni

Durante i periodi di interruzione delle lezioni, il personale docente è tenuto a prestare servizio nelle attività programmate e deliberate dal Collegio dei Docenti e non si è tenuti all'obbligo della firma e alla formale presenza nella scuola nei giorni e negli orari in cui non si svolgano tali attività.

Art. 17 – Sostituzione docenti assenti per brevi periodi

1 - Nel rispetto della normativa vigente per la sostituzione del personale assente per brevi periodi ai fini dell'assegnazione delle sostituzioni, nel caso di più docenti a disposizione nella stessa ora, si seguono i seguenti criteri in ordine di priorità:

- a) docenti che nelle ore di servizio non hanno la classe presente a scuola
- b) docenti che devono recuperare un permesso breve, con precedenza nella classe ove avrebbero dovuto prestare servizio al momento del permesso e che siano preavvertiti almeno ventiquattro ore prima o abbiano concordato il recupero con il Dirigente Scolastico;
- c) docenti a disposizione con cattedra inferiore all'orario d'obbligo o completamente a disposizione:

- 1. docenti della stessa classe;
- 2. docenti della stessa disciplina;
- 3. docenti di qualsiasi materia o classe a disposizione dell'istituzione scolastica;

d) docenti disponibili a prestare ore eccedenti d'insegnamento retribuite. In tale ipotesi sono da privilegiare nell'ordine gli insegnanti della:

- 1. stessa classe;
- 2. stessa disciplina;
- 3. altri docenti.

Dopo aver utilizzato tutte le risorse interne disponibili si procederà alla nomina del supplente.

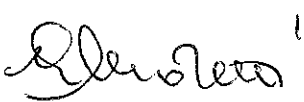
Art. 18 - Formazione in servizio e criteri per la fruizione dei permessi per l'aggiornamento

1 - Sono definiti come segue i criteri per la fruizione dei permessi per l'aggiornamento da parte del personale docente:

a) per ogni iniziativa è prevista di norma la partecipazione di n° 2 docenti per ogni ordine di scuola in ciascuna sede, che verranno sostituiti ai sensi della normativa vigente, da personale in servizio.

b) in caso di concorrenza, qualora per esigenze di servizio non sia possibile superare il limite della precedente lettera a), si terrà conto:

- ☐ del completamento di un corso già iniziato,
- ☐ dell'attinenza all'ambito di insegnamento,
- ☐ del numero dei permessi già fruiti nell'ultimo biennio.





Art. 19 – Orario giornaliero

- 1 – L'orario minimo giornaliero di lezione è di due ore, salvo necessità determinate dal servizio su più istituti.
- 2 – Non possono essere previste più di quattro ore consecutive di insegnamento per la secondaria di I° grado, salvo richieste volontarie del docente.
- 3 – Per la scuola primaria vale quanto già disposto nell'art.12 comma 3, a cui va aggiunto un orario obbligatorio di 2 ore settimanali di programmazione.
- 4 – Non si possono di norma superare le otto ore di impegno giornaliero, considerando tutte le attività.

Art. 20 – Ore eccedenti

- 1 – La disponibilità deve essere comunicata al dirigente scolastico in forma scritta dal docente e potrà essere dal docente stesso modificata o revocata in seguito a modifiche dell'orario delle lezioni o per esigenze personali; va riportata nel quadro orario settimanale in segreteria.

TITOLO IV – ORGANIZZAZIONE E ORARIO DI LAVORO DEL PERSONALE ATA

Capo I – NORME GENERALI

Art. 21 – Atti preliminari

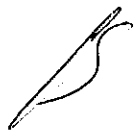
- 1 – All'inizio dell'anno scolastico e comunque non oltre il 1° ottobre, il DSGA formula una proposta di piano delle attività inerente la materia del presente articolo, sentito il personale ATA con riunione collegiale in orario di servizio. Il parere espresso dal personale è documentato in apposito verbale; a tale riunione è invitata anche l'RSU d' istituto.
 - 2 – Eventuali ordini di servizio emessi prima della fine della contrattazione vanno considerati come provvisori.
- 

Capo II – Organizzazione del lavoro

Art. 22 – Assegnazione alle sedi del personale CC.SS.

- 1 – L'assegnazione alle diverse sedi avviene all'inizio di ogni anno scolastico, prima dell'avvio delle lezioni e dura di norma per tutto l'anno.
 - 2 – Il Dirigente Scolastico, sentito il D.S.G.A., stabilisce il numero di unità di personale Collaboratore Scolastico da assegnare ad ogni sede tenendo conto dell'organico e delle esigenze di servizio.
 - 3 – Il personale, presa visione di quanto deciso al punto 2, esprime la propria preferenza per la sede di servizio che viene successivamente assegnata dal D.S.G.A. con ordine di servizio prima dell'inizio delle lezioni; in assenza di accordo si procede tenendo presente i seguenti criteri:
 - a) Posizione nella graduatoria d'istituto (personale con contratto a tempo indeterminato),
 - b) Posizione in graduatoria dell'USP (personale con contratto a tempo determinato),
 - c) Continuità nella sede (personale con contratto a tempo determinato),
 - d) Competenze certificate,
 - e) Rotazione.
 - 4 – In tutte le fasi, valgono le precedenze ex legge 104/92 secondo i criteri determinati dal Contratto integrativo sulla mobilità.
 - 5 – Preliminarmente e successivamente alle operazioni di cui ai commi precedenti, per documentate esigenze organizzative e di servizio, il Dirigente Scolastico, sentito il D.S.G.A. e convocate le parti sindacali, può disporre una diversa assegnazione rispetto al predetto ordine di servizio.
- 
- 

Art. 23 – Settori di lavoro

- 1 – I settori di servizio saranno definiti dal D.S.G.A. in modo tale da assicurare un'equa ripartizione del carico di lavoro tra le diverse unità di personale della stessa qualifica.
- 
- 
- 
- 

2 - L'assegnazione ai settori vale per l'intero anno scolastico, salvo motivate richieste del personale interessato, convocate le parti sindacali.

Art. 24 - Definizione dei settori di lavoro

1 - Il piano di lavoro e delle attività del personale amministrativo e ausiliario è contenuto nell'allegato A) che è parte integrante di questo contratto.

Capo III - ORARIO DI LAVORO

Art. 25 - Orario normale

1 - L'orario di lavoro ha durata annuale. Nei periodi di sospensione delle attività didattiche e di interruzione delle lezioni tutto il personale presterà servizio dal lunedì al venerdì per 7 ore e 12 minuti continuative dalle ore 8:00 alle ore 15:12.

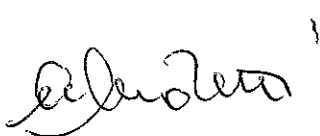
2 - Le ore o i giorni non lavorati per chiusure pre-festive e/o interfestive, regolarmente deliberate dagli organi collegiali preposti dopo consultazione scritta di almeno l'80% del personale ATA, saranno recuperati o compensati con crediti di lavoro maturati o congedi ordinari.

Art. 26 - Definizione di sostituzioni e spostamenti tra sedi

1 - Ferma restando la normativa vigente, la sostituzione di un collaboratore scolastico assente durante le attività didattiche è effettuata da uno o più colleghi. Ai fini della sorveglianza, la sostituzione verrà affidata ad uno o più colleghi ai quali spetta complessivamente un compenso forfettario (non convertibile in recupero orario) per intensificazione di lavoro. La sostituzione per i compiti di pulizia viene effettuata in orario straordinario.

In caso di necessità, alle esigenze di sorveglianza si provvederà, con ordine di servizio, garantendo almeno un'unità di personale per piano.

2 - Dopo aver utilizzate tutte le risorse interne disponibili si procederà alla nomina del supplente.



PARTE SECONDA – CONTRATTAZIONE ECONOMICA

Capo I – Calcolo FIS e MOF

Art. 27 – FIS-MOF a.s. 2014/2015

Visti gli atti della scuola il calcolo FIS comunicato viene riportato al lordo dipendente come segue:

	VOCE	TOTALI	€ lordo dipendente
A)	Numero Punti di erogazione: 3		5.647,39
B)	Numero docenti/ata in organico di diritto: 109		28.927,30
C)	Risorse residue anni precedenti comunicate:		1.572,82
		Totale parziale: €	36.147,51
D)	Indennità di direzione DSGA		4.020,00
E)	Disponibilità da contrattare:	TOTALE FIS:	32.127,51
	ALTRI FONDI		
F)	Incarichi Specifici ATA		1.879,35
G)	Funzioni Strumentali		4.229,58
H)	Sostituzione colleghi assenti infanzia/primaria		1.401,46
	Sostituzione colleghi assenti secondaria I°		1.170,03
		Totale:	2.571,49
I)	Fondo avviamento pratica sportiva		790,31
L)	Fondi MIUR Area forte processo migratorio		
M)	Fondi TFA tutor d'aula		

Art.28 – Proporzione Fondo Ata e Docenti

Si distribuisce il totale FIS di €. 32.127,51 in 32% per ATA e 68% per DOCENTI pari a:

€ 10.280,80 lordo dipendente per 18 ATA (incluso 1 DSGA)

€ 21.846,71 lordo dipendente per 92 DOCENTI

Capo II – FONDO ATA

Art.29 – Straordinario ed Intensificazione

1 - Visto quanto disposto nell'allegato A, come criteri d'intensificazione si individuano:

- Sostituzione collega assente
- Carico di lavoro assegnato

Secondo i criteri organizzativi di: 1. Professionalità; 2. Qualifica; 3. Disponibilità.

2 - Per il personale ATA si dispone la seguente tabella per compensi su straordinario ed intensificazione:

Tabella n. 1

Qualifica	N.	Ore Straordinario	Ore Intensificazione	Totale ore	Importo orario €	Totale forfetario lordo dipendente in €:
A.A.	5	150	265	415	14,5	6.017,50
C.S.	13	190	150	340	12,5	4.250,00
					TOTALE	10.267,50

Restano € 13,30

Art.30 – Incarichi Specifici Ata

1 - Come riporta l'Allegato A) a pagina 10 sono presenti un A.A. e otto C.S. che godono del riconoscimento ex art. 7.

2 - Per le altre figure si dispone il seguente riconoscimento economico forfetario al lordo dipendente pari al totale € 1.879,35 come da somma Tabella n. 2 e Tabella n. 3:

Alberici

M. L. S. P.

Tabella n. 2

INCARICHI SPECIFICI A.A.	A.A.	Compenso forfetario €:
Sistemi informativi	1	281,00
Coord. Personale docente infanzia primaria (graduatorie)	2	281,00
Coord. Personale docente second.I grado	3	281,00
Archivio	4	281,00
Totale:		1.124,00

Tabella n. 3

INCARICHI SPECIFICI C.S.	C.S.	Compenso forfetario €:
Supporto alunni portatori H	B.A.M.	188,83
Camminatore Manzoni	C.F.	188,84
Collaborazione segreteria	C.G.	188,84
Supporto alunni portatori H	C.M.G.	188,84
Totale:		755,35

Capo III – FONDO DOCENTI

Art. 31 – Distribuzione Fondo

1 - Per le attività funzionali ed organizzative si stabilisce una quota totale pari a € 5.820,00, mentre per le attività progettuali si dispone della cifra totale di € 14.262,50 e i rimanenti € 1.764,21 sono destinati alla flessibilità (art. 34).

Art.32 – Attività funzionali al POF

I compensi sono da intendersi forfetari e al lordo dipendente.

Tabella n. 4

INCARICO DOCENTI	QUOTA pro capite	totale
Primo collaboratore del D.S. (semiesonero)	1.000,00	1.000,00
Secondo collaboratore del D.S.	1.600,00	1.600,00
Coordinatore Infanzia	460,00	460,00
Coordinatore di classe Sibari- 14 docenti	100,00	1.400,00
Presidente Intersezione/interclasse 6 doc.	80,00	480,00
Segretario Intersezione/interclasse 6 doc.	80,00	480,00
Referenti/ Laboratori/Uscite 5 doc.	80,00	400,00
TOTALE €:		5.820,00

I componenti delle commissioni deliberate dal Collegio dei docenti saranno retribuiti con il bonus premiale dopo la dichiarazione dei servizi prestati e verificati dal D.S.

Art.33 – Attività progettuale

Si individuano i seguenti progetti deliberati nel Piano dell'Offerta Formativa a.s. 2015/2016 che accedono al FIS DOCENTI:

Altozero

Michele *Sept*

Tabella N. 5

TITOLO PROGETTO	Referenti	Docenti coinvolti	Forfetario per ore frontali	Forfetario per Ore funzionali	TOTALE €: (lordo dipendente)
WORLD SPORT	1	1		170,00	170,00
GIRANDOLA Infanzia	1	8		1.050,00	1.050,00
GIRANDOLA Primaria	1	3		525,00	525,00
Alfabetizzazione Italiano L2	1	4	2.730,00	297,50	3.037,50
Read On!	1	1		170,00	170,00
Let's speak English	1	1		245,00	245,00
Let's speak English again	1	1		245,00	245,00
Le mani sanno	3	3		472,50	472,50
SocialMente disConnessi	1	4		472,50	472,50
Cyberbullismo	1	4		245,00	245,00
Laboratorio ORFF	1	1	700,00	175,00	875,00
Formazione d'Inglese	1	1	490,00	87,50	577,50
Aggiornamento TIC/LIM	1	2	1.050,00	525,00	1.575,00
Recupero Secondaria	1	5	1.750,00		1.750,00
Laboratorio Integrato	1	5	1.750,00		1.750,00
Cooperative Learning	1	3	630,00	472,50	1.102,50
TOTALE:					14.026,50

Art.34 – Flessibilità

La quota per la flessibilità è di € 1.764,21 che sarà distribuita in base ai criteri ed alle modalità previste nell'art. 13 e a consuntivo.

Art. 35 - Funzioni Strumentali

Ai docenti individuati come Funzioni strumentali si ripartisce il totale di € 4.229,58 come segue:

Tabella N. 6:

FUNZIONE STRUMENTALE	Compenso forfetario lordo dipendente
Area 2 Ca	1.614,90
Area 2 DT	538,38
Area 2 VM	845,90
Area 4 CM	845,90
Area 4 MG	384,50

Art. 36 – Ore eccedenti Pratiche sportive

La quota di € 790,31 è tutta destinata ai giochi sportivi studenteschi attivati dai due docenti di secondaria di I grado.

Art. 37 - Le parti convengono che una volta noto l'ammontare dell'assegnazione delle risorse di salario accessorio di cui ai commi 126 - 127- 128- 129 della L.107/2015 o di qualsiasi altra provenienza, il tavolo contrattuale d'Istituto sarà riconvocato per la negoziazione dei criteri di erogazione di dette somme al personale interessato.

FIS MOF CALCOLO

			26.02.2016	
INFORMAZIONE del D.S. al tavolo contrattuale				
Figure individuate in funzione della legge 107/2015			art.1 c.126,127,128,129,130	
Coordinamenti				
Progetti di Rete e coordinamento progettualità interna; Valutazione d'istituto				
Invalsi primaria				
Invalsi secondaria /Indagine ICCS 2016				
Potenziamento storia dell'Arte primaria/secondaria				
Animatore digitale				
Coordinamento LIM/Cooperative Learning				
Classe 2.0				
Tutor neoassunti			8 docenti	
Coordinatori di classe primaria			10 docenti	
Rendicontazione sociale			20 docenti	
Documentaristi buone pratiche			10 docenti	
Autovalutazione d'istituto			6 docenti	
Commissioni del collegio docenti			26 docenti	