

ISTITUTO COMPRENSIVO VARESE 2 – “PELLICO”

CONTRATTAZIONE INTEGRATIVA SULLE MATERIE INDICATE DALL’ ART. 6 DEL C.C.N.L. del 29 novembre 2007 e sequenze contrattuali dell’ 8 aprile 2008 e 25 luglio 2008 (23-09-2015 / 25-01-2016 /10-02-2016)
VALIDITA’: ANNO SCOLASTICO 2015/2016

PREMESSA

Il presente protocollo d’intesa recepisce i seguenti valori ispiratori:

1. la migliore regolamentazione dei rapporti professionali all’interno dell’Istituto Comprensivo Varese 2 nel rispetto delle deleghe previste dal C.C.N.L. ed al fine di creare le migliori condizioni di lavoro organizzativamente sostenibile;
2. l’efficacia e l’efficienza, l’equità e la trasparenza e più in generale la qualità del servizio offerto all’utenza, rappresentano il principio inderogabile al quale prioritariamente fare riferimento nell’interpretazione e nell’applicazione delle norme contenute nel presente protocollo.

A) MODALITÀ DI UTILIZZAZIONE DEL PERSONALE IN RAPPORTO AL PIANO DELL’OFFERTA FORMATIVA (POF).

Vista l’Intesa per l’assegnazione delle risorse destinate al M.O.F. del 07 agosto 2015;

Vista la nota ministeriale Prot.13439 del 11/09/2015 con la quale sono stati comunicati gli importi relativi ai 4/12 per il periodo settembre – dicembre 2015 e 8/12 per il periodo gennaio agosto 2016 per gli istituti contrattuali di cui agli artt. 88 (FIS) 33 (FUNZIONI STRUMENTALI) 62 (INCARICHI SPECIFICI PERSONALE ATA) 30 (ORE ECCEDENTI) e 87 (ATTIVITA’ SPORTIVA);

tenuto conto delle economie pregresse;

l’utilizzazione del Fondo dell’istituzione scolastica per l’attuazione del “POF” è prevista sullo intero importo ed è pari ad € **59.428,37- FIS** inclusi oneri Stato (equivalenti a € **44.784,00** L.do dip.ti). A quest’ultima somma si aggiunge l’avanzo di € **4.134,88** L.do dip.ti che porta la disponibilità complessiva a € **48.918,88**.

(€ **32.886,45 per i docenti – 76% - , € 11.922,43 per il personale ATA – 24% -**). L’offerta formativa è stata resa pubblica con le iniziative di presentazione dei programmi alle singole scuole nei mesi di settembre e ottobre.

B) UTILIZZAZIONE DEI SERVIZI SOCIALI.

La collaborazione dei servizi sociali del Comune di Varese, purtroppo non adeguata alla quantità dei bisogni, si sta avviando verso una collaborazione più fattiva grazie ad una serie di contatti attivati con la responsabile dei Servizi Sociali e al lavoro approfondito condotto dalla Referente Gruppo H.

La scuola collabora da diversi anni con agenzie formative che operano nel campo del disagio, quali ad esempio Gulliver di Varese, Naturart di Gallarate, Villaggio SOS di Morosolo e con il supporto di consulenti esterni (psicologo), pagati con i fondi della scuola.

C) MODALITA' E CRITERI DI APPLICAZIONE DEI DIRITTI SINDACALI

1. La RSU e i rappresentanti delle OO.SS. rappresentative dispongono di un proprio Albo o bacheca sindacale di cui sono responsabili; ogni documento affisso deve riguardare materia contrattuale o del lavoro e va siglato da chi lo affigge, che ne assume la responsabilità legale. Le RSU dispongono per a.s. 2014/15 di 34 ore di permesso.
2. Il Dirigente trasmette alla RSU le notizie di natura sindacale provenienti dall'esterno.
3. Servizi minimi in caso di assemblee:

Ai sensi dell'art. 8 del CCNL Scuola 24/07/2003 e 29/11/2007, nel caso di assemblee in orario di servizio che coinvolgono i dipendenti di un'unica istituzione scolastica la durata massima è fissata in due ore (compreso il tempo necessario per raggiungere la sede). Personale docente, educativo e ATA può essere invitato a partecipare ad assemblee anche separatamente in orari e giorni non coincidenti. La comunicazione dell'indizione dell'assemblea sindacale deve pervenire almeno sei giorni prima con le modalità previste dal CCNL.

Il Dirigente Scolastico predispone quanto necessario affinché le comunicazioni relative all'indizione delle assemblee, sia in orario sia fuori orario di servizio, vengano affisse nelle bacheche sindacali delle scuole entro il giorno successivo a quando pervengono.

Il Dirigente Scolastico trasmette tempestivamente le comunicazioni di cui al comma precedente a tutto il personale interessato anche come circolare interna e procede alla eventuale riorganizzazione dell'orario di servizio per la copertura delle classi.

Secondo quanto previsto dell'art. 8, comma 9 lett. B CCNL, per le assemblee in cui è coinvolto anche il personale ATA, se la partecipazione è totale, il Dirigente Scolastico stabilirà previa intesa con le RSU, la quota e i nominativi del personale tenuto ad assicurare i servizi essenziali.

In mancanza di un'intesa ai sensi del comma precedente il Dirigente Scolastico può chiedere la permanenza in servizio al massimo di n. 1 assistente amministrativo e di n. 1 collaboratore scolastico per plesso.

Qualora si renda necessaria l'applicazione di quanto descritto al comma precedente, il Dirigente Scolastico sceglierà i nominativi seguendo il criterio della rotazione nel corso dell'anno scolastico.

La dichiarazione preventiva individuale di partecipazione, espressa in forma scritta, da parte del Personale in servizio nell'orario dell'assemblea sindacale, fa fede ai fini del computo del monte ore individuale annuale ed è irrevocabile, cosicché i partecipanti all'assemblea stessa non sono tenuti ad assolvere ad ulteriori adempimenti.

4. Contingenti minimi di Personale Educativo ed ATA in caso di sciopero:

I contingenti minimi di cui al presente articolo sono oggetto di contrattazione decentrata a livello di singola scuola.

Nelle scuole in cui non è stata effettuata tale contrattazione, si applica quanto disposto dal comma seguente.

Secondo quanto definito dalla legge 146/90, dalla legge 83/2000, dall'Allegato al CCNL e dall'Accordo Integrativo Nazionale dell'08/10/99, si conviene che in caso di sciopero del personale educativo ed ATA il servizio deve essere garantito esclusivamente in presenza delle particolari specifiche situazioni sotto elencate:

- a) Svolgimento di esami/scrutini finali: n. 1 Assistente Amministrativo, n. 1 Collaboratore Scolastico (per plesso).
- b) Raccolta e smaltimento rifiuti tossici: n. 1 Collaboratore Scolastico.
- c) Pagamento stipendi ai supplenti temporanei: il Direttore S.G.A., e al massimo n. 1 Assistente Amministrativo, e n. 1 Collaboratore Scolastico.

Al di fuori delle specifiche situazioni elencate al precedente comma, non potrà essere impedita l'adesione totale allo sciopero di tutti i dipendenti della Istituzione scolastica.

Nel caso di eventuali scioperi, entro 48 ore il D.S. consegna alle RSU ed invia alla Direzione Scolastica Regionale, salvo quant'altro disposto da altri competenti uffici provinciali, comunicazione scritta riepilogativa del numero esatto degli scioperanti.

I dipendenti precettati ufficialmente per espletamento dei servizi minimi, vanno computati fra coloro che hanno aderito allo sciopero, ma devono essere esclusi dalle trattenute stipendiali.

D) ATTUAZIONE DELLA NORMATIVA IN MATERIA DI SICUREZZA NEI LUOGHI DI LAVORO.

Per quel che concerne la sicurezza nei luoghi di lavoro si garantisce quanto segue:

1. l'esistenza in ogni scuola di un referente, che ha frequentato gli appositi corsi di formazione;
2. l'esistenza di figure sensibili, ovvero di personale, docente e non docente, che ha svolto in precedenza corsi di pronto soccorso;
3. la presenza di un rappresentante dei lavoratori della sicurezza, Prof.^{sa} Consentino Rita nominato in sostituzione di un rappresentante delle RSU d'Istituto, non disponibili a ricoprire tale incarico, per l'anno scolastico in corso;
4. la presenza di un incaricato per la sicurezza, esterno alla scuola, e retribuito con i fondi dell'Istituto, il Geom. Sarcletti Davide, redattore della stesura dei documenti delle singole scuole;
5. la formazione di ulteriori figure sensibili;
6. la presenza di un medico scolastico per le visite mediche del personale e per la redazione del piano annuale di sorveglianza sanitaria.

MODALITA' DI UTILIZZO DEL PERSONALE DOCENTE

1. – Criteri di assegnazione del personale Docente ai plessi.

Il Collegio Docenti con DELIBERA N. 4 del 02.09.2013 condivide e delibera all'unanimità i criteri di assegnazione dei docenti alle classi, di seguito indicati:

1. conferma della sede dell'anno precedente, in aderenza al principio di continuità;
2. la continuità non è ostativa se il docente richiede altra sede con disponibilità di posto;
3. la conferma non si applica nei casi di particolari situazioni di incompatibilità accertate e documentate;
4. richieste del docente: in caso di concorrenza di richieste si ricorre alla posizione nella graduatoria di istituto;
5. in caso di estrema necessità e motivate ragioni è facoltà del Dirigente Scolastico disporre diversamente, sentite le R.S.U.

Si informa che, per quanto riguarda l'organizzazione del lavoro relativo al personale docente la Dirigenza opera in relazione alle proprie prerogative previste dalla normativa vigente e ai principi generali indicati dagli Organi Collegiali esplicitati nel POF.

2- Orario di lavoro

- L'orario di lavoro ordinario del personale docente è articolato secondo la normativa vigente, in riferimento al CCNL.
- La somma massima delle ore di insegnamento e di attività funzionali obbligatorie e aggiuntive non supererà di norma le 9 ore giornaliere.
- Le ore eccedenti prestate per le sostituzioni di colleghi assenti verranno retribuite, compatibilmente con le risorse disponibili e solo successivamente si procederà a recupero.

3- Sostituzione docenti assenti

La sostituzione di docenti assenti avviene di norma, attraverso l'impiego di personale che:

- a) deve recuperare permessi brevi/ore di flessibilità;
- b) è a disposizione non avendo la classe o un bambino diversamente abile, (se insegnante di sostegno);
- c) è docente di sostegno della classe in cui è assente il collega,
- d) è disponibile a effettuare ore eccedenti.

Quando un insegnante di sostegno verifica l'assenza dell'alunno diversamente abile su cui dovrebbe operare in quel giorno, è tenuto ad avvisare la responsabile di sede per consentire un impiego su altre situazioni quali:

- a) sostituire altri insegnanti assenti;
- b) sostituire docenti assenti nella classe in cui opera;
- c) affiancare un altro alunno diversamente abile;
- d) affiancare altri ragazzi nella scuola con particolari difficoltà (esempio alfabetizzazione);
- e) rimanere all'interno della stessa classe dell'alunno assente per supporto all'attività didattica.

MODALITA' RELATIVE ALLA ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO E ALL'ARTICOLAZIONE DELL'ORARIO DEL PERSONALE ATA.

1.-Orario di lavoro

L'orario di lavoro è di 6 ore continuative art. 50 CCNL e si articola in 36 ore settimanali. Può darsi luogo ad orario spezzato previa disponibilità manifesta del lavoratore. L'articolazione dell'orario di lavoro del personale ha di norma, durata annuale. In coincidenza di periodi di particolare intensità del lavoro è possibile una programmazione plurisettimanale dell'orario di servizio mediante l'effettuazione di un orario settimanale eccedente le 36 ore e sino ad un massimo di 42 per non più di tre settimane continuative. Tale organizzazione può essere effettuata di norma solo previa disponibilità del personale interessato. In quanto autorizzate, compatibilmente con gli stanziamenti dell'Istituto, le prestazioni eccedenti l'orario di servizio sono retribuite con le modalità e nella misura definite in sede di contrattazione integrativa nazionale. Le ore prestate eccedenti l'orario d'obbligo e cumulate sono recuperate, su richiesta del dipendente ma compatibilmente con il numero minimo di personale in servizio, di preferenza nei periodi di sospensione dell'attività didattica ma comunque non oltre il termine del contratto a T.D. e il termine dell'A.S. per il perso-

nale a T.I. - Nel caso l'orario di servizio giornaliero superi le 7 ore e 12 minuti il lavoratore ha diritto ad avere una pausa pasto di 30 minuti, parte integrante dell'orario di servizio.

Il personale ATA apporrà giornalmente le firme d'ingresso e d'uscita in apposito foglio, che sarà consegnato alla D.S.G.A., datato e firmato in calce, entro il giorno 3 del mese successivo.

Essendo l'unico mezzo di rilevazione delle presenze e del conteggio delle ore di straordinario, al fine di evitare contestazioni in merito, si osservi una puntuale e scrupolosa compilazione.

2 - Flessibilità

La flessibilità dell'orario è permessa, se favorisce e/o non contrasta con l'erogazione del servizio. L'orario flessibile consiste, di norma, nel posticipare l'orario di inizio del servizio o anticipare l'orario di fine di uscita o di avvalersi di entrambe le facoltà. L'eventuale periodo non lavorato verrà recuperato mediante rientro pomeridiano, per non meno di 3 ore, di completamento dell'orario settimanale. Qualora le unità di personale richiedente siano quantitativamente superiori alle necessità si farà ricorso alla rotazione fra il personale richiedente. Il numero di personale da ammettere alla fruizione dell'orario flessibile non può essere superiore a n° 1 unità distinte per ciascuna categoria e per sede.

3 - Turnazioni - riduzione dell'orario di lavoro

Gli assistenti amministrativi effettuano servizio antimeridiano dal lunedì al sabato garantendo un pomeriggio fisso con le modalità dettagliate nell'allegato.

Il Direttore SGA dispone lo svolgimento della turnazione per il recupero del sabato in ordine alfabetico identificando il personale addetto. I turni lavorativi stabiliti non potranno essere modificati se non per esigenze inderogabili o dopo nuovo accordo con le RSU. In caso di assenza per qualsiasi causa il personale con servizio da svolgere su cinque giorni mantiene comunque l'orario prefissato. Nei mesi di luglio e agosto, non effettuando turnazioni, tutto il personale in servizio effettua 36 ore settimanali con orario antimeridiano.

Il D.S.G.A. organizza la propria presenza in servizio e il proprio tempo di lavoro secondo criteri di flessibilità, assicurando il rispetto di tutte le scadenze amministrative e la presenza negli organi collegiali nei quali è componente di diritto.

4 - Criteri di assegnazione ai plessi del personale A.T.A.

All'inizio di ciascun anno scolastico, su proposta del Direttore dei Servizi Generali ed Amministrativi, il Dirigente Scolastico comunica per iscritto alle R.S.U. ed a tutto il personale ATA in servizio il numero di unità di personale da assegnare alle succursali, sezioni staccate e/o, comunque, ai diversi plessi dell'Istituto.

Nell'assegnare il personale si seguono i seguenti criteri:

1. di norma il personale di ruolo viene confermato nella sede di servizio dell'anno precedente, salvo richieste di cambio di sede su posto vacante, da presentare da parte dell'interessato entro il 30 giugno.
2. Il personale di ruolo di nuovo ingresso e quello che ha chiesto il cambio di sede verrà assegnato tenendo conto di oggettive esigenze di servizio, quali:

- assistenza alunni p.d.h. - (personale qualificato);
- assistenza e cura dell'igiene personale dei bambini della scuola d'infanzia;

A parità di condizioni si fa riferimento alla continuità di servizio nel plesso .

Il personale non di ruolo assegnato all'Istituto per gli incarichi a tempo determinato, in caso di riconferma, sarà assegnato garantendo la continuità del servizio nella sede

dell'anno precedente. Per le nuove assegnazioni si terrà conto, invece, dei criteri espressi per il personale di ruolo.

Tale assegnazione verrà mantenuta per l'intero anno scolastico.

Nel caso in cui si verificassero o esigenze di servizio o situazioni eccezionali tali da rendere impossibile il buon funzionamento delle attività, il Dirigente Scolastico, sentito il parere del DSGA e delle RSU d'Istituto, si riserva la possibilità di spostare il personale anche in corso d'anno.

NON CONFERMA DEL PERSONALE

Sentite le RSU d'Istituto il personale non viene riconfermato nella sede precedentemente assegnata nel caso di emersa e verificata incompatibilità con colleghi, e/o i docenti e/o gli alunni.

Nel caso si verifichi la necessità di spostare uno dei dipendenti coinvolti in caso di incompatibilità, si procederà utilizzando come criterio l'anzianità di servizio e spostando quello con minore anzianità.

Orario di servizio del personale scolastico in occasione di chiusura dell'Istituto per consultazioni elettorali

Le ricadute sull'orario individuale dei lavoratori variano in relazione alla tipologia di personale ed alla chiusura parziale o totale della scuola.

1. Qualora l'intero istituto non sia agibile (compresi tutti gli eventuali altri plessi che dipendono dalla stessa istituzione scolastica), si viene a determinare la totale impossibilità di utilizzare il personale. La fattispecie, pertanto, ricade nella casistica della chiusura totale delle istituzioni scolastiche per cause di forza maggiore, da cui il venir meno dell'obbligo di recupero delle giornate lavorative coattivamente non svolte o della fruizione d'ufficio delle ferie.

2. Nel caso di Istituti in cui alcuni plessi siano adibiti a seggi elettorali:

- I docenti ed il personale ATA in servizio presso sedi non utilizzate per le consultazioni elettorali sono tenuti allo svolgimento del normale servizio.
- Il personale ATA che presta servizio in plessi adibiti a seggio elettorale può essere utilizzato, se previsto dal contratto d'istituto, in altri plessi della istituzione scolastica, purchè collocati nello stesso comune della sede di servizio assegnata,;
- per esigenze eccezionali (ad esempio la copertura di assenze di personale e la presenza di personale amministrativo per la chiamata supplenti), è possibile prestare servizio in sede diversa da quella assegnata se previsto nel contratto d'istituto o, in alternativa, su base volontaria.

Segreteria Scolastica

Per quanto attiene il lavoro della segreteria scolastica valgono le stesse condizioni sopra riportate, con le seguenti precisazioni:

- qualora il plesso sede di segreteria non risulti sede di seggio, tutto il personale è tenuto a svolgere normalmente l'orario di servizio;
- qualora il plesso sede di segreteria risulti sede di seggio, ma nell'istituto alcuni plessi risultino normalmente funzionanti, l'Amministrazione deve comunque garantire il servizio di segreteria, da cui la necessità di spostare in altro plesso agibile il personale addetto. È opportuno evidenziare che non è possibile utilizzare l'edificio scolastico, sede di segreteria, qualora questo risulti anche sede di seggio. L'unica eccezione permessa dalla normativa si verifica qualora gli ambienti, ove sono collocati gli uffici, risultino fisicamente separati dagli altri locali e siano, altresì, raggiungibili con separato ingresso rispetto a quello di accesso ai seggi elettorali. In ogni caso l'autorizzazione all'utilizzo deve essere concessa dalle competenti autorità.

5 - Permessi brevi

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 ossia:

n° 2 collaboratori scolastici su n° 4 (Pellico)

n° 4 assistenti amministrativi su n° 6 (2 in segreteria didattica – 2 in segreteria amministrativa)

per i plessi delle scuole elementari e materne, poiché il personale coll. scol. è in numero ridotto verrà valutata la situazione caso per caso.

I permessi complessivamente concessi non possono eccedere 36 ore nel corso dell'anno scolastico. La mancata concessione deve essere debitamente motivata per iscritto.

Salvo motivi imprevedibili e improvvisi, i permessi andranno chiesti all'inizio del turno di servizio e verranno concessi secondo l'ordine di arrivo della richiesta, per salvaguardare il numero minimo di personale presente. Eventuali prolungamenti imprevisi della durata del permesso concesso devono essere calcolati nel monte ore complessivo. 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. Le ore di lavoro straordinario non preventivabili (Consigli straordinari) dovranno comunque essere preventivamente autorizzate dal Dirigente scolastico e andranno a decurtare eventuali permessi. I permessi possono essere concessi anche al personale con contratto a tempo determinato. Non occorre motivare la domanda.

Il personale che usufruisce della L.104 per sé o per familiari deve calendarizzare i giorni di permesso all'inizio di ogni mese, salvo situazioni imprevedibili, per dare la possibilità all'Amministrazione di organizzare il servizio considerato l'esiguo numero di personale collaboratore scolastico.

6 - 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 entro l'ultimo giorno del mese successivo previo accordo con il Direttore SGA.

7 - Modalità per la fruizione delle ferie

I giorni di ferie previsti per il personale ATA dal CCNL 04.08.95 e dal CCNL 26. 05.99 e spettanti per ogni anno scolastico possono essere goduti anche, in modo frazionario, in più periodi purché sia garantito il numero minimo di personale in servizio.

Le ferie spettanti, per ogni anno scolastico, debbono essere godute possibilmente entro il 31 agosto di ogni anno scolastico, con possibilità di usufruire di un eventuale *residuo di n. 10 giorni entro il 30 aprile dell'anno scolastico successivo*.

A) La richiesta per usufruire di brevi periodi di ferie deve essere effettuata almeno 5 giorni prima. I giorni di ferie possono essere concessi, compatibilmente con le esigenze di servizio, e salvaguardando il numero minimo di personale in servizio (vedi permessi brevi); una sola giornata di ferie non necessita di richiesta preventiva, tale possibilità non può comunque superare 5 giorni per a.s.

B)

B1) Le ferie estive, di almeno 15 giorni lavorativi consecutivi, possono essere usufruite nel periodo 1.7 al 31.8. La richiesta dovrà essere effettuata entro il 31 marzo di ogni anno, con risposta da parte dell'Amministrazione entro 20 giorni dal termine di presentazione delle domande .Il

numero di presenze in servizio per salvaguardare i servizi minimi dal 1.7 al 31.8 sarà di n. 2 collaboratori scolastici e di 4 assistenti amministrativi (2 in segreteria didattica – 2 in segreteria amministrativa) più la DGSA o suo sostituto. Durante la settimana di Ferragosto, per le vacanze di Natale e Pasqua, per i collaboratori scolastici il servizio minimo sarà di 2 unità e di 2 per gli assistenti amministrativi.

- B2) Nel caso in cui il personale di una stessa qualifica richieda lo stesso periodo verrà chiesta la disponibilità dello stesso personale ad una possibile modifica. Verranno comunque prese in considerazione, nel limite del possibile, le esigenze di ordine familiare per favorire la contemporaneità di godimento delle ferie, per almeno 15 giorni consecutivi. *Per le ferie estive, in caso di disaccordo, verrà effettuato un sorteggio in presenza di rappresentanti del personale delle due sedi, escludendo dal sorteggio il personale che nel precedente anno scolastico ha prestato servizio nel mese di agosto.*

Tutti i collaboratori scolastici dovranno partecipare ad una turnazione per la copertura del servizio presso la scuola media “Pellico” durante il mese di agosto. Saranno esclusi da tale turnazione coloro che hanno già effettuato servizio negli anni precedenti almeno che gli stessi non diano una volontaria disponibilità. Durante tale periodo gli incarichi verranno assegnati dal D.S.G.A. che provvederà anche ad eventuali controlli.

- B3) Per sopraggiunti motivi documentabili, il personale può chiedere lo spostamento del periodo di ferie purché non vengano danneggiate le esigenze di servizio e i diritti degli altri lavoratori.
- B4) Durante il periodo di sospensione dell'attività didattica i collaboratori scolastici resteranno in servizio nei loro plessi per le pulizie straordinarie per un periodo di circa 3 settimane.
- C) Il personale a tempo determinato usufruirà tutti i crediti di lavoro maturati in ogni anno scolastico entro la risoluzione del contratto;
- D) Per quanto riguarda la fruizione dei giorni maturati per maggiori carichi di lavoro e previsti dalla contrattazione decentrata a livello di istituto per l'assegnazione del fondo di istituto si fa riferimento a quanto contenuto nei punti A), B) e C).

L'eventuale rifiuto del Dirigente Scolastico 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.

8 - Permessi per motivi familiari o personali

I giorni di permesso per motivi personali o familiari, previsti dal CCNL art. 15 c. 2, possibilmente devono essere chiesti almeno 3 giorni prima.. Qualora più dipendenti appartenenti allo stesso profilo professionale chiedano di poter usufruire nello stesso periodo permessi, recuperi, in mancanza di accordo fra gli interessati vale la data e l'ora apposta sull'istanza dall'assistente amministrativo ricevente.

I permessi per lutto (3 gg. per evento) sono fruiti anche non continuativi

ASSISTENTI AMMINISTRATIVI

Criteria di suddivisione dei carichi di lavoro

Il Dirigente scolastico, su proposta del Direttore SGA, tenuto conto delle capacità, dell'esperienza e delle attitudini, e delle proposte stesse presentate dai dipendenti, assegna all'inizio di ogni anno scolastico le aree amministrative di competenza dei vari operatori.

Orario di lavoro ordinario

Il servizio degli Assistenti amministrativi viene espletato con il sottoindicato orario da n. 6 unità per n. 36 ore settimanali con un turno pomeridiano fisso cadauno.

Entrata anticipata alle ore 7.30: n. 3 assistente amministrativo.

Uscita anticipata alle ore 13.30: n. 3 assistente amministrativo.

Per il personale collaboratore scolastico (n. 18 unità), allo scopo di assicurare l'effettuazione dei servizi legati alle attività didattiche pomeridiane programmate e deliberate il lavoro è organizzato su turni.

Il personale è suddiviso in 2 turni uno antimeridiano ed uno pomeridiano. L'orario spezzato viene concesso ai dipendenti che lo hanno richiesto.

ORARI E MANSIONI DEI COLLABORATORI SCOLASTICI

Si allegano prospetti nominativi.

Il servizio ordinario dei Collaboratori Scolastici viene espletato per n. 36 ore settimanali .

Nei giorni in cui si svolgeranno i Consigli di classe, verrà effettuato un turno pomeridiano dalle ore 13,30 alle ore 19,30 da n. 1 unità di collaboratore scolastico.

Nell'organizzazione del lavoro non sono comprese le esigenze derivanti dalla concessione in uso dei locali scolastici ad Enti o privati.

E) SITUAZIONE STATISTICA DELLA SCUOLA

L'istituzione scolastica è organizzata su 8 plessi:

- tre di scuola dell'infanzia (Vanini e Piccinelli di Brinzio, Ronchetto Fè e Dalla Chiesa di Varese);
- quattro di scuola primaria: Pascoli, S.Giovanni Bosco, Canziani, Piccinelli di Brinzio;
- uno di scuola secondaria di 1°: scuola Pellico.

Sono presenti:

- n. **109** docenti
- n. **982** alunni di cui **53** con diagnosi di handicap
- personale ATA, composto da n. 18 collaboratori scolastici, di cui 2 di ruolo P.T. (è previsto un collaboratore a tempo determinato a completamento dell'orario) ; n. 1 Direttore dei Servizi Generali ed Amministrativi (D.S.G.A.); n. 6 assistenti amministrativi a tempo indeterminato.
- alunni stranieri: n. **198** (la nostra scuola fruisce di un contributo specifico volto all'inserimento delle diverse etnie presenti).

F) RIENTRI POMERIDIANI

L'orario del personale docente non supera mai le sei ore giornaliere consecutive ed è articolato in cinque giorni.

- La scuola di 1° grado è organizzata su 30 ore settimanali senza rientri pomeridiani.
- La scuola dell'infanzia è organizzata su cinque rientri pomeridiani.
- Le scuole primarie presentano ciascuna una propria struttura derivata dalla provenienza da direzioni didattiche diverse (dalla D.D. Varese 6 e dall'ex 4° Circolo di Varese).

G) SOSTITUZIONE COLLEGHI ASSENTI

In caso di assenza per malattia di n.1 unità, la sostituzione verrà fatta con lavoro straordinario da altro personale previo riconoscimento di 90 minuti da dividersi tra le unità che effettuano la sostituzione (intensificazione). Ulteriore straordinario, oltre l'orario di servizio, sarà concesso solo se strettamente necessario e previa autorizzazione del D.S.G.A. al quale verrà segnalata, di volta in volta, la necessità da parte degli interessati.

Essa verrà affidata ai colleghi del gruppo in cui il collaboratore è inserito. In caso di più assenti contemporaneamente, la sostituzione verrà valutata caso per caso. La sostituzione per le assenze riconducibili alla ferie e/o recuperi di ore aggiuntive non farà maturare alcun compenso aggiuntivo.

Nei plessi dove c'è un solo collaboratore o dove non è possibile assicurare la copertura del servizio con il personale del plesso, si provvede prioritariamente a nominare un supplente ed eccezionalmente, se ricorrono le condizioni, allo spostamento di un collaboratore dei plessi. Il collaboratore che viene spostato in altro plesso ha diritto al riconoscimento dei 30 minuti di intensificazione.

H) CHIUSURA PREFESTIVI

Nei periodi di interruzione dell'attività didattica e nel rispetto delle attività didattiche programmate dagli organi collegiali è possibile la chiusura dell'unità scolastica nelle giornate prefestive. Tale chiusura è disposta dal Dirigente Scolastico quando è richiesta dal 75% del personale in servizio.

Le giornate di chiusura dovranno essere recuperate secondo le seguenti priorità:

- 1) giorni di ferie anno precedente;
- 2) ferie anno corrente o festività soppresse;
- 3) attività pomeridiane straordinarie e in occasione degli open day, con piano di lavoro e orari , concordati con il D.S.G.A;
- 4) ore di permesso straordinario non retribuite;

Per l'anno in corso la chiusura della scuola si effettua nei seguenti giorni:

- ➔ 24 dicembre 2015
- ➔ 27 dicembre 2015
- ➔ 31 dicembre 2015
- ➔ 26 marzo 2016 (sabato antecedente la Pasqua)
- ➔ sabato 30 luglio 2016 e 6 – 13 – 20 sabati di agosto 2016

I) TRATTAMENTO ECONOMICO ACCESSORIO

Il servizio prestato oltre l'orario d'obbligo (attività aggiuntive estensive) nonché tutte le attività riconosciute come maggior onere in servizio (attività aggiuntive intensive) oltre il normale carico di lavoro

danno diritto all'accesso al Fondo dell'Istituzione scolastica. Qualora, per indisponibilità di fondi, non sia possibile monetizzare le attività aggiuntive, le ore quantificate potranno essere cumulate ed usufruite come giornate di riposo da godersi, di norma, in periodi come sopra indicati (vedi punto ferie) e comunque non oltre il 31/08 dell'anno scolastico in corso.

1. Incarichi al personale ATA retribuiti con fondo d'ISTITUTO.

Sono costituite dalle attività aggiuntive svolte dal personale ATA, non necessariamente oltre l'orario e /o da quelle richiedente maggior impegno rispetto a quelle previste dal proprio carico di lavoro.

Tali attività consistono in :

- a) elaborazione ed attuazione di progetti svolti 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, tossicodipendenza, reinserimento scolastico, scuola - lavoro);
- c) prestazioni aggiuntive necessarie a garantire i 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) sostituzione del personale assente.

Nel caso si verificassero altre disponibilità da ascrivere al fondo dell'Istituzione scolastica, derivanti da risparmi di spesa o da risorse aggiuntive, le parti procederanno ad ulteriore accordo.

Le attività aggiuntive, quantificate per unità oraria, sono retribuite con il fondo d'istituto. In caso di insufficienti risorse e /o su esplicita richiesta dell'interessato le ore non retribuite possono essere compensate con recuperi orari o giornalieri o con i giorni di chiusura prefestiva. La comunicazione di servizio relativa alla prestazione aggiuntiva deve essere notificata all'interessato con lettera scritta con congruo anticipo rispetto al servizio da effettuare. L'orario di lavoro giornaliero, comprensivo delle ore di attività aggiuntive, non può di norma superare le 9 ore.

2. Altri incarichi al personale ATA

Altri incarichi saranno assegnati dal Dirigente scolastico, su proposta del Direttore SGA, secondo criteri di funzionalità e sulla base delle domande presentate dagli interessati. Il compenso relativo verrà liquidato entro il 31 agosto dell'anno di riferimento.

Il Dirigente scolastico, oltre ad assegnare con lettera i carichi normali, dovrà parimenti assegnare al dipendente gli incarichi speciali. L'incarico relativo alle predette prestazioni dovrà essere comunicato all'interessato per iscritto, con l'indicazione delle modalità di svolgimento della funzione stessa. Non saranno pagati compensi per incarichi non svolti.

E' prevista una verifica in itinere sullo svolgimento degli incarichi specifici assegnati, svolta dal D.S.G.A. e sentito il parere dei coordinatori di plesso per i collaboratori scolastici.

3. Incarichi per art. 7 del CCNL 07-12-2006

Al personale delle Aree A e B (collaboratori scolastici e assistenti amministrativi) al quale è attribuita la posizione economica di cui all'art. 7 del CCNL 07-12-2006 sono affidate, in aggiunta ai compiti previsti dallo specifico profilo, ulteriori e più complesse mansioni concernenti, per l'Area A, l'assistenza agli alunni diversamente abili e l'organizzazione degli interventi di primo soccorso e, per quanto concerne l'Area B, compiti di collaborazione amministrativa e tecnica caratterizzati da autonomia e responsabilità operativa, aderenti alla logica del percorso di valorizzazione compiuto, la sostituzione del DSGA, con esclusione della possibilità che siano attribuiti ulteriori incarichi ai sensi dell'art. 47 del presente CCNL.

Attualmente n. 2 unità di assistente amministrativo (1 ulteriore unità è appositamente formata) e n. 9 collaboratori scolastici , appositamente formati e posizionati utilmente in graduatoria, sono destinatari di tale incarico; n.1 assistente amministrativo risulta essere già beneficiario della 2^ posizione economica - Accordo nazionale del 12-03-2009 attuativo dell'art. 2 c. 3 della sequenza contrattuale 25/07/2008 (1 ulteriore unità è utilmente formata).

INDIVIDUAZIONE DEGLI SPECIFICI

Per il personale A.T.A. è disponibile la somma complessiva (incluso avanzo anno precedente) di € 15.821,06 (F.I.) + € 3.555,73 (I.S) incluso oneri (rispettivamente € 11.922,43 L.do dip.ti + € 2.679,53 L.do dip.ti). Si allegano i relativi piani analitici di ripartizione.

La ripartizione dei pagamenti tra il personale avverrà a consuntivo sentito il parere del Dirigente Scolastico, del D.S.G.A e dei Docenti Responsabili di sede dei singoli plessi in base al lavoro svolto dalle singole unità.

Le ore di straordinario effettivamente prestate oltre l'orario di servizio dai collaboratori scolastici (per sostituzione di colleghi assenti e/o per esigenze imprevedute) potranno essere recuperate nei periodi di sospensione delle attività didattiche e retribuite fino alla concorrenza delle disponibilità finanziarie. Le ore di straordinario effettuate nel mese di giugno oltre il monte ore previsto dovranno essere recuperate nello stesso mese al fine di non apportare ulteriori modifiche al piano ferie.

ART. 3, COMMA 2

FONDO DELL'ISTITUZIONE SCOLASTICA PER I DOCENTI

Il Collegio docenti ha individuato i criteri per la distribuzione delle ore del fondo d'Istituto del Ministero. Il fondo dell'Istituzione Scolastica di quest'anno ammonta a € **43.640,31** (al lordo oneri Stato equivalente a € **32.886,45** L.do dip.ti) che saranno utilizzati per attività connesse all'insegnamento (collaboratori, coordinatori di classe, segretari dei diversi consigli, referenti e componenti le diverse commissioni istituite, attività d'insegnamento e progetti (si allega prospetto). Tutti i compensi accessori saranno retribuiti proporzionalmente ai giorni di servizio effettivamente prestati nell'anno scolastico tenendo conto delle assenze continuative superiori a 15 gg.

ART. 3, COMMA 3

VERIFICA DELL'ATTUAZIONE DELLA CONTRATTAZIONE COLLETTIVA INTEGRATIVA D'ISTITUTO SULL' UTILIZZAZIONE DELLE RISORSE

- budget Funzioni docenti: € 5.547,20 (equivalente a € 4.180,26 – incluse economie di €10,88 - L.do dip.ti pari a 238 ore totali)

Titolo della funzione	Area	Budget
Continuità	Supporto alunni	Intera funzione per n. 1 docente ORE 17
Orientamento	Supporto alunni	N.1 funzione per n. 2 docenti ORE 20
Nuove tecnologie e sito web	Supporto autonomia	N.1 funzione per n. 2 docente ORE 64
Motto “benessere”	Supporto alunni	N.1 funzione per n. 2 docenti ORE 77
Intercultura	Supporto alunni	N.1 funzione per n. 1 docente ORE 30
Responsabile BES	Supporto alunni	N.1 funzione per n. 1 docente ORE 30

Varese, 10-02-2016

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Dr. ssa Anna Rita POLITI

COMPONENTI R.S.U.

Bianchi Giovanna

Basile Antonietta

Stramaccia Monica

RAPPRESENTANTI DELLE OO.SS.

CISL _____

SNALS _____

CGIL _____

UIL _____

GILDA _____

ALLEGATO 1 QUANTIFICAZIONE DOTAZIONE

Calcolo FIS- fondo istituto scolastico

Parametro considerato	Formula	Totale €.	ECONOMIE A.S. PRECED.	Tot. generale
punti erogazione servizio (sedi) A	8 QUOTA A1 = A X 2.498,04	€ 19.984,32		
posti totali B - docenti + ata in o.d.	112 QUOTA B1 = B X 352,17	€ 39.443,04		
FONDO ISTITUTO lordo stato	C	€ 59.427,36	€ 5.486,99	€ 64.914,35
FONDO ISTITUTO lordo dipendente	D = C / 1,327	€ 44.783,24	€ 4.134,88	€ 48.918,12

Calcolo funzioni docenti

	QUOTA BASE	€ 1.341,45		
	QUOTA COMPLESSITA'	€ 636,66		
Posti docenti	89 QUOTA E = 89 X 39,94	€ 3.554,66		
FUNZIONI STRUMENTALI lordo stato	TOT. F	€ 5.532,77	€ 14,43	€ 5.547,20
FUNZIONI STRUMENTALI lordo dipendente	G = F / 1,327	€ 4.169,38	€ 10,87	€ 4.180,26

Calcolo incarichi ATA

Posti ATA per incarichi aggiuntivi H (escluso Dsga)	22 QUOTA H 1 = 22 x 146,70	€ 3.227,40		
INCARICHI AGGIUNTIVI lordo stato	H 1	€ 3.227,40	€ 328,34	€ 3.555,74
INCARICHI AGGIUNTIVI lordo dipendente	H2 = H1 / 1,327	€ 2.432,10	€ 247,43	€ 2.679,53

Calcolo ore Eccedenti per la sostituzione dei colleghi assenti

Posti di scuola secondaria di I grado	28 QUOTA I = 28 x 59,72	€ 1.672,16		
Posti di scuola primaria e infanzia	61 L = 61 x 28,61	€ 1.745,21		
ORE ECCEDENTI lordo stato	M = I +L	€ 3.417,37	€ 10.942,27	€ 14.359,64
ORE ECCEDENTI lordo dipendente	N = M / 1,327	€ 2.575,26	€ 8.245,87	€ 10.821,13

Calcolo ore eccedenti pratica sportiva

ORE PRATICA SPORTIVA - n.° classi in o. d. -lordo stato	11 O = 74,91 x 11 cl.	€ 824,01	€ 11,73	€ 835,74
ORE PRATICA SPORTIVA lordo dipendente	P= O / 1,327	€ 620,96	€ 8,84	€ 629,80

Totale dotazione ordinaria lordo stato € 72.428,91

Totale dotazione ordinaria lordo dipendente € 54.580,94

TOTALE GENERALE con economie lordo stato € 89.209,78

TOTALE GENERALE lordo dipendente € 67.228,84

funzioni strumentali all.to con

COGNOME E NOME				TOTALE	INPDAP	F.C.	IPONIBIL	I.R.P.E.F.	NETTO	I.R.A.P.	INPDAP
AREE	E	ore	retr.								
CONTINUITA'	C	17	17,5	297,50	26,18	1,04	270,28	72,98	197,30	25,29	72,00
ORIENTAMENTO	C	15	17,5	262,50	23,10	0,92	238,48	64,39	174,09	22,31	63,53
	A	5	17,5	87,50	7,70	0,31	79,494	21,46	58,03	7,44	21,18
NUOVE TECNOLOGIE E SITO WEB	M	34	17,5	595,00	52,36	2,08	540,56	145,95	394,61	50,58	143,99
	Z	30	17,5	525,00	46,20	1,84	476,96	128,78	348,18	44,63	127,05
INTERCULTURA	S	30	17,5	525,00	46,20	1,84	476,96	128,78	348,18	44,63	127,05
RESPONSABILE BES	S	30	17,5	525,00	46,20	1,84	476,96	128,78	348,18	44,63	127,05
MOTTO BENESSERE	C	57	17,5	997,50	87,78	3,49	906,23	244,68	661,55	84,79	241,40
	S	20	17,5	350,00	30,80	1,23	317,98	85,85	232,12	29,75	84,70
	T	238		4.165,00	366,52	14,58	3783,90	1021,65	2762,25	354,03	1007,93
	TOT. SPESA			€ 5.526,96							
BUDGET	totale L.DO STATO			€ 5.547,20							

gruppo sportivo all.to contratt

COGNOME E NOME CL.	N.	RET.OR.	TOTALE	INPDAP	F.C.	M PONIBILI	I.R.P.E.F.	NETTO	I.R.A.P.	INPDAP	
C A	35	17	35,04	595,68	52,42	2,08	541,18	205,65	335,53	50,63	144,15
TOTALE		17		595,68	52,42	2,08	541,18	205,65	335,53	50,63	144,15

SPESA TOTALE **€ 790,47**
 Budget tot. L.DO STAT **€ 835,74**

indennità di direzione all.to c

COGNOME E NOME	comp. Totale	INPDAP	F.C.	IMP.	I.R.P.E.F.	NETTO	I.R.A.P.	INPDAP STATO
INDENNITA' DI DIREZIONE								
M AM	4.110,00	361,68	14,39	3.733,94	1.418,90	2.315,04	349,35	994,62
Tot. Spesa	5.453,97							

FONDO D'ISTITUTO A.S. 2014-15

										EX FUNZIONI AGG.VE			
										INCARICHI SPECIFICI			
PLESSO	CD	INTENSIFICAZIONE PER COLLEGHI ASSENTI	STRAORDINARIO (ORE EFFETTIVE OLTRE L'ORARIO DI SERVIZIO)	PROGETTI POF -(sport, piscina,musica ecc.)	SERVIZIO A SCAVALCO /ORARI CREANTI PARTICOLARI DISAGI/	alunni (CAMBIO E PULIZIA ALUNNI SCUOLA MATERNA) -	TOTALI	TOT. L.DO	COLLEGAMENTO ESTERNO (SOSTITUITO INCARICO EX ART.7)	COLLEGAMENTO SEDE- ASSISTENZA AL.H -	TOTALI	TOT.L.DO	F.I.+I.S.
PELLICO	FR	10	15	30		5	60	750,00			0		750,00
	CC	10	15		25		50	625,00			0	0	625,00
	EF	10	15	25			50	625,00			0	0	625,00
	GA	10	15	25			50	625,00	10	20	30	375	1000,00
	LA	10	15	10			35	437,50		5	5	62,5	500,00
PASCOLI	BA	10	15				25	312,50		25	25	312,5	625,00
	FA	10	15				25	312,50		25	25	312,5	625,00
	FE	10	15				25	312,50		25	25	312,5	625,00
INF. RONCHETTO FE'	DE	10	15			10	35	437,50					437,50
	SI	10	15			10	35	437,50		5	5	62,5	500,00
BOSCO	CARETTI		35			10	45	562,50					562,50
PR. BRINZIO	TC	10	15			10	35	437,50		10	10	125	562,50
	M	10	15			10	35	437,50		10	10	125	562,50
CANZIANI	BASILE		50			10	60	750,00					750,00
	TERENZ		15		5		20	250,00		15	15	187,5	437,50
DALLA CHIESA	PI	10	15			15	40	500,00			0	0	500,00
	SA	10	15			5	30	375,00		10	10	125	500,00
INF. BRINZIO	PALAZZ		55			5	60	750,00				0	750,00
	TC	140	365	90	30	90	715	8.937,50	10	150	160	2.000,00	10937,50

AREA	STRAORDINARIO + CORSI D'AGGIORNAMENTI	SOSTITUZIONE PERSONALE ASSENTE	ADEMPIMENTI L. 626/PRIVACY	TOTALI	A)COMPENSO LORDO	INCARICHI SPECIFICI (EX F.A.)					
						PROGETTI sc. Infanzie e primarie	INFORMATICA (AGG.TI AXIOS - ECC.)	AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE	TOTALE ORE	B) IMPORTI LORDI	LORDO A+B
DID	30	5		35	507,50					0	507,50
AMM	20	5	5	30	435,00		15		15	217,5	652,50
DID	35	5		40	580,00				0	0	580,00
AMM	30	5	5	40	580,00				0	0	580,00
AMM	30	5		35	507,50	16			16	232	739,50
DID	20	5		25	362,50	15			15	217,5	580,00
	165	30	10	205	2972,50	31	15		46	667	3639,5



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
ISTITUTO COMPRENSIVO VARESE 2 - "S. PELLICO"

Via Appiani, 15 – 21100 Varese
 Tel. 0332 289297 – Fax 0332 238564
VAIC873003@istruzione.it
segreteria@scuolapellico-varese2.it
 Posta Elettronica Certificata: icvarese2@pec.it

Relazione illustrativa

Legittimità giuridica

(art. 40bis, comma 5, D.Lgs 165/2001 come modificato dal D.Lgs 150/2009, circ. MEF n. 25 del 19/07/2012)

Premessa	
Obiettivo	<i>Corretta quantificazione e finalizzazione dell'uso delle risorse, rispetto della compatibilità economico-finanziaria nei limiti di legge e di contratto, facilitazione delle verifiche da parte degli organi di controllo e trasparenza nei confronti del cittadino/ utente che ha accesso agli atti nell'Albo del sito web dell'Istituto. La Relazione illustrativa e la Relazione tecnico-finanziaria sono finalizzate anche a supportare la delegazione trattante di parte pubblica con uno strumento uniforme di esplicitazione e valutazione dei contenuti del contratto sottoposto a certificazione.</i>
Modalità di Redazione	<i>La presente relazione illustrativa è stata redatta tenendo conto del modello proposto dal MEF – Dipartimento della Ragioneria Generale dello Stato – con circolare n. 25 del 19/07/2012. Gli schemi sono articolati in moduli, a loro volta divisi in sezioni, dettagliate in voci e sotto voci rilevanti per lo specifico contratto integrativo oggetto di esame. Le parti ritenute non pertinenti sono presenti nella relazione illustrativa e nella relazione tecnico-finanziaria, completate dalla formula "parte non pertinente allo specifico accordo illustrato.</i>
Finalità	<i>Utilizzo delle risorse dell'anno 2015 per il personale con rapporto di lavoro a tempo indeterminato e a tempo determinato appartenente alle seguenti aree professionali: a) area della funzione docente; b) area dei servizi generali, tecnici e amministrativi.</i>
Struttura	<i>Composta da 2 moduli: - "Illustrazione degli aspetti procedurali e sintesi del contenuto del contratto"; - "Illustrazione dell'articolato del contratto e attestazione della compatibilità con i vincoli derivanti da norme di legge e di contratto nazionale; modalità di utilizzo delle risorse accessorie; risultati attesi in relazione agli utilizzi del fondo ed all'erogazione delle risorse premiali; altre informazioni utili".</i>

MODULO 1

Scheda 1.1 Illustrazione degli aspetti procedurali, sintesi del contenuto del contratto ed autodichiarazione relative agli adempimenti della legge.

Data di sottoscrizione	Preintesa: 23-09-2015
	Contratto: 10-02-2016
Periodo temporale di vigenza	A. S. 2015/2016
Composizione della delegazione trattante	Parte Pubblica (dirigente scolastico): Dr.ssa Anna Rita POLITI
	RSU DI ISTITUTO Componenti: BIANCHI Giovanna (C.G.I.L.) BASILE Antonietta (U.I.L.) STRAMACCIA Monica (C.I.S.L.)
	Organizzazioni sindacali ammesse alla contrattazione (rappresentanti territoriali delle organizzazioni sindacali di categoria firmatarie del presente CCNL, come previsto dall'Accordo quadro 7-8-1998 sulla costituzione della RSU (elenco sigle): FLC/CGIL-CISLSCUOLA-UILSCUOLA-SNALS-CONFSAL-FED.NAZ.GILDA/UNAMS. Firmatarie del contratto: CGIL – CISL- U.I.L. (<i>indicare le sigle firmatarie</i>)
Soggetti destinatari	Personale DOCENTE E ATA
Materie trattate dal contratto integrativo (descrizione sintetica)	<ol style="list-style-type: none"> 1. Le relazioni e i diritti sindacali; 2. Modalità di utilizzazione del personale in rapporto al Piano dell'Offerta Formativa 3. utilizzazione dei servizi sociali; 4. trattamento economico accessorio; 5. modalità di utilizzazione del personale docente; 6. Modalità relative all'organizzazione del lavoro, all'articolazione dell'orario di servizio (anche in occasione di chiusura dell'Istituto per consultazioni elettorali) e criteri di assegnazione ai plessi del personale A.T.A; 7. attuazione della normativa in materia di sicurezza nei luoghi di lavoro; 8. nominativi del personale utilizzato nelle attività e progetti retribuiti con il fondo di istituto;

Rispetto dell'iter adempimenti procedurale e degli atti propedeutici e successivi alla contrattazione	Intervento dell'Organo di controllo interno. Allegazione della Certificazione dell'Organo di controllo interno alla Relazione illustrativa.	È stata acquisita la certificazione dell'Organo di controllo interno? Sì in data _____
		Nel caso l'Organo di controllo interno abbia effettuato rilievi, descriverli? Nessun rilievo
	Attestazione del rispetto degli obblighi di legge che in caso di inadempimento comportano la sanzione del divieto di erogazione della retribuzione accessoria	È stato adottato il Piano della performance previsto dall'art. 10 del d.lgs. 150/2009. “Parte non pertinente allo specifico accordo illustrato” - Amministrazione in attesa del DPCM volto a regolare “i limiti e le modalità di applicazione dei Titoli II e III del d.lgs 150/99”.
		È stato adottato il Programma triennale per la trasparenza e l'integrità previsto dall'art. 11, comma 2 del d.lgs. 150/2009. “Parte non pertinente allo specifico accordo illustrato” - Amministrazione in attesa del DPCM volto a regolare “i limiti e le modalità di applicazione dei Titoli II e III del d.lgs 150/99”.
		È stato assolto l'obbligo di pubblicazione di cui ai commi 6 e 8 dell'art. 11 del d.lgs. 150/2009? “Parte non pertinente allo specifico accordo illustrato” - Amministrazione in attesa del DPCM volto a regolare “i limiti e le modalità di applicazione dei Titoli II e III del d.lgs 150/99”.
		La Relazione della Performance è stata validata dall'OIV ai sensi dell'articolo 14, comma 6. del d.lgs. n. 150/2009? “Parte non pertinente allo specifico accordo illustrato” - Amministrazione esplicitamente esclusa dalla costituzione degli organismi indipendenti di valutazione dal D.Lgs. 150/2009.
Eventuali osservazioni: La presente Relazione illustrativa e la relazione tecnico-finanziaria al contratto integrativo è conforme: a) ai vincoli derivanti dal contratto nazionale, anche con riferimento alle materie contrattabili, espressamente delegate dal contratto nazionale alla contrattazione integrativa; b) ai vincoli derivanti da norme di legge e dello stesso d.lgs. n.165 del 2001, che per espressa disposizione legislativa sono definite "imperative" e, quindi, inderogabili a livello di contrattazione integrativa; c) dalle disposizioni sul trattamento accessorio; d) dalla compatibilità economico-finanziaria.		
MODULO 2		

Illustrazione dell'articolato del contratto (Attestazione della compatibilità con i vincoli derivanti da norme di legge e di contratto nazionale –modalità di utilizzo delle risorse accessorie - risultati attesi - altre informazioni utili)

A) Illustrazione di quanto disposto dal contratto integrativo:

Il protocollo d'intesa recepisce i seguenti valori ispiratori:

1. la migliore regolamentazione dei rapporti professionali all'interno dell'Istituto nel rispetto delle deleghe previste dal C.C.N.L. ed al fine di creare le migliori condizioni di lavoro organizzativamente sostenibile;
2. l'efficacia e l'efficienza, l'equità e la trasparenza e più in generale la qualità del servizio offerto all'utenza, rappresentano il principio inderogabile al quale prioritariamente fare riferimento nell'interpretazione e nell'applicazione delle norme contenute nel protocollo.

La contrattazione collettiva integrativa è finalizzata ad incrementare la qualità del servizio scolastico, sostenendo i processi innovatori in atto anche mediante la valorizzazione delle professionalità coinvolte. La contrattazione integrativa si svolge alle condizioni previste dagli artt. 40 e 40 bis del decreto legislativo n. 165/2001. La verifica sulla compatibilità dei costi della contrattazione collettiva integrativa si attua ai sensi dell'art. 48 del D.lgs. n.165/2001. Le attività retribuite, compatibilmente con le risorse finanziarie disponibili, sono quelle relative alle diverse esigenze didattiche, organizzative, di ricerca e di valutazione e alle aree di personale interno alla scuola, eventualmente prevedendo compensi anche in misura forfetaria, da definire in sede di contrattazione, in correlazione con il POF., su delibera del consiglio di circolo o d'istituto, il quale, a tal fine, acquisisce la delibera del collegio dei docenti. La ripartizione delle risorse del fondo, tiene conto anche con riferimento alle consistenze organiche delle aree, docenti ed A.T.A., dei vari ordini e gradi di scuola eventualmente presenti nell'unità scolastica. Per gli insegnanti la finalizzazione delle risorse va prioritariamente orientata agli impegni didattici, ore aggiuntive di insegnamento, ore aggiuntive di non insegnamento (Commissioni e attività correlate a Progetti). La progettazione è ricondotta ad unitarietà nell'ambito del POF, evitando burocratizzazioni e frammentazioni dei progetti.

Il contratto verte sulle seguenti materie :

1. Le relazioni e i diritti sindacali;
2. Modalità di utilizzazione del personale in rapporto al Piano dell'Offerta Formativa
3. utilizzazione dei servizi sociali;
4. trattamento economico accessorio;
5. modalità di utilizzazione del personale docente;
6. Modalità relative all'organizzazione del lavoro, all'articolazione dell'orario di servizio (anche in occasione di chiusura dell'Istituto per consultazioni elettorali) e criteri di assegnazione ai plessi del personale A.T.A.;
7. attuazione della normativa in materia di sicurezza nei luoghi di lavoro;
8. nominativi del personale utilizzato nelle attività e progetti retribuiti con il fondo di istituto.

Per quanto riguarda l'impiego delle risorse finanziarie a titolo di compensi accessori al personale in servizio:

FIS (Fondo Istituzione Scolastica) e MOF (Miglioramento Offerta Formativa) calcolate sull'intero anno scolastico per le quali si è ricevuta comunicazione dal MIUR;

La suddivisione delle risorse avviene sulla base:

- delle attività opzionali stabilite dal POF, deliberate dagli OO.CC.
- dei criteri stabiliti dagli OO.CC. tenuto conto della disponibilità degli interessati e delle diverse professionalità.

Le risorse finanziarie sono utilizzate per fronteggiare le seguenti priorità:

- funzioni strumentali;
- retribuire ore aggiuntive d'insegnamento legate agli specifici Progetti aggiuntivi al curricolo;
- ore aggiuntive di non insegnamento per attività funzionali all'organizzazione, attività di progettazione, partecipazioni a Commissioni e gruppi di lavoro;
- retribuzione delle prestazioni aggiuntive e degli incarichi specifici al personale ATA.

Il Dirigente conferisce in forma scritta gli incarichi specificando tempi e modalità e relativo compenso da liquidarsi dal MEF con cedolino unico.

Indennità e compensi orari al lordo degli oneri riflessi a carico del dipendente:

- *ore aggiuntive d'insegnamento € 17,50 e d'insegnamento € 35,00 Personale Docente;*
- *ore eccedenti di sostituzione colleghi assenti Personale Docente Scuola Infanzia € 18,03 Scuola Primaria € 18,65 Scuola Secondaria di 1° € 27,09;*
- *Ore aggiuntive ATA: Assistenti Amministrativi € 14,50 - Collaboratori Scolastici € 12,50*

RELAZIONI A LIVELLO DI ISTITUZIONE SCOLASTICA

	RELAZIONI A LIVELLO DI ISTITUZIONE SCOLASTICA.
	<i>Le parti prendono atto della quantificazione del complesso delle risorse disponibili effettuata dall'amministrazione</i>
	<i>La ripartizione delle risorse del fondo, tiene conto anche con riferimento alle consistenze organiche delle aree, docenti ed ata, dei vari ordini e gradi di scuola eventualmente presenti nell'unità scolastica. Per gli insegnanti la finalizzazione delle risorse va prioritariamente orientata agli impegni didattici, ore aggiuntive di insegnamento, di recupero e di potenziamento. La progettazione è ricondotta ad unitarietà nell'ambito del POF, evitando burocratizzazioni e frammentazioni dei progetti.</i>
	<i>Il dirigente scolastico, nelle materie di cui sopra, ha formalizzato la propria proposta contrattuale il 23/09/2015 con sottoscrizione in data 10-02-2016.</i>

Allegato 1 Contiene la tabella analitica della costituzione del fondo.

B)Quadro di sintesi delle modalità di utilizzo delle risorse

Il FIS viene suddiviso seguendo il criterio proporzionale in rapporto al numero di docenti ed ATA in organico.

Sulla base dei criteri sopra esposti le risorse vengono utilizzate nel seguente modo:

LEGITTIMITA' GIURIDICA	DESCRIZIONE	IMPORTO incluso oneri a carico dello Stato
Art.88 comma 2/a	impegno professionale "in aula" connesso alle innovazioni e alla ricerca didattica.	
Art.88 comma 2/a	flessibilità organizzativa e didattica.	
Art.88 comma 2/b	attività aggiuntive di insegnamento.	€ 2.368,70
Art.88 comma 2/c	ore aggiuntive prestate per l'attuazione dei corsi di recupero per gli alunni con debito formativo.	
Art.88 comma 2/d	le attività aggiuntive funzionali all'insegnamento.	33.092,05
Art.88	prestazioni aggiuntive del personale ATA.	15.804,57

comma 2/e ART. 47 C. 1/B		
Art. 62	Incarichi specifici al personale ATA	3.539,10
Art.88 comma 2/f	collaborazione al dirigente scolastico.	7.942,10
Art.88 comma 2/g	indennità di turno notturno, festivo, notturno-festivo	
Art.88 comma 2/h	indennità di bilinguismo e di trilinguismo	
Art.88 comma 2/i	Sostituzione DSGA	
Art.88 comma 2/j	indennità di direzione spettante al DSGA	5.453,97
Art.88 comma 2/k	compensi per il personale docente, educativo ed ATA per ogni altra attività deliberata dal consiglio di circolo o d'istituto nell'ambito del POF.	
Art.88 comma 2/l	particolari impegni connessi alla valutazione degli alunni.	
Art. 89 comma 1/b	DSGA- attività e prestazioni aggiuntive connesse a progetti finanziati con risorse dell'UE, da enti pubblici e da soggetti privati.	
Art.87 comma 1	avviamento alla pratica sportiva	835,74
Art. 33	Risorse funzioni docenti	5.526,95
ART.9	Compensi per progetti relativi alle aree a rischio (intercultura)	2.830,47
ART. 30	Ore eccedenti per sostituzione colleghi assenti	14.359,62

C) effetti abrogativi impliciti

Gli effetti del contratto sono prorogati fino alla stipula di un nuovo contratto e si abrogano le norme precedenti.

- D) – Illustrazione e attestazione della coerenza con le previsioni in materia di meritocrazia e premialità;
- E) - Illustrazione e attestazione della coerenza con il principio di selettività delle progressioni economiche;
- F) – Illustrazione dei risultati attesi della sottoscrizione del Contratto integrativo (Performance);

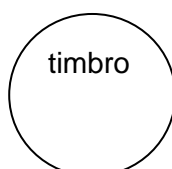
Le parti relative alle lettere D) E) F) non sono pertinenti allo specifico accordo illustrato in quanto non applicabile alla Scuola per la mancata emanazione delle disposizioni attuative del D. Lgs. 150/2009.

G) Altre informazioni utili per la migliore comprensione degli istituti regolati dal contratto:

Il contratto non prevede “distribuzioni a pioggia” delle risorse, ma è incentrato su un livello di produttività individuale e collegiale funzionale alla qualità della didattica e del servizio e alla realizzazione degli obiettivi previsti dal POF.

COMPETENZA

Dirigente scolastico: Dr.ssa Anna Rita POLITI





Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
ISTITUTO COMPRENSIVO VARESE 2 - "S. PELLICO"

Via Appiani, 15 – 21100 Varese
Tel. 0332 289297 – Fax 0332 238564
VAIC873003@istruzione.it
segreteria@scuolapellico-varese2.it
Posta Elettronica Certificata: icvarese2@pec.it

Relazione tecnico-finanziaria

Il Direttore dei Servizi Generali ed Amministrativi

VISTO l'art. 40 D.Lgs. n. 165/2001, in forza del quale le pubbliche amministrazioni nella stipulazione dei contratti integrativi debbano tenere conto dei limiti stabiliti dai contratti collettivi nazionali o degli oneri previsti nei propri strumenti di programmazione;

VISTO, in particolare, il comma 3sexies dell'art. 40 del d. L.vo n. 165/2001, il quale prevede che le amministrazioni pubbliche a corredo dei contratti integrativi predispongano una relazione tecnica finanziaria;

VISTA la circolare n. 25 del 19 luglio 2012 emanata dalla Ragioneria Generale dello Stato e contenente lo schema standard della relazione tecnico-finanziaria;

VISTO l'art. 6, comma 6 del CCNL 29/11/2007;

VISTA l'Intesa del 07/08/2015;

VISTA la nota ministeriale di assegnazione fondi Prot. 13439 del 11-09-2015;

VISTA la bozza del Contratto integrativo di Istituto siglato in data 10-02-2016 concernente i criteri generali per l'impiego delle risorse del fondo dell'Istituzione scolastica e degli altri finanziamenti destinati ai compensi accessori del personale;

CONSIDERATO che la spesa prevista nella bozza del contratto integrativo deve trovare copertura finanziaria nel budget del fondo di istituto derivante dalla applicazione dei parametri fissati dall'art. 85 del CCNL del 2007 come novellato dalla sequenza contrattuale siglata l'8/4/2008 e dall'art. 4 comma 2 del CCNL comparto scuola sottoscritto il 23/01/2009, maggiorato dall'avanzo del fondo dell'istituzione scolastica E.F. 2015, e dalle somme relative ai progetti di finanziamento esterno per la parte destinata ai compensi per il personale;

dichiara:

Modulo I

La costituzione del fondo per la contrattazione integrativa

in applicazione delle disposizioni del MIUR- Comparto scuola, è quantificato nei seguenti importi:

Parametro considerato	Calcolo FIS- fondo istituto scolastico		ECONOMIE A.S. PRECED.	Tot. generale
	Formula	Totale €.		
punti erogazione servizio (sedi) A	8	QUOTA A1 = A X 2.498,04	€ 19.984,32	
	11			
posti totali B - docenti + ata in o.d.	2	QUOTA B1 = B X 352,17	€ 39.443,04	
FONDO ISTITUTO lordo stato	C		€ 59.427,36	€ 5.486,99 € 64.914,35
FONDO ISTITUTO lordo dipendente	D = C / 1,327		€ 44.783,24	€ 4.134,88 € 48.918,12
Calcolo funzioni docenti				
		QUOTA BASE	€ 1.341,45	
		QUOTA COMPLESSITA'	€ 636,66	
Posti docenti	89	QUOTA E = 89 X 39,94	€ 3.554,66	
FUNZIONI STRUMENTALI lordo stato	TOT. F		€ 5.532,77	€ 14,43 € 5.547,20
FUNZIONI STRUMENTALI lordo dipendente	G = F / 1,327		€ 4.169,38	€ 10,87 € 4.180,26
Calcolo Incarichi ATA				
Posti ATA per incarichi aggiuntivi H (escluso Dsga)	22	QUOTA H 1 = 22 x 146,70	€ 3.227,40	
INCARICHI AGGIUNTIVI lordo stato	H 1		€ 3.227,40	€ 328,34 € 3.555,74
INCARICHI AGGIUNTIVI lordo dipendente	H2 = H1 / 1,327		€ 2.432,10	€ 247,43 € 2.679,53
Calcolo ore Eccedenti per la sostituzione dei colleghi assenti				
Posti di scuola secondaria di I grado	28	QUOTA I = 28 x 59,72	€ 1.672,16	
Posti di scuola primaria e infanzia	61	L = 61 x 28,61	€ 1.745,21	
ORE ECCEDENTI lordo stato	M = I + L		€ 3.417,37	€ 10.942,27 € 14.359,64
ORE ECCEDENTI lordo dipendente	N = M / 1,327		€ 2.575,26	€ 8.245,87 € 10.821,13
Calcolo ore eccedenti pratica sportiva				
ORE PRATICA SPORTIVA - n.° classi in o. d. -lordo stato	11	O = 74,91 x 11 cl.	€ 824,01	€ 11,73 € 835,74
ORE PRATICA SPORTIVA lordo dipendente	P = O / 1,327		€ 620,96	€ 8,84 € 629,80
Totale dotazione ordinaria lordo stato			€ 72.428,91	
Totale dotazione ordinaria lordo dipendente			€ 54.580,94	
TOTALE GENERALE con economie lordo stato			€ 89.209,78	
TOTALE GENERALE lordo dipendente			€ 67.228,84	

Sezione I – Risorse fisse aventi carattere di certezza e di stabilità

Risorse storiche consolidate

La parte “stabile” del fondo per le risorse decentrate per l’anno 2015/16 è stata quantificata ai sensi delle disposizioni contrattuali vigenti come sopra specificato in € **72.428,91 L.do Stato pari € 54.580,94 L.do dipendente.**

Sezione II – Risorse variabili

Le risorse variabili sono così determinate

ECONOMIE:

Descrizione	Importo L.do Stato	Importo L.do dip.te
somme non spese nel precedente esercizio finanziario:		
Fondo d'Istituto	5.486,99	4.134,88
Funzioni Docenti	14,43	10,88
Ore eccedenti	10.942,27	8.245,87
Incarichi personale ATA	328,34	247,44
Aree a rischio – forte processo immigratorio	2.830,47	2.132,99
Attività Sportiva	11,73	8,84

Sezione III – Eventuali decurtazione del fondo

Sono state effettuate le seguenti decurtazioni:

“Parte non pertinente allo specifico accordo illustrato”

Sezione IV – Sintesi della costituzione del fondo sottoposto a certificazione

Descrizione	Importo L.do Stato	Importo L.do dip.te
Risorse stabili	72.428,91	54.580,94
Risorse variabili	19.614,23	14.780,90
Totale	92.043,14	69.361,84

Sezione V – Risorse temporaneamente allocate all'esterno del fondo

“Parte non pertinente allo specifico accordo illustrato”

Modulo II

Definizione delle poste di destinazione del Fondo per la contrattazione integrativa

Sezione I - Destinazioni non disponibili alla contrattazione integrativa o comunque non regolate specificamente dal Contratto Integrativo sottoposto a certificazione

“Parte non pertinente allo specifico accordo illustrato”

Sezione II - Destinazioni specificamente regolate dal Contratto Integrativo

Vengono regolate dal contratto somme per complessivi € 91.753,27 così suddivise:

	ATTIVITA'	
Art.88 comma 2/b	attività aggiuntive di insegnamento.	€ 2.368,70
Art.88 comma 2/d	le attività aggiuntive funzionali all'insegnamento.	33.092,05
Art.88 comma 2/e ART. 47 C. 1/B	prestazioni aggiuntive del personale ATA.	15.804,57
Art. 62	Incarichi specifici al personale ATA	3.539,10
Art.88 comma 2/f	collaborazione al dirigente scolastico.	7.942,10
Art.88 comma 2/j	indennità di direzione spettante al DSGA	5.453,97
Art.87 comma 1	avviamento alla pratica sportiva	835,74
Art. 33	Risorse funzioni docenti	5.526,95
ART.9	Compensi per progetti relativi alle aree a rischio (intercultura)	2.830,47
Art.30	Ore eccedenti per sostituzione colleghi assenti	14.359,62

Sezione III - (eventuali) Destinazioni ancora da regolare

Voce non presente

Sezione IV - Sintesi della definizione delle poste di destinazione del Fondo per la contrattazione integrativa sottoposto a certificazione

Descrizione	Importo €
Somme non regolate dal contratto	
Somme regolate dal contratto	91.753,27
Destinazioni ancora da regolare	
Totale	91.753,27

Sezione V - Destinazioni temporaneamente allocate all'esterno del Fondo

“Parte non pertinente allo specifico accordo illustrato”

Sezione VI - Attestazione motivata, dal punto di vista tecnico-finanziario, del rispetto di vincoli di carattere generale

- a. Attestazione motivata del rispetto di copertura delle destinazioni di utilizzo del Fondo aventi natura certa e continuativa con risorse del Fondo fisse aventi carattere di certezza e stabilità:

Le risorse ammontano a € 91.753,27le destinazioni di utilizzo aventi natura certa e continuativa (comparto, progressioni orizzontali, retribuzione di posizione e di risultato, indennità personale educativo nidi d'infanzia e indennità per il personale

educativo e docente scolastico) . Pertanto le destinazioni di utilizzo aventi natura certa e continuativa sono tutte finanziate con risorse stabili.

b. attestazione motivata del rispetto del principio di attribuzione selettiva di incentivi economici;

Gli incentivi economici sono erogati in base al CCNL e la parte di produttività è erogata in applicazione delle norme regolamentari dell'Ente in coerenza con il d.lgs. 150/2009.

c. attestazione motivata del rispetto del principio di selettività delle progressioni di carriera finanziate con il Fondo per la contrattazione integrativa (progressioni orizzontali)

Parte non pertinente allo specifico accordo illustrato.

Modulo III

Schema generale riassuntivo del Fondo per la contrattazione integrativa e confronto con il corrispondente Fondo certificato dell'anno precedente

Descrizione	Anno 2015/2016	Anno 2014/2015	Differenza
Fondo d'Istituto (art. 85 CCNL)	59.427,36	56.861,52	2.565,84
Funzioni strumentali (art. 33)	5.532,77	5.211,27	321,50
Incarichi specifici ATA (art. 47)	3.227,40	4.241,88	-1.014,48
Attività complementari ed. fisica	824,01	755,70	68,31
Ore eccedenti	3.417,37	2.999,12	418,25
Somme non utilizzate anni precedenti	19.614,23	21.063,23	- 1.449,00
Totale	92.043,14	91.132,72	910,42

Modulo IV

Compatibilità economico-finanziaria e modalità di copertura degli oneri del Fondo con riferimento agli strumenti annuali e pluriennali di bilancio

Sezione I - Esposizione finalizzata alla verifica che gli strumenti della contabilità economico-finanziaria dell'Amministrazione presidiano correttamente i limiti di spesa del Fondo nella fase programmatoria della gestione

I finanziamenti specifici come quantificati nel Modulo II saranno utilizzati per retribuire le relative fattispecie, il budget del fondo d'Istituto verrà utilizzato per retribuire le attività aggiuntive prestate dal personale docente e ATA indicate nei progetti /attività inseriti nel POF.

Tutte le somme relative al fondo delle risorse decentrate sono imputate in un unico capitolo di spesa precisamente il cap. 2155, quindi la verifica tra sistema contabile e dati del fondo di produttività è costante.

Sezione II - Esposizione finalizzata alla verifica a consuntivo che il limite di spesa del Fondo dell'anno precedente risulta rispettato

Il limite di spesa del Fondo dell'anno 2015 risulta rispettato e presenta un'economia dettagliata al punto Modulo 1 Sez. II da destinare ad incremento, a titolo di risorsa variabile, del Fondo dell'anno successivo.

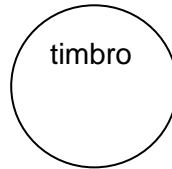
Sezione III - Verifica delle disponibilità finanziarie dell'Amministrazione ai fini della copertura delle diverse voci di destinazione del Fondo

Il totale del fondo come determinato è impegnato al capitolo 2155 e sarà impegnato con modalità Cedolino Unico Mef.

Si attesta la congruità del presente contratto con gli stanziamenti previsti e senza alcun onore aggiuntivo.

La presente relazione, a corredo del contratto integrativo del 10-02-2016 viene redatta al fine di ottenere la certificazione di compatibilità economico-finanziaria da parte dei Revisori dei Conti.

COMPETENZA Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi: Anna Maria Mammano



PLESSO	PROGETTO	P.A.	ORE	AGG.VE	ORE	ORE INS.
MEDIA PELLICO						
	ROBOTICA		10	€ 175,00		
	ORTO SINERGICO		5	€ 87,50		
	CORSO DI LATINO				10	€ 350,00
	LABORATORIO COSTRUZIONE STRUMENTI MUSICALI		5	€ 87,50		
	RECUPERO -PREPARAZIONE ESAMI CL. 3 (7 ORE A CLASSE)(ITALIANO-MATEMATICA-)				21	€ 735,00
	LABORATORIO DI CRETA				10	€ 350,00
	TEATRO IN LINGUA FRANCESE+ CINEFORUM IN LINGUA FRANCESE		5	€ 87,50		
	PELLICANTO				10	€ 350,00
ELEMENTARE PASCOLI	TUTTI ALL'OPERA		43	€ 752,50		
	"INSIEME PER IL BENESSERE"E "NOI E GLI ALTRI"		6	€ 105,00		
	UN PUNTO, UNA LINEA, UN PITTORE + GIORNALINO DI CLASSE		5	€ 87,50		
	ROBOANDO...ROBOTICA EDUCATIVA		5	€ 87,50		
	LETTURA		5	€ 87,50		
ELEMENTARE BOSCO			36	€ 630,00		
ELEMENTARE BRINZIO						
	IO, IL MONDO E GLI ALTRI		36	€ 630,00		
PRIMARIA CANZIANI	BLOG DI CLASSE		11	€ 192,50		
	RACCONTIAMOCI CON UN CLICK! LO STORY TELLING		10	€ 175,00		
	UNA SCUOLA IN GIARDINO		15	€ 262,50		
INFANZIA RONCHETTO FE'						
	GOCCIA DOPO GOCCIA		21	€ 367,50		
INFANZIA VANINI E PICCINELLI						
BRINZIO						
	DAL SEGNO ALLA SCRITTURA		4	€ 70,00		
	GIOCO CON LA DANZA		3	€ 52,50		
				€ -		
INFANZIA DALLA CHIESA				€ -		
	AMICO P.C.		12	€ 210,00		
	L'APPETITO VIEN GIOCANDO		16	€ 280,00		
				€ -		

COMMISSIONI	SPORT	F.I.	50	€ 875,00		
	NUCLEO VALUTAZIONE		0	€ -		
	PTOF		50	€ 875,00		
	PIANO DI MIGLIORAMENTO (CURRICOLO COMPETENZE TRASVERSALI)	F.I.	100	€ 1.750,00		
	NUOVE TECNOLOGIE	F.I.	30	€ 525,00		
	CONTINUITA'	F.I.	10	€ 175,00		
	G.L.I.	F.I.	90	€ 1.575,00		
	D.LVO 81 (SICUREZZA)	F.I.	20	€ 350,00		
	ATTIVITA' VARIE GRUPPI DI LAVORO A TERMINE (ORARIO MEDIA- ORG. GITE - SEGR. COLL. DOCENTI)	F.I.	120	€ 2.100,00		
	COLLABORATORI D.S.	F.I.	342	€ 5.985,00		
	COORDINATORI PLESSO + VICE	F.I.	592	€ 10.360,00		
	COORD./SEGR. C. di Classe	F.I.	110	€ 1.925,00		
	TOTALI		1767	€ 30.922,50	51	€ 1.785,00
	TOTALE COMPLESSIVO CON ONERI A CARICO DELLO STATO		€ 32.707,50	€ 10.695,35		€ 43.402,85
	INTERCULTURA	C.U.	60	€ 2.132,99		
	Fondi aree a forte pr. Im.					
	fondi DISPONILI a.s. 14/15 € 1907,50 l.do dip.ti + € 225,49 av. a.s. 2013/14 (h.60)					
	Si resta in attesa di indicazioni ministeriali per fondi autonomia L. 440. Per attività complementari di educazione fisica (art.87 CCNL 2006/2009 E ART. 4 ACCORDO calcolato € 74,91 per n. 11 classi in O.D.) € 824,01 (inclusi oneri Stato) L.do dip.te 620,96 +av. prec. €8,84 € 629,80					
	Per ore eccedenti (sostituzione colleghi assenti) art. 30 CCNL E ART 5 ACCORDO € 3.417,37(L.DO STATO)+ av. € 10.942,27 = € 14.359,64 pari a € 10.821,13 L.do dip.ti					