

**MINISTERO DELL'ISTRUZIONE, DELL'UNIVERSITA' E DELLA RICERCA  
UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER IL LAZIO**

**ISTITUTO COMPRENSIVO "ANTONIO DE CURTIS"**

Via della Tenuta di Torrenova, 130 - 00133 ROMA

☎ 062022705 fax 0620419196 - cod.mec. RMIC85200L - cod. fisc. 97020470585

e-mail: [rmic85200l@istruzione.it](mailto:rmic85200l@istruzione.it)

**CONTRATTO D'ISTITUTO a.s. 2017/2018**

Firmato

Serenia Di Salvatore (Dirigente Scolastica)  
Cinzia Sodo (RSU)  
Lucia Turchetti (RSU)  
Walter Carbonetto (S.T.A.L.S.)  
G. Pisciotta (CAI2)

Toto



MINISTERO DELL'ISTRUZIONE  
DELL'UNIVERSITA' E DELLA RICERCA  
UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER IL  
LAZIO



ISTITUTO COMPRENSIVO "ANTONIO DE CURTIS"

Via della Tenuta di Torrenova, 130 - 00133 ROMA

062022705 Fax. 0620419196 - cod.mec. RMIC85200L - cod. fisc. 9702047058

[www.icdecurtis.gov.it](http://www.icdecurtis.gov.it)

<http://scuoladecurtis.blogspot.com>

e-mail: [rmic85200l@istruzione.it](mailto:rmic85200l@istruzione.it)

[RMIC85200L@PEC.ISTRUZIONE.IT](mailto:RMIC85200L@PEC.ISTRUZIONE.IT)

# IPOTESI CONTRATTO INTEGRATIVO D'ISTITUTO

A.S. 2017/2018

## IPOTESI DI CONTRATTO INTEGRATIVO D'ISTITUTO A.S. 2017/18

Visto l'art. 21 della Legge 59/1997

Visto il DPR 275/1999

Visto il D.Lgs 165/2001

Visto il CCNL 29.11.2007: Contratto collettivo nazionale di lavoro relativo al personale del comparto scuola quadriennio giuridico 2006-09 e primo biennio economico 2006-2007 pubblicato sulla G.U. 17.12.2007, n. 292 - S.O. n. 274

Vista la legge 4 marzo 2009, n. 15, recante delega al Governo finalizzata all'ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e alla efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni, nonché disposizioni integrative delle funzioni attribuite al Consiglio nazionale dell'economia e del lavoro e alla Corte dei conti;

Visto il decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150. Attuazione della legge 4 marzo 2009, n. 15, in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni;

Visto il Decreto legislativo correttivo n. 141/2011

Visto il D.L. 95/2012 convertito nella legge 135/2012 e il riferimento all'esame congiunto di alcune materie espressamente previste dal CCNL;

Vista la Legge 228/2012 art. 1 c.54,55,56 (Legge di stabilità 2013)

Vista la Legge 190/2014 art. 1 c. 332 e 333 (Legge di Stabilità 2015);

Vista la Legge 107/2015;

Visto il PTOF 2016/2017-2018/2019 elaborato dal Collegio Docenti e deliberato dal Consiglio di Istituto

Visto il piano delle attività del personale ATA

Viste le delibere di competenza degli organi collegiali a.s. 2017/2018

Ritenuto che nell'Istituto siano conseguibili risultati di qualità, efficacia ed efficienza nell'erogazione del servizio attraverso un fattivo supporto ai processi innovatori in atto, realizzabile anche mediante un'organizzazione del lavoro del personale docente ed ATA, fondata sulla partecipazione e valorizzazione delle competenze professionali, finalizzata al miglioramento dell'offerta formativa.

Il giorno 18/2/17 alle ore 9:30 nei locali dell'I.C. "Antonio De Curtis", viene sottoscritta la presente Ipotesi di accordo, finalizzata alla stipula del Contratto Collettivo Integrativo dell'Istituto Comprensivo Antonio de Curtis.

La presente Ipotesi sarà inviata ai Revisori dei conti, corredata della relazione tecnico-finanziaria e della relazione illustrativa, per il previsto parere.

L'accordo viene sottoscritto tra:

### PARTE PUBBLICA – IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Prof. ssa Serafina Di Salvatore



### DELEGAZIONE DI PARTE SINDACALE RSU

Ins.te Sisto Cinzia



Prof.ssa Valentini Lucia



### SINDACATI SCUOLA TERRITORIALI

CGIL

SCUOLA C/RO TAMMARO

CISL

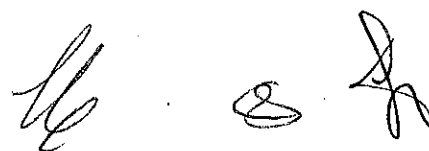
SCUOLA

UIL

SCUOLA

SNALS CONFSAL

GILDA/UNAMS



Le parti concordano quanto segue:

## **PARTE PRIMA – NORMATIVA**

### **TITOLO PRIMO – DISPOSIZIONI GENERALI**

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

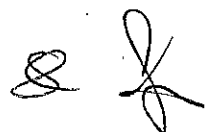
1. Il presente Contratto Integrativo d'Istituto (C.I.I.) viene predisposto sulla base ed entro i limiti previsti dalla normativa vigente; le disposizioni contenute si applicano al personale docente e ATA assunto a tempo indeterminato e a tempo determinato in servizio presso questo Istituzione Scolastica.
2. Le disposizioni contenute nei successivi articoli si applicano, con le procedure contrattualmente definite, fatto salvo il diritto – dovere del Dirigente scolastico di assicurare la piena funzionalità dell'Istituzione scolastica, secondo quanto previsto dalla normativa vigente sull'autonomia scolastica e la dirigenza.
3. Gli effetti decorrono dalla data di sottoscrizione e hanno validità per l'a.s. 2017/2018 fermo restando che quanto stabilito nel Contratto Integrativo s'intende tacitamente abrogato da eventuali atti normativi e/o contrattuali nazionali, qualora incompatibili o a seguito di adeguamento a norme imperative emanate o emanande.
4. Il presente contratto è prorogato fino alla stipula di un nuovo CII o fino a quando una delle due parti non ne chiede la revisione. Per la parte economica ha validità solo per l'a.s. corrente.
5. Il presente contratto può essere modificato a seguito di adeguamento a norme imperative o per accordo tra le parti.

#### **Art. 2 – Interpretazione autentica del contratto.**

1. In caso di controversia sull'interpretazione e/o sull'applicazione del presente Contratto Integrativo le parti contraenti s'incontrano entro 10 giorni dalla formale richiesta scritta d'incontro.
2. Allo scopo del precedente comma 1, la richiesta deve essere formulata in forma scritta e deve contenere una sintetica descrizione dei fatti, al fine di definire la contesa, previo esperimento di un apposito tentativo di conciliazione interno alla scuola; la procedura si deve concludere entro 30 giorni dal primo incontro.
3. Nel caso si raggiunga un'intesa, questa sostituisce la clausola controversa dal momento della firma del nuovo accordo.

#### **Art. 3 – Oggetto della contrattazione integrativa**

1. La contrattazione integrativa a livello di scuola è finalizzata ad incrementare la qualità del servizio scolastico sostenendo i processi innovativi in atto, la valorizzazione delle attività coinvolte e il rispetto dei diritti di tutti i dipendenti. Argomento di contrattazione integrativa a livello di scuola sono le materie previste dai contratti e dalle vigenti norme di legge. Nel rispetto di quanto stabilito dalla normativa in vigore, (art. 34 D.Lvo 150/2009 che modifica l'art.5 del D.Lvo 165/2001 e l'art.54 del D.Lvo 150/2009 che modifica l'art.40 del D.Lvo 165/2001) che affida in via esclusiva agli organi preposti alla gestione, con la capacità del privato datore di lavoro, le determinazioni per l'organizzazione degli uffici e le misure



inerenti alla gestione dei rapporti di lavoro, la Contrattazione Integrativa contribuisce a esplicitare i criteri e le modalità di carattere generale che devono presiedere alle concrete scelte organizzative demandate per legge agli organi di gestione della scuola, in modo da garantire la trasparenza di tali scelte ai fini della concreta attuazione dei principi di legalità, imparzialità e buona amministrazione imposti dalla legge. Relativamente alle materie indicate nell'art.6 del CCNL 2006/2009 la contrattazione integrativa va intesa come esplicitazione dei criteri generali che devono presiedere alle concrete scelte organizzative del dirigente, senza interferire sul piano dell'organizzazione gestionale.

2. La contrattazione collettiva integrativa di istituto non può prevedere impegni di spesa superiori ai fondi a disposizione dell'istituzione scolastica. Le previsioni contrattuali discordanti non sono efficaci e danno luogo all'applicazione della clausola di salvaguardia di cui all'articolo 48, comma 3 del d.lgs. 165/2001.

## **TITOLO SECONDO – RELAZIONI E DIRITTI SINDACALI**

### **Art.4 – Obiettivi e strumenti**


- a.i. Il sistema delle relazioni sindacali d'istituto, nel rispetto dei reciproci ruoli, persegue l'obiettivo di contemperare l'interesse professionale dei lavoratori con l'esigenza di migliorare l'efficacia e l'efficienza del servizio: migliorare le condizioni di lavoro e la crescita professionale contestualmente alla qualificazione dell'offerta formativa.
2. Le relazioni sindacali sono improntate alla correttezza e trasparenza dei comportamenti delle parti.
3. Le parti si rapportano sulla base dei seguenti modelli relazionali:
  - a. Contrattazione integrativa d'istituto
  - b. Informazione preventiva
  - c. Informazione successiva
  - d. Interpretazione autentica del contratto di cui all'art.2

### **Art. 5 – Rapporti tra RSU e Dirigente**

1. Il Dirigente indice formalmente le riunioni per lo svolgimento della contrattazione o dell'informazione invitando i componenti della parte sindacale a parteciparvi, di norma con almeno sei giorni di anticipo. La parte sindacale ha facoltà di avanzare richiesta di incontro con il Dirigente e la stessa deve essere soddisfatta entro cinque giorni, salvo elementi ostativi che rendano impossibile il rispetto di tale termine.
2. La RSU designa il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza e comunica il nominativo al Dirigente Scolastico; il rappresentante rimane in carica fino a diversa comunicazione della RSU

### **Art. 6– Attività sindacale**

1. Alla RSU è consentito comunicare con il personale, per motivi di carattere sindacale, senza creare disagio alle attività che si svolgono all'interno dell'Istituto.
2. Le strutture sindacali territoriali possono inviare comunicazione o materiali alla RSU tramite lettera telegramma, posta elettronica accreditata dalle stesse OO.SS.

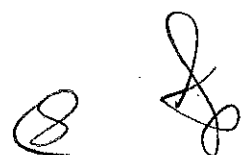


3. Il Dirigente Scolastico assicura la trasmissione alla RSU e alle OO.SS. di tutte le comunicazioni e il materiale che li riguardano.
4. Alla RSU e alle OO.SS. è garantito l'uso di un'apposita bacheca in ogni plesso ai fini dell'esercizio del diritto di affissione, nonché l'utilizzo di telefono e posta elettronica per comunicazioni inerenti la materia sindacale.
5. La RSU ha il diritto di affiggere nella propria bacheca materiale sindacale senza preventiva autorizzazione da parte del Dirigente; ogni documento affisso all'Albo va siglato da chi lo affigge, che se ne assume così la responsabilità legale

#### **Art. 7 – Assemblee di scuola.**

1. Tutti i dipendenti hanno diritto a 10 ore di assemblea, in orario di servizio, senza decurtazione della retribuzione.
  - Nell'Istituto possono tenersi assemblee separate per ciascuna categoria di personale.
  - Secondo quanto previsto dall'art.8 comma 6 del CCNL 29/11/07, nel caso di assemblee in orario di servizio che coinvolgono i dipendenti di un'unica istituzione scolastica, la durata massima è fissata in 2 ore.
  - Nell'Istituzione Scolastica Istituto Comprensivo "A. De Curtis" si stabilisce che, in caso di assemblee in orario di servizio che coinvolgono la sola scuola, tali assemblee si svolgano nelle prime 2 ore di lezione della giornata.
  - Le assemblee sindacali sono convocate:
    - singolarmente o congiuntamente da una o più organizzazioni sindacali rappresentative nel comparto, ai sensi dell'art. 1 comma 5, dei CCNQ del 9 Agosto 2000 sulle prerogative sindacali;
    - dalla RSU nel suo complesso e non dai singoli componenti, con le modalità dell'art. 8, comma 1 dell'accordo quadro sulla elezione delle RSU del 7 Agosto 1998;
    - dalle RSU congiuntamente con una o più organizzazioni sindacali rappresentative del comparto ai sensi dell'art.1, comma 5, del CCNQ del 9 Agosto 2000 sulle prerogative sindacali.
  - La comunicazione di assemblea deve avvenire con un preavviso di almeno 6 giorni.
  - Il D.S. trasmette tempestivamente le comunicazioni relative all'indizione delle assemblee, sia in orario che fuori orario di servizio, a tutto il personale interessato con circolari interne alla scuola.

Secondo quanto previsto dall'art. 8 comma 9 lettere a) e b) del CCNL-Scuola 29/11/07, per le assemblee in cui sono coinvolti gli insegnanti, sospenderà le attività didattiche nelle sole classi, o sezioni di scuola dell'infanzia, i cui docenti hanno dichiarato di partecipare all'assemblea, avvertendo le famiglie interessate e predisponendo eventuali adattamenti orari. Qualora non si dia luogo all'interruzione delle lezioni e l'assemblea riguardi anche il personale ATA, va in ogni caso assicurato il servizio minimo con 1 collaboratore per la sorveglianza dell'ingresso di ogni plesso, 1 collaboratore per il funzionamento del centralino telefonico (1 Sc. Infanzia Pozzi, 1 Sc. Primaria Pozzi, 1 Sc. Primaria G. Galilei, 2 Sc. Secondaria di I Grado A. De Curtis). La scelta del personale che deve assicurare i servizi minimi essenziali viene effettuata tenendo conto della disponibilità degli interessati.



8. Qualora non vi fosse disponibilità dei singoli, secondo quanto previsto dal comma precedente, il Dirigente Scolastico sceglierà il nominativo seguendo il criterio della rotazione in ordine alfabetico iniziando dalla lettera A.
9. La dichiarazione individuale e preventiva di partecipazione all'assemblea sindacale, espressa in forma scritta dal personale che intende parteciparvi durante il proprio orario di servizio, è obbligatoria e fa fede ai fini di computo del monte ore annuale individuale (10 ore) ed è irrevocabile.
10. I partecipanti alle assemblee non sono tenuti ad apporre firme di presenza, né ad assolvere altri ulteriori adempimenti.
11. L'informazione alle famiglie sarà fatta entro i 3 giorni precedenti la data dell'assemblea, salvo casi eccezionali.
12. Non possono essere convocate assemblee in ore coincidenti con lo svolgimento degli scrutini finali e degli esami.

#### **Art. 8 – Permessi sindacali.**

1. I membri della RSU possono fruire di permessi sindacali per lo svolgimento di assemblee, per la partecipazione alle riunioni delle OO.SS. e per gli appositi incontri relativi alle relazioni sindacali di scuola di cui all'art. 6 del CCNL Scuola 29/11/2007.
2. I permessi sindacali di cui al comma precedente possono essere fruiti entro i limiti complessivi e individuali, secondo modalità previste dalla normativa vigente (CCNLQ 9/9/09 e nota USR prot. 317 del 07/01/10), pari a 25 minuti e 30 secondi per ogni unità di personale a T.I. Il calcolo del monte ora spettante viene effettuato, all'inizio dell'anno scolastico dal Dirigente, che lo comunica alla RSU medesima.
3. I permessi sono gestiti autonomamente dalla RSU, con obbligo di preventiva comunicazione al Dirigente con almeno tre giorni di anticipo.

#### **Art. 9 – Diritto di sciopero**

1. In caso di sciopero il Dirigente Scolastico pubblica la Circolare di informazione nella quale invita i lavoratori a segnalare (entro 5 giorni dal giorno dello sciopero), l'eventuale intenzione di adesione. Il personale firma per presa visione, ma non ha l'obbligo di segnalare la propria adesione.
2. Il personale che segnala la propria adesione è considerato a tutti gli effetti in sciopero.
3. Decorso tale termine, sulla base dei dati conoscitivi disponibili – e soprattutto in caso di sciopero generale intercompartimentale - il Dirigente Scolastico valuterà l'entità della riduzione del servizio scolastico e, almeno 3 giorni prima dell'effettuazione dello sciopero, comunicherà le modalità di funzionamento (eventuale riduzione dell'orario delle lezioni, delle attività pomeridiane, variazioni dell'orario del personale con la presenza a scuola all'orario d'inizio delle lezioni di tutto il personale docente e non docente non scioperante in servizio quel giorno) o la sospensione del servizio alle famiglie.
4. Per garantire la sorveglianza dei minori durante lo sciopero del personale docente, il Dirigente Scolastico verificherà le esigenze di servizio: i docenti in servizio dovranno garantire innanzi tutto

la sorveglianza dei minori presenti in istituto e, in secondo luogo, se la situazione lo permette, garantire il corretto svolgimento delle lezioni. A tale proposito, si sottolinea che l'obbligo di vigilanza ha rilievo primario rispetto ad altri obblighi di servizio e che nell'ipotesi di concorrenza di più obblighi, il docente deve scegliere di adempiere al dovere di vigilanza (Sentenza Corte dei Conti, sez.I° 24709/84 n.172).



5. In caso di assenza del Dirigente, le sue competenze, saranno espletate in ordine: dagli insegnanti collaboratori, dagli insegnanti referenti di plesso, dal docente più anziano in servizio quel giorno nella scuola.
6. La comunicazione dello sciopero alle famiglie è a cura del Dirigente Scolastico che vi provvede mediante Comunicazione alle famiglie.

#### **Art. 10 – Contingenti minimi di personale ATA in caso di sciopero**

1. Il contingentamento riguarda solo il personale ATA nelle situazioni sottoelencate:
  1. svolgimento degli scrutini finali: 1 assistente amministrativo; 1 Collaboratore scolastico;
  2. per il pagamento degli stipendi al personale con contratto a tempo determinato nel caso previsto dall'Accordo Integrativo: il Direttore dei S.G.A., 1 Assistente Amministrativo, 1 Collaboratore Scolastico.
2. Il Dirigente Scolastico, in occasione dello sciopero e nel caso nell'Istituto vi siano attività previste dal citato comma 1, procederà alla nomina del personale contingentato in base alla disponibilità dei diretti interessati. In mancanza di segnalazione si procederà a sorteggio nel rispetto della rotazione.

#### **Art. 11 – Approvazione del Contratto Integrativo Istituto.**

- a) Prima della sottoscrizione del Contratto Integrativo d'Istituto la RSU può indire una consultazione tra tutti i lavoratori dell'Istituto.
- b) Una volta firmato dai contraenti, il CII verrà pubblicato all'albo on line del sito web della scuola.

### **TITOLO TERZO ATTUAZIONE DELLA NORMATIVA IN MATERIA DI SICUREZZA NEI LUOGHI DI LAVORO**

#### **Art. 12 - Il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza (RLS)**

- 1 Fermo quanto previsto dalle norme di legge in materia di sicurezza sul lavoro, la RSU designa al suo interno il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza e ne comunica il nominativo al Dirigente. Qualora si rendesse necessario, il rappresentante può essere designato anche all'interno del restante personale in servizio; il rappresentante rimane in carica fino a diversa comunicazione della RSU. Il RLS è designato dalla RSU al suo interno o tra il personale dell'istituto che sia disponibile e possieda le necessarie competenze.
2. Al RLS è garantito il diritto all'informazione per quanto riguarda tutti gli atti che afferiscono al Sistema di prevenzione e di protezione dell'Istituto.
3. Al RLS viene assicurato il diritto alla formazione.
4. Il RLS può accedere liberamente ai plessi per verificare le condizioni di sicurezza degli ambienti di lavoro e presentare osservazioni e proposte in merito.
5. Il RLS gode dei diritti sindacali e della facoltà di usufruire dei permessi retribuiti, secondo quanto stabilito nel CCNL all'art. 73 e dalle norme successive, ai quali si rimanda.
6. Con riferimento alle attribuzioni del rappresentante dei lavoratori per la sicurezza, la cui disciplina è contenuta nel Testo Unico Sulla Sicurezza Sul Lavoro – D.Lgs. n. 81/2008 e D.Lgs.n.106/2009, le parti a solo titolo esemplificativo concordano sulle seguenti indicazioni:
  - a- Il Dirigente scolastico consulta il RLS su tutti quegli eventi per i quali la disciplina legislativa preveda un suo intervento consultivo; in occasione della consultazione il





rappresentante dei lavoratori per la sicurezza ha facoltà di formulare proposte e opinioni sulle tematiche oggetto di consultazione. Inoltre il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza è consultato sulla designazione degli addetti del servizio di prevenzione, sul piano di valutazione dei rischi, programmazione, realizzazione e verifica della prevenzione nell'istituzione scolastica.

### **Art. 13 - Il Responsabile del Sistema di Prevenzione e Protezione (RSPP)**

1. Il RSPP è designato dal Dirigente tra il personale docente a condizione che assicuri le necessarie competenze tecniche indispensabili all'assunzione della funzione ovvero all'esterno, in caso non vi sia tale possibilità o non sussista il requisito del rapporto di fiducia professionale.

### **Art. 14 - Le figure sensibili**

1. Per tutti i plessi scolastici sono individuate le seguenti figure:
  - addetto al Servizio di Prevenzione e Protezione
  - Squadra primo soccorso
  - Squadra antincendio
  - Preposti
  - Dirigenti per la Sicurezza
2. Le suddette figure sono individuate tra il personale fornito delle competenze necessarie e saranno appositamente formate attraverso specifico corso.
3. Alle figure di plesso competono tutte le funzioni previste dalle norme di sicurezza, che esercitano sotto il coordinamento del RSPP.

## **TITOLO QUARTO DIRITTI E DOVERI NEL RAPPORTO DI LAVORO**

### **Art.15 Accesso**

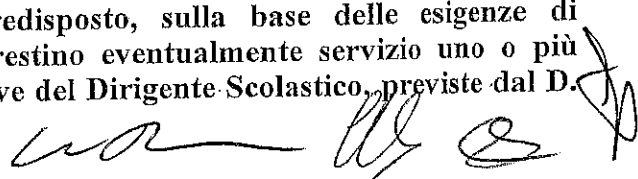
1. Il personale scolastico ha diritto di accesso agli Uffici di Segreteria, per ragioni di servizio, negli orari di apertura degli stessi Uffici. Tale diritto è garantito secondo orari concordati annualmente nel Piano delle Attività del personale ATA.
2. Il personale scolastico ha diritto alla visione di tutti gli atti della scuola che siano pertinenti con l'esercizio di un legittimo interesse, ai sensi e per gli effetti della L. 241/90 e seguenti, fatte salve le prerogative di riservatezza legate alla legge sulla tutela della privacy (la richiesta di atti riguardanti terzi deve avvenire per iscritto con pertinente argomentazione e l'interesse deve essere dimostrato, diretto, concreto e attuale).
3. La presa visione deve essere resa possibile prima che siano adottati atti che possano nuocere agli interessi del richiedente. Chi vi ha interesse può altresì chiedere copia di tutti gli atti e documenti amministrativi.

### **Art. 16 – Docenti**

1. Nel rispetto delle norme legislative vigenti, fatte salve le prerogative del Dirigente Scolastico, si potranno valutare le seguenti condizioni nell'assegnazione dei docenti ai plessi
  - a) Delibere degli OO.CC.
  - b) Disponibilità dichiarata

### **Art. 17 – Orario delle lezioni.**

1. L'orario delle lezioni sarà di norma predisposto, sulla base delle esigenze di coordinamento con le altre scuole dove prestino eventualmente servizio uno o più docenti, le esigenze didattiche e le prerogative del Dirigente Scolastico, previste dal D. Lgs. n. 150/2009 e dal D. Lgs. n. 141/ 2011.



2. **L'orario, fatto salvo quanto previsto nel comma 1, dovrà essere equilibrato tra tutti i docenti sia in riferimento alle prime che ultime ore, fatte salve deroghe in presenza di particolari necessità delle classi e/o dei docenti (queste ultime documentate).**
3. L'orario di servizio spezzato, necessario all'organizzazione funzionale delle lezioni, dovrà, nel corso degli anni, essere attribuito con il criterio della rotazione a docenti diversi.
4. Fermo restando quanto previsto dall'art. 1 comma 85 L. 107/2015 e all'art. 19, comma 2 del presente contratto rispetto alla copertura delle supplenze temporanee fino a dieci giorni, l'orario dei docenti dell'organico potenziato non svolto nelle classi assegnate sarà destinato ai progetti di ampliamento dell'offerta formativa.

#### **Art. 18- Riunioni.**

1. Il Dirigente Scolastico provvederà a definire, all'interno del piano delle attività, un calendario delle riunioni, di norma, entro il primo mese di scuola dell'anno di riferimento;
2. Eventuali variazioni al calendario delle riunioni definito all'inizio dell'anno scolastico dovranno essere comunicate per iscritto con preavviso di giorni 3, salvo motivi eccezionali, rispetto alla data precedentemente stabilita per la riunione per la quale si intende variare la data di effettuazione;
3. Analogamente dovrà essere comunicato con almeno 3 giorni di preavviso lo svolgimento di una riunione non prevista nel calendario, salvo motivi eccezionali;
4. Le riunioni vengono regolamentate dall'art. 29 del CCNL 2006 e così specificate:  
Le attività di carattere collegiale riguardanti tutti i docenti sono costituite da:
  - a) partecipazione alle riunioni del Collegio dei docenti, ivi compresa l'attività di programmazione e verifica di inizio e fine anno e l'informazione alle famiglie sui risultati degli scrutini intermedi e finali fino a 40 ore annue; l'eventuale superamento autorizzato delle ore sarà retribuito con il fondo di Istituto.
  - b) partecipazione alle riunioni dei Consigli di Classe. Nella programmazione occorrerà tener conto degli oneri di servizio dei docenti con un numero di classi superiore a 6 in modo da prevedere di massima un impegno fino a 40 ore annue. I Docenti con un numero di classi tali che la presenza a tutti i consigli di classe porterebbero al superamento delle 40 ore effettueranno la loro presenza a rotazione sulle classi, con obbligo di presenza nella classe in cui si svolge la funzione di segretario;
  - c) svolgimento degli scrutini e degli esami compresa la compilazione degli atti relativi alla valutazione.

#### **Art. 19- Sostituzione docenti assenti per brevi periodi.**

1. In caso di assenza temporanea di un docente, il Dirigente scolastico, al fine di garantire ed assicurare il prioritario obiettivo del diritto allo studio e della piena funzionalità delle attività didattiche, provvederà alla sostituzione del docente attivando tutte le procedure previste dalla normativa vigente.
2. Prioritariamente il Dirigente utilizzerà il personale docente che si troverà nelle seguenti condizioni e secondo il seguente ordine:
  - Docente che deve recuperare permessi brevi.
  - Docente che nelle proprie ore di lezione non ha la classe presente a scuola.
  - Docente che si è dichiarato disponibile alla sostituzione in orario aggiuntivo senza retribuzione;



- Docenti dell'Organico Potenziato
  - Docente che si è dichiarato disponibile alla sostituzione in orario aggiuntivo con la retribuzione prevista per le ore eccedenti;
3. Nei casi non altrimenti risolvibili, di fronte all'impossibilità di sostituire l'insegnante assente con altro docente in servizio nella scuola o attraverso convocazione di un docente supplente, con le modalità previste dalle norme, il Dirigente scolastico anche per il tramite dei docenti collaboratori o di altro personale a tal fine delegato, disporrà la suddivisione degli alunni della classe interessata secondo i seguenti criteri:
    - Equa distribuzione degli alunni nelle classi;
    - Distribuzione degli alunni su tutte le classi del plesso;
    - Predisposizione da parte dei responsabili di plesso dei singoli piani per la suddivisione delle classi;
  4. Le sostituzioni dei docenti assenti per brevi periodi debbono essere formalizzate dai Collaboratori del Dirigente scolastico oppure da una persona da lui incaricata;
  5. Ai fini dell'assegnazione delle supplenze ai docenti disponibili a prestare ore eccedenti d'insegnamento retribuite sono adottati i seguenti criteri: rotazione, equa distribuzione.
  6. In caso di sospensione delle lezioni delle proprie classi per viaggi, visite didattiche, profilassi, eventi eccezionali i docenti potranno essere utilizzati per sostituire colleghi assenti, nel rispetto del proprio orario settimanale.

#### **Art. 20 – Docenti accompagnatori per attività esterne alla scuola**

1. In occasione di attività che prevedano l'uscita delle classi dalla scuola (uscite didattiche, visite di istruzione, partecipazione a spettacoli, etc..) saranno designati in qualità di docenti accompagnatori coloro i quali avranno dato la propria disponibilità ai Consigli di Classe o, per attività che rispondano al requisito dell'urgenza, direttamente alla Presidenza.

#### **Art. 21 – Personale ATA**

1. Nel rispetto delle norme legislative vigenti, fatte salve le prerogative del Dirigente Scolastico, si potranno valutare le seguenti condizioni nell'ambito di assegnazione a plessi e reparti:

- a) mantenimento della continuità nella sede già occupata o, anche su presentazione di domanda motivata, assegnazione ad altro plesso su posto resosi disponibile
- b) efficacia ed efficienza dei servizi prestati, tenendo conto della complessa articolazione dell'Istituto comprensivo, professionalità accertata, disponibilità del personale stesso a svolgere specifici incarichi previsti dal CCNL;
- c) maggiore anzianità di servizio;

Le domande di assegnazione ad altro plesso, succursale o sede associata, dovranno inviate alla dirigenza dell'istituto, prima dell'inizio delle lezioni.

Eccezionali spostamenti, anche alla luce della Legge 190/2014, possono essere effettuati nel corso dell'anno per improrogabili esigenze di servizio (vigilanza sui minori e garanzia del regolare svolgimento dell'attività didattica).

In caso di sospensione delle attività didattiche per elezioni, profilassi, eventi eccezionali non prevedibili, che coinvolga uno o più plessi scolastici, il personale ATA che vi presta servizio, se necessario, sarà utilizzato presso gli altri plessi aperti in sostituzione dei colleghi assenti.

2. Settori di lavoro





- I settori saranno definiti in modo tale da assicurare un'equa ripartizione del lavoro tra le diverse unità di personale della stessa qualifica
- L'assegnazione ai settori vale di norma per l'intero anno scolastico
- Nell'assegnare i settori, si tiene conto delle diverse professionalità.
- La richiesta di assegnazione a settori diversi deve essere formulata in tempi congrui per renderla organizzativamente praticabile.

#### **Art. 22 – Orario di lavoro.**

1. L'orario di lavoro è inteso come il periodo di tempo giornaliero necessario ad assicurare la funzionalità dell'istituzione scolastica.
2. L'orario di lavoro dei Collaboratori scolastici si articola su cinque giorni, dal lunedì al venerdì in 7h e 12' giornalieri durante i periodi di svolgimento dell'attività didattica come da Tabella allegata.
3. L'articolazione dell'orario di lavoro del personale ha di norma durata annuale.
4. Le ore prestate oltre l'orario d'obbligo e cumulabili dovranno essere retribuite o, su richiesta del dipendente, recuperate in forma di corrispondenti ore e/o giorni di riposo compensativo, nei periodi di sospensione dell'attività didattica e comunque non oltre il termine del contratto per il personale a tempo determinato ed il termine dell'anno scolastico per il personale a tempo indeterminato, compatibilmente con le esigenze organizzative dell'istituzione scolastica.
5. Nel caso l'orario di servizio giornaliero continuativo superi le 7 ore e 12 minuti il lavoratore ha diritto ad avere una pausa pasto di 30 minuti.
6. Rientra tra i generali compiti di vigilanza a carico dei Collaboratori Scolastici la sorveglianza delle classi sia durante il cambio dell'ora sia in attesa dell'arrivo dei supplenti temporanei.

#### **Art. 23– Carichi e settori di lavoro**

1. I carichi di lavoro e i settori ai quali vengono assegnati gli Assistenti amministrativi e i Collaboratori scolastici sono elaborati dal Direttore dei Servizi Generali ed Amministrativi;
2. Sarà affisso all'Albo il prospetto generale analitico con l'indicazione di mansioni, turni e orari assegnati a ciascuna unità di personale; copia del prospetto sarà consegnato alla RSU.

#### **Art. 24 - Sostituzione colleghi assenti.**

- 1) In caso di assenza di un Collaboratore scolastico, nel caso in cui ricorrano effettive esigenze di servizio, si procede alla nomina del supplente, tenuto conto delle limitazioni normative
- 2) Ove non sia possibile nominare il supplente, il Collaboratore scolastico potrà essere sostituito da uno dei colleghi in servizio nell'Istituto, prioritariamente con uno in servizio nello stesso plesso in cui presta servizio o, in subordine, con uno in servizio negli altri plessi.
- 3) In caso di assenza di un assistente amministrativo, l'eventuale sostituzione nelle mansioni con altro personale in servizio verranno riconosciute come aggravio o con intensificazione o con le ore effettivamente svolte se le mansioni saranno assolte con attività straordinarie.
- 4) In caso di assenza di un collaboratore scolastico, l'eventuale sostituzione nelle mansioni con altro personale in servizio, verranno riconosciute o con intensificazione o con le ore effettivamente svolte se le mansioni saranno assolte con attività straordinarie.
- 5) Le ore prestate per esigenze di servizio oltre il proprio turno di lavoro saranno retribuite con il Fondo di Istituto o, a richiesta, recuperate nei periodi di sospensione delle lezioni.

#### **Art. 25 – Retribuzione**

**Tutte le retribuzioni concordate saranno erogate agli interessati a prestazione effettivamente svolta.** In caso di assenze prolungate il Dirigente Scolastico valuterà se nominare un nuovo incaricato. Se si dovesse verificare tale situazione, il compenso sarà ripartito in modo proporzionale. In base a quanto previsto dal Decreto legge n. 112 del 2008 art. 71 gli importi, per compensi di attività a carattere continuativo, verranno decurtati in maniera proporzionale al numero di assenze.






## PARTE ECONOMICA

Le risorse per l'A.S. 2017/2018 sono indicate in base alla nota MIUR prot.n. 19107 del 28/09/2017 relativa al MOF.

Le risorse vengono ripartite tra il personale sulla base della percentuale stabilita l'anno precedente. Tale proposta può essere rivista in sede di assemblea del personale e con la RSU d'istituto.

### MOF COMPLESSIVO 2017/2018

	ASSEGNAZIONI	Lordo dipendente	Lordo stato
1	Fondo istituto	<b>33.357,89</b>	44.265,92
2	Economie fondo istituto anni prec.	<b>1.476,88</b>	1.959,82
3	Figure strumentali	<b>4.726,74</b>	6.272,38
4	Incarichi specifici	<b>1.828,60</b>	2.426,55
	<b>TOTALE</b>	<b>41.390,11</b>	54.924,67

- 1) Viene definito il **Fondo d'Istituto per l'anno scolastico 2017/2018** e la relativa ripartizione tra il personale docente e non docente:

RISORSE	Lordo Dipendente	Lordo stato
Fondo istituto 2017/2018	<b>33.357,89</b>	44.265,92
Avanzo F.I. anni precedenti	<b>1.476,88</b>	1.959,82
<b>TOTALE COMPLESSIVO</b>	<b>34.834,77</b>	46.225,74

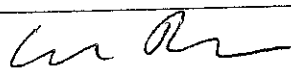
- 2) Le risorse vengono totalmente contrattate e impegnate.  
3) Vengono detratti per l'indennità di direzione del dsga € 4.595,50  
4) Viene decurtata la quota del vicario € 2.300,00  
5) La somma residua diviene quindi ripartita tra:  
QUOTA DOCENTI (65%) e QUOTA ATA (35%).

**BUDGET a.s. 2017/2018** lordo dipendente € 33.357,89

da detrarre  
**Ind.Dsga** € 4.595,50 tab.b  
**Vicaria** € 2.300,00 tab.b (subtotale € 6.895,50)

**Totale da ripartire** € **26.462,39**  
+ economie € 1.476,88  
**Totale F.I.S. residuo** (comprese economie) € **27.939,27**

Tab.a		
<b>Docenti</b> 65%	€ 17.200,55+ € 1.476,88	€ <b>18.677,43</b>
<b>ATA</b> 35%		€ <b>9.261,84</b>
		€ <b>27.939,27</b>



- 6) Le attività svolte dal personale e gravanti sul Fondo di Istituto, fino alla concorrenza dei fondi stanziati, sono quelle deliberate dal Collegio dei Docenti e stabilite in sede di assemblea del personale ATA.
- 7) Il Fondo destinato al personale docente è ripartito secondo i seguenti criteri:
- attività e i progetti volti al miglioramento e ampliamento dell'offerta formativa
  - attività di supporto alla presidenza
  - commissioni e gruppi di lavoro
  - incarichi conferiti dal Dirigente Scolastico
- 8) Il Fondo destinato al personale ATA è ripartito secondo i seguenti criteri:
- tutte le attività e i progetti volti al miglioramento dell'offerta formativa
  - intensificazione del lavoro e attività aggiuntive
  - lavoro straordinario
  - formazione
- 9) Le attività svolte dal personale e gravanti sul Fondo di Istituto, fino alla concorrenza dei fondi stanziati, sono quelle deliberate dal Collegio dei Docenti e stabilite in sede di assemblea del personale ATA.
- 10) Il Fondo destinato al personale docente è ripartito secondo i seguenti criteri:
- attività e i progetti volti al miglioramento e ampliamento dell'offerta formativa
  - attività di supporto alla presidenza
  - commissioni e gruppi di lavoro
  - incarichi conferiti dal Dirigente Scolastico
- 11) Il Fondo destinato al personale ATA è ripartito secondo i seguenti criteri:
- tutte le attività e i progetti volti al miglioramento dell'offerta formativa
  - intensificazione del lavoro e attività aggiuntive
  - lavoro straordinario
  - formazione

tab.c

<b>BUDGET FONDO ISTITUTO PERSONALE DOCENTE</b>	<b>EURO</b>	<b>€ 18.677,43</b>
a.s. 2017/2018 €	€ 17.200,55+ € 1.476,88	
contrattato € 18.675,00 economia € 2.43		

**Componenti dipartimenti**

**€ 3.900,00**

**I^ Dipartimento "POF"**

n^ 3 componenti  
Progettazione d'Istituto;

€ 600,00

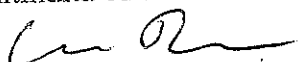
Indicazioni nazionali e revisione P.O.F.;  
Regolamento d'Istituto – revisione e produzione stralcio per i genitori;  
Patto educativo di corresponsabilità;  
Creazione brochure P.O.F. e diffusione;  
Regolamento Collegio dei Docenti.

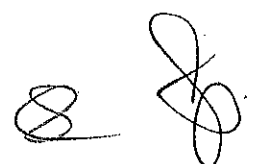
**II^ Dipartimento "Alumni, continuità e orientamento"**

n^ 3 componenti  
Recupero e potenziamento:

€ 600,00

Attività di supporto allo studio nel pomeriggio;  
Attività di potenziamento della lingua inglese (Trinity)  
Attività delle competenze in matematica e scienze;  
Orientamento in entrata e uscita;  
Continuità educativo-didattica verticale;





**III^ Dipartimento "Educazione alla convivenza civile e inclusione"** € 800,00  
n^ 4 componenti

- Iniziative e monitoraggio per l'integrazione degli alunni stranieri;
- Attività di prima alfabetizzazione (L2);
- Eventuali revisioni del P.D.P.;
- Coordinamento delle educazioni;
- Alunni H, DSA e BES.

**IV^ Dipartimento "Valutazione"** € 900,00  
n^ 3 componenti

- Analisi e restituzione risultati prove d'ingresso;
- Schede di valutazione periodica e certificazione delle competenze;
- INVALSI: analisi, monitoraggio e pubblicazione dei risultati delle classi coinvolte;
- Autovalutazione d'Istituto;
- Fascicolo studenti;
- Pagelle informatiche;
- Elaborazione griglie di valutazione, condotta e profitto.

**V^ Dipartimento "Informatica"** € 600,00  
n^ 2 componenti

- Attività di potenziamento delle competenze informatiche
- Sito Web della scuola;
- Supervisione dello stato hardware e software, LIM

**VI^ Dipartimento "Uscite didattiche"** € 400,00  
n^ 3 componenti (1 unità € 100,00 2 unità 150,00 cadauno)

- Visite culturali e viaggi d'istruzione;
- Uscite didattiche;
- Sostituzione docenti assenti "De Curtis" in assenza del primo collaboratore del D.S..

**Maggior Impegno**

**€ 8.370,00**

❖ LO SVOLGIMENTO DI INCARICHI PREVISTI NEL QUADRO ORGANIZZATIVO GENERALE

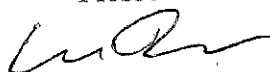
**Coordinatori dei Consigli di Classe  
Interclasse, Intersezione**

Coordinatrice Scuola dell'infanzia  
n° 1 docenti € 200,00

Scuola primaria  
interclasse n° 5 docenti € 520,00

Scuola secondaria di I grado  
Consigli di classe 1 docente coordinatore  
per classe 150,00 a docente (12 docenti) € 1.900,00

**Coordinatori di Plesso (n.2)** € 2.200,00  
Plesso Pozzi  
Plesso Galilei



<b>Referenti plesso (n.3)</b>	€ 900,00
Scuola secondaria di I grado	
Plesso Pozzi	
Plesso Galilei	
<b>Supporto organizzativo per raccolta dati orario</b>	
n.1 docente	€ 300,00
<b>Tutor per docenti neoimmessi</b>	€ 750,00
n.4 docenti	
<b>Commissione progetti</b>	€ 600,00
n. 3 docenti	
<b>Referente per il contrasto al bullismo e al cyberbullismo</b>	€ 300,00
n.1 docente	
<b>Referente Invalsi</b>	€ 200,00
n.1 docente	
<b>Referente Trinity</b>	€ 200,00
<b>Animatore digitale</b>	€ 300,00
n.1 docente	

*Wor*

*ERP*

*B*

*[Signature]*



<b>PROGETTI</b>	<b>Compensi per il personale docente ed educativo per</b>	<b>€ 6.405,00</b>
<b>attività deliberata nell'ambito del POF (tabella d)</b>		

	<b>PROGETTI 2017/2018</b>	TIPOLOGIA	COMPENSO orario	ore	importo totale lordo dipendente
1	<b>GIORNO DELLA MEMORIA</b>	FUNZIONALI	€ 17,50	28	€ 490,00
2	<b>ARMONIA E RITMO</b>	FRONTALI	€ 35,00	40	1.400,00
		FUNZIONALI	€ 17,50	6	105,00
					€ 1.505,00
3	<b>CONTINUITA'</b>	FRONTALI	€ 35,00	25	€ 875,00
4	<b>LA CORSA DI MIGUEL</b>	FRONTALI	€ 35,00	18	€ 630,00
5	<b>INFORMATICA</b>		35	17	595,00
			17,50	2	35,00
					€ 630,00
6	<b>PROGETTO ACCOGLIENZA</b>		€17,50	50	€ 875,00
7	<b>PROGETTO ORTO BOTANICO</b>	FRONTALI	€ 35,00	10	€ 350,00
8	<b>ABBELLIRE FACENDO</b>	FRONTALI	€ 35,00	28	980,00
		FUNZIONALI	€ 17,50	4	70,00
					€ 1.050,00

**Totale progetti € 6.405,00**

<b>BUDGET F.I.S. PERSONALE ATA</b>	<b>€ 9.261,84</b>
------------------------------------	-------------------

Tab. f

Il Fondo d'istituto ATA è ripartito nel seguente modo:

- FIS anno scolastico 2017/2018 di € **9.261,84** ripartito tra **QUOTA Assistenti Amministrativi (35%)** e **QUOTA Collaboratori Scolastici (65%)**

Ass. Amm. 35% € 3.241,64

Coll. Scol. 65% € 6.020,20

**ASSISTENTI AMMINISTRATIVI**  
(utilizzati € 3.240,00 economia € 0 )

€ 3.241,64






## Maggior impegno

Si accede al Fis per i carichi di lavoro aggiuntivi e per tutte le incombenze non previste derivanti dall'attuazione dei progetti inseriti nel PTOF, responsabilità delle aree contabili, responsabilità nelle aree alunni, per la flessibilità oraria di coloro che anticipano l'ingresso per poter chiamare i supplenti, per la sostituzione dei colleghi assenti, per l'avvio protocollo informatico e segreteria digitale per atti amministrativi alunni e personale docente e ata tempo determinato e indeterminato.

- € 580,00 per un monte di 40 ore (n.10 cadauno) per la copertura di eventuale orario straordinario
- € 2.661,64 per l'intensificazione lavoro per la nuova procedura segreteria digitale, sostituzione collega assente, nuova gestione badge, nuova procedura alunni vaccinazioni, registro elettronico, valutazione aggiornamento terza fascia Ata da dividere per n. 3 assistenti amministrativi

## COLLABORATORI SCOLASTICI

€ 6.020,20

(utilizzati € 6.020,20 economia € 0 )

### Intensificazione dell'attività lavorativa

Per la partecipazione ad attività specifiche vengono riconosciute delle indennità specifiche quantificate in:

- € 600,00 per n. 2 Collaboratori Scolastici per lavori di piccola manutenzione dell'Istituto
- € 100,00 ad un collaboratore della scuola secondaria di I grado per Supporto logistico e audiovisivi;
- € 100,00 ad un collaboratore della scuola secondaria di I grado per servizio sorveglianza alunni piscina
- € 200,00 Accoglienza utenza, front-office
- € 195,20 per 1 unità per fotocopie, gestione deleghe e libretti
- € 1.825,00 (monte ore complessivo 146) intensificazione e sostituzione collega assente per n. 12 Collaboratori Scolastici per maggiori carichi di lavoro derivanti dal taglio progressivo del personale e dalla tipologia d'impegno

Le quote per l'intensificazione e la sostituzione dei colleghi assenti si intendono per unità di personale in servizio per l'intero anno scolastico, in caso di supplenze le quote verranno ricalcolate in modo proporzionale alla durata del servizio.

Inoltre, le quote individuali (intensificazione e sostituzione dei colleghi assenti) saranno modulate in ragione delle assenze effettuate come previsto dal decreto legge n. 112 del 2008, comma 5 dell'art. 71 cumulatisi nel periodo settembre - giugno (con l'esclusione delle ferie) in modo proporzionale. Eventuali risparmi derivanti da decurtazioni per assenze verranno utilizzati nel seguente modo:

- utilizzati, se necessario, per reintegrare il budget a disposizione per la liquidazione dell'orario di servizio straordinario;
- le ulteriori economie che si dovessero generare verranno riportate nelle disponibilità per l'anno scolastico 2018/2019



**ORARIO DI SERVIZIO STRAORDINARIO****€ 3.000,00**

L'importo per le ore di servizio straordinario ammonta ad **€ 3.000,00** equivalente a n. **240 ore** regolarmente autorizzate per particolari esigenze, sono liquidate fino alla concorrenza del budget disponibile.

A richiesta possono:

- essere recuperate per usufruire dei giorni pre-festivi
- essere recuperate durante le interruzioni delle attività didattiche e comunque non oltre il 31/08/2018

**FUNZIONI STRUMENTALI € 4.726,74 (lordo stato 6.272,38)**

Tab e

I^ Dipartimento	"POF"	€ 787,79
II^ Dipartimento	"Alunni"	€ 787,79
III^ Dipartimento	"Inclusione e Convivenza Civile"	€ 787,79
IV^ Dipartimento	"Valutazione"	€ 787,79
V^ Dipartimento	"Informatica"	€ 787,79
VI^ Dipartimento	"Uscite didattiche"	€ 787,79

**INCARICHI SPECIFICI****€ 1.828,60 (lordo stato €2.426,55)**

Le risorse per l'A.S. 2017/2018 sono calcolate in base all'INTESA tra il MIUR e le Organizzazioni Sindacali in attuazione del CCNL e successive integrazioni.

Tab e

Incarico	Qualifica	Compenso lordo dipendente
Gite e campi scuola	Assistente amm.vo	333,34
Ricostruzioni carriera e PA04	Assistente amm.vo	333,33
Inventario e ricognizione inventariale	Assistente amm.vo	333,33
Assistenza alla persona, all'handicap	Collaboratore Scol (scuola materna)	300,00
Assistenza alla persona, all'handicap	Collaboratore Scol (scuola primaria)	214,30
Assistenza alla persona, all'handicap	Collaboratore Scol (scuola primaria)	214,30
Assistenza alla persona, all'handicap	Collaboratore Scol (scuola primaria)	100,00

N° 6 collaboratori scolastici godono dell'art. 7, con i seguenti incarichi:

scuola media

1 unità : supporto Segreteria 1 unità: servizi esterni 1 unità: sorveglianza alunni piscina 1 unità: assistenza alla persona handicap

Plezzo pozzi

1 unità: servizi esterno 1 unità Assistenza persona handicap

Qualora a causa dell'assenza del titolare dell'incarico specifico si renda necessaria la sua sostituzione il compenso va attribuito in misura proporzionale al periodo di sostituzione.






## Fondi destinati alle Aree a rischio forte processo migratorio

Le risorse per il progetto Area a Rischio "Ponti e Arcobaleni" vengono determinate nel seguente modo:

- economie anni precedenti € 14,03 (lordo dipendente)
- Comunicazione prot. n.18418 del 07/07/2017 € 5.807,58 (lordo dipendente)

**Totale € 5.821,61 (lordo dipendente)**

**L'importo e così suddiviso:**

- 60 ore frontali + 8 funzionali per recupero competenze italiano/italiano L2/matematica scuola secondaria (3 docenti)
- 20 ore frontali + 3 ore funzionali per recupero linguistico-lingua inglese scuola secondaria (n.1 docente)
- 35 ore funzionali per il progetto biblioteca scuola primaria-secondaria: 17 ore scuola secondaria-9 ore Pozzi- 9 ore galilei (3 docenti)
- N. 55 frontali per per recupero competenze italiano/italiano L2/matematica scuola primaria (4 docenti)
- 16 ore funzionali per progetto Perù scuola secondaria

### ATTIVITA' COMPLEMENTARI DI EDUCAZIONE FISICA

L'importo assegnato per l'A.S. 2017/2018 è determinato da n. 12 classi di scuola secondaria di primo grado

RISORSE	Lordo dipendente	Lordo Stato
Assegnazioni 2017/2018	<b>1.016,33</b>	1.348,68

Le attività sono svolte dai docenti di educazione fisica in modo proporzionale al numero di classi assegnate. Le economie che si dovessero generare verranno riportate nelle disponibilità per l'anno scolastico 2018/2019 o ricontrattate successivamente in caso si presenti la necessità.

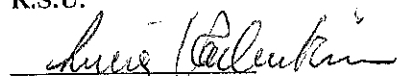
Il presente Contratto Integrativo d'Istituto, sarà onorato nella misura dell'effettiva erogazione del finanziamento, e potrà subire aggiustamenti per la definizione di parametri economici ancora non certi, o per riassegnazione dei residui.

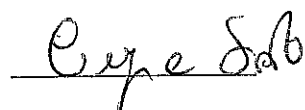
Ulteriori fondi che dovessero pervenire alla scuola quale salario accessorio per la retribuzione del personale renderanno necessario riconvocare il tavolo negoziale.

Roma

Letto, firmato e sottoscritto

R.S.U.





CISL \_\_\_\_\_

Per l'AMMINISTRAZIONE

Il Dirigente Scolastico

Prof.ssa Serafina Di Salvatore









tab.a

**PROSPETTO DEL BUDGET DISPONIBILE FIS 2017/18**

**TOTALE FONDO ISTITUTO 33.357,89**

**INDENNITA' DSGA DA DETRARRE 4.595,50**

**QUOTA VICARIA DA DETRARRE 2.300,00**

**TOTALE FIS DISPONIBILE 26.462,39**

QUOTA DOCENTI	65%	17.200,55
QUOTA ATA	35%	9.261,84
		<b>26.462,39</b>

**DOCENTI**

FONDO ISTITUTO 2017/2018	65%	17.200,55
ECONOMIE ANNI PRECEDENTI		1.476,88
<b>TOTALE BUDGET PER CONTRATTAZIONE</b>		<b>18.677,43</b>

**ATA**

FONDO ISTITUTO 2017/2018	35%	9.261,84
ECONOMIE ANNI PRECEDENTI		0,00
<b>TOTALE BUDGET PER CONTRATTAZIONE</b>		<b>9.261,84</b>



**INDENNITA' DI DIREZIONE DSGA e QUOTA VICARIA**

anno scolastico 2017/2018

tab.b

	QUOTA VARIABILE INDENNITA' DI DIREZIONE	n.	quota unitaria	totale lordo dipendente
1	Numero posti dei docenti, ATA, e personale educativo in organico	100	€ 30,00	€ 3.000,00
2	Quota fissa per Istituti verticalizzati con almeno due punti di erogazione			€ 750,00
	totale quota variabile dsga			€ 3.750,00
	TOTALE quota FISSA dsga			€ 976,00
				€ 4.726,00
	€ 4.726,00:360= 13,13 al giorno x 350 giorni di servizio= € 4.595,50			

<b>INDENNITA' VICARIA ANNO SCOLASTICO 2017/2018</b>	
IMPORTO TOTALE lordo dipendente	€ 2.300,00

*Handwritten signature*

*Handwritten signature*

*Handwritten signature*

**AVANZO F.I.S. ANNI PRECEDENTI**

Economie	capitolo	piano gestionale	totale
docenti	2554	5	1.353,94
docenti	2555	5	122,94
Economie fondo istituto			1.476,88
AREA A RISCHIO	2555	5	14,03
<b>Economie</b>			<b>1.490,91</b>

*WR*

*AS*

*AS*



F.I.S TOTALE DOCENTI  
anno scolastico 2017/2018

**BUDGET TOTALE DOCENTI € 18.677,43**

(TOTALE FIS DOCENTI UTILIZZATO € 18.675,00 economie € 2,43)

DIPARTIMENTI	n. docenti	importo
I°DIPARTIMENTO	3	€ 600,00
II° DIPARTIMENTO	3	€ 600,00
III° DIPARTIMENTO	4	€ 800,00
IV°DIPARTIMENTO	3	€ 900,00
V°DIPARTIMENTO	2	€ 600,00
VI°DIPARTIMENTO	3	€ 400,00
<b>TOTALE SPESA DIPARTIMENTI</b>		<b>€ 3.900,00</b>

COORDINATORI INTERSEZIONE INFANZIA	1	€ 200,00
COORDINATORI INTERCLASSE PRIMARIA	5	€ 520,00
COORDINATORE CONSIGLI CLASSE MEDIA	12	€ 1.900,00
COORDINATORI DI PLESSO	2	€ 2.200,00
REFERENTI PLESSO	3	€ 900,00
Supporto organizzativo raccolta dati orario	1	€ 300,00
Tutor per docenti neoimmessi	4	€ 750,00
Commissione progetti	3	€ 600,00
Referente per il contrasto al bullismo	1	€ 300,00
Referente Invalsi	1	€ 200,00
Referenti Trinity		€ 200,00
Animatore digitale	1	€ 300,00
<b>TOTALE SPESA MAGGIORE IMPEGNO</b>		<b>€ 8.370,00</b>

<b>TOTALE SPESA PROGETTI</b>	<b>€ 6.405,00</b>
------------------------------	-------------------

tab c

F.I.S. DOCENTI  
**PROGETTI**  
 anno scolastico 2017/2018

tab d

	<b>PROGETTI 2017/2018</b>	TIPOLOGIA	COMPENSO orario	ore	importo totale lordo dipendente
1	<b>GIORNO DELLA MEMORIA</b>	FUNZIONALI	€ 17,50	28	€ 490,00
2	<b>ARMONIO E RITMO</b>	FRONTALI	€ 35,00	40	€ 1.400,00
		FUNZIONALI	€ 17,50	6	€ 105,00
					€ 1.505,00
3	<b>CONTINUITA'</b>	FRONTALI	€ 35,00	25	€ 875,00
4	<b>LA CORSA DI MIGUEL</b>	FRONTALI	€ 35,00	18	€ 630,00
5	<b>INFORMATICA</b>	FRONTALI	€ 35,00	17	€ 595,00
		FUNZIONALI	€ 17,50	2	€ 35,00
					€ 630,00
4	<b>PROGETTO ACCOGLIENZA</b>	FUNZIONALI	€ 17,50	50	€ 875,00
5	<b>PROGETTO ORTO BOTANICO</b>	FRONTALI	€ 35,00	10	€ 350,00
6	<b>ABBELLIRE FACENDO</b>	FRONTALI	€ 35,00	28	€ 980,00
		FUNZIONALI	€ 17,50	4	€ 70,00
					€ 1.050,00
					€ 6.405,00

*LR*

*ES*

*ES*

**FUNZIONI STRUMENTALI e INCARICHI SPECIFICI**  
**anno scolastico 2017/2018**

	IMPORTO unitario	IMPORTO totale
<b>FUNZIONI STRUMENTALI</b>	€ 787,79	<b>€ 4.726,74</b>
	€ 787,79	
	€ 787,79	
	€ 787,79	
	€ 787,79	
	€ 787,79	
<b>6</b>		

*up*

	IMPORTO unitario	IMPORTO totale
<b>INCARICHI SPECIFICI</b>	€ 333,34	<b>€ 1.828,60</b>
	€ 333,33	
	€ 333,33	
	€ 300,00	
	€ 214,30	
	€ 214,30	
<b>7</b>		

*8* *off*

tab.e

*off*

FONDO ISTITUTO      Personale ATA      anno 2017/2018

**BUDGET TOTALE      € 9.261,84**

(budget utilizzato € 9.261,84)

tab.f

<b>BUDGET ASSISTENTI AMMINISTRATIVI      € 3.241,64</b>				
n.	attività aggiuntive	n. ore	importo unitario	importo complessivo
	SOSTITUZIONE COLLEGA ASSENTE - INTENSIFICAZIONE LAVORO	129	14,5 €	2.661,64
	STRAORDINARIO	40	14,5 €	580,00
<b>TOTALE SPESA</b>				<b>€ 3.241,64</b>

<b>BUDGET COLLABORATORI SCOLASTICI      € 6.020,20</b>				
n.	attività aggiuntive	n. ore	importo unitario	importo complessivo
1	PICCOLA MANUTENZIONE			€ 600,00
2	SUPPORTO AUDIOVISIVI			€ 100,00
3	SORVEGLIANZA ALUNNI PISCINA			€ 100,00
4	ACCOGLIENZA UTENZA FRONT-OFFICE			€ 200,00
5	supporto segreteria			€ 195,20
6	INTENSIFICAZIONE - SOSTITUZIONE COLLEGA ASSENTE	146	12,5 €	1.825,00
7	STRAORDINARIO	240	12,5 €	3.000,00
<b>TOTALE SPESA</b>				<b>€ 6.020,20</b>

*na*      *EF*

ATTIVITA SPORTIVA EDUCAZIONE FISICA (art. 87 CCNL)  
anno scolastico 2017/2018

	n.classi coinvolte	totale (lordo dipendente)	totale lordo stato
RISORSE			
ATTIVITA' COMPLEMENTARI EDUCAZIONE FISICA	12	1.016,33	1.348,68

fab.h



PROGETTO AREE A RISCHIO FORTE PROCESSO MIGRATORIO

<b>RISORSE</b>	<b>totale (lordo dipendente)</b>
Progetto area a rischio	5.807,58
Economia	14,03
totale lordo dipendente	<b>5.821,61</b>

	PROGETTO	TIPOLOGIA	DOCENTI	COMPENSO orario	ore	importo totale lordo dipendente
1	RECUPERO ITALIANO e MATEMATICA SCUOLA SECONDARIA	FUNZIONALI	3	€ 17,50	8	€ 140,00
		FRONTALI		€ 35,00	60	€ 2.100,00
2	RECUPERO LINGUA INGLESE SCUOLA SECONDARIA	FUNZIONALI	1	€ 17,50	3	€ 52,50
		FRONTALI		€ 35,00	20	€ 700,00
3	PROGETTO BIBLIOTECA PRIMARIA e secondaria	FUNZIONALI	3	€ 17,50	35	€ 612,50
4	RECUPERO ITALIANO-MATEMATICA SCUOLA PRIMARIA	FRONTALI	4	€ 35,00	55	€ 1.925,00
5	PROGETTO PERU'scuola secondaria	FUNZIONALI	1	€ 17,50	16	€ 280,00
						€ 5.810,00