

	<p align="center"><b>ISTITUTO COMPRENSIVO DI CAPIAGO INTIMIANO</b>  Piazza IV Novembre – 22070 CAPIAGO INTIMIANO CO  tel. 031461447 – fax 031561408 – CF 80013500139  <a href="mailto:coic811002@istruzione.it">coic811002@istruzione.it</a>    <a href="mailto:coic811002@pec.istruzione.it">coic811002@pec.istruzione.it</a>    <a href="mailto:segreteria@icsci.it">segreteria@icsci.it</a>    <a href="http://www.icsci.it">www.icsci.it</a></p>	  <p>UNI EN ISO 9001:2008  SISTEMA DI GESTIONE  QUALITÀ CERTIFICATO</p> <p>CERTIQUALITY  È MEMBRO DELLA  FEDERAZIONE CISO</p>
<b>A.S. 2012/13</b>	<p align="center"><b>CONTRATTO INTEGRATIVO D'ISTITUTO</b></p>	
	<p align="center"><i>ANNO SCOLASTICO 2012/2013</i></p>	<p align="right"><i>Compilato da  Dirigente Scolastico</i></p>

# CONTRATTO INTEGRATIVO D'ISTITUTO

## Parte normativa e parte economica

Capiago Intimiano, 07 giugno 2013

	<p align="center"><b>ISTITUTO COMPRENSIVO DI CAPIAGO INTIMIANO</b>  Piazza IV Novembre – 22070 CAPIAGO INTIMIANO CO  tel. 031461447 – fax 031561408 – CF 80013500139  <a href="mailto:coic811002@istruzione.it">coic811002@istruzione.it</a>    <a href="mailto:coic811002@pec.istruzione.it">coic811002@pec.istruzione.it</a>    <a href="mailto:segreteria@icsci.it">segreteria@icsci.it</a>    <a href="http://www.icsci.it">www.icsci.it</a></p>	
<b>A.S. 2012/13</b>	<p align="center"><b>CONTRATTO INTEGRATIVO D'ISTITUTO</b></p>	
	<p align="center"><i>ANNO SCOLASTICO 2012/2013</i></p>	<p align="right"><i>Compilato da Dirigente Scolastico</i></p>

## **CONTRATTO COLLETTIVO INTEGRATIVO DI ISTITUTO**

Il giorno 15 maggio 2013, alle ore 15,30, presso l'Istituto Comprensivo di Capiago Intimiano, in sede di negoziazione decentrata integrativa a livello di istituto:

**la delegazione di PARTE PUBBLICA, costituita:**

dal Dirigente Scolastico pro tempore: Dott.ssa Magda Zanon

**e la delegazione di PARTE SINDACALE, costituita:**

- dalla RSU nelle persone di: Massimo Baldi, Nicola Padovano Siena, Primerano Jamaica
- dalle OO.SS. Scuola territoriali: FLC/CGIL, CISL/SCUOLA UIL/SCUOLA, SNALS/CONFESAL, GILDA/UNAMS

**VISTA** la L. n. 15/2009

**VISTO** il D. Lgs. N. 150/2009

**VISTO** il D. Lgs. N. 141/2011

**VISTE** le circolari Presidenza Consiglio dei Ministri DFP 13/05/2010 n. 7, 17/02/2011 n. 1, 5/04/2011 n. 7

**VISTO** il CCNL 2006/09

**VISTO** il DPR n. 275/1999 relativo al Regolamento dell'Autonomia

**VISTO** il D. Lgs. 165/2001 con successive modifiche

**STIPULANO IL SEGUENTE CONTRATTO INTEGRATIVO D'ISTITUTO:**

### **TITOLO I DISPOSIZIONI GENERALI**

**Art. 1 – Materie dell'accordo.**

Costituiscono materia del presente accordo:

- a. criteri e modalità di applicazione dei diritti sindacali, nonché determinazione dei contingenti di personale previsti dall'accordo sull'attuazione della legge 146/1990, modificata e integrata dalla legge 83/2000 (art.6, co. 2, lett. j);
- b. attuazione della normativa in materia di sicurezza sui luoghi di lavoro (art. 6, co. 2, lett. k);
- c. criteri per la ripartizione delle risorse del fondo d'istituto e per l'attribuzione dei compensi accessori, ai sensi dell'art. 45, comma 1, del d.lgs. 165/2001, al personale docente, educativo ed ATA, compresi i compensi relativi ai progetti nazionali e comunitari (art. 6, co. 2, lett. l);
- d. compenso per il personale coinvolto nei progetti relativi alle aree a rischio, a forte processo immigratorio e contro l'emarginazione scolastica (art. 9, co. 4);
- e. compenso per i docenti titolari di funzioni strumentali al POF (art. 33, co. 2);
- f. compenso per i docenti individuati dal dirigente quali suoi collaboratori (art. 34, co. 1);
- g. modalità di retribuzione delle prestazioni del personale ATA eccedenti l'orario di servizio, purché debitamente autorizzate dal Dirigente (art. 51, co. 4);
- h. indennità e compensi relativi alle diverse esigenze didattiche, organizzative, di ricerca e di valutazione e alle aree di personale interno alla scuola (art. 88, cc. 1 e 2).

I compensi previsti dal Contratto Integrativo vigente saranno gestiti secondo le modalità previste dall'art.2 c.197 della legge finanziaria 2010 (cosiddetto cedolino unico), secondo le comunicazioni inviate dall'istituzione entro l'anno scolastico di riferimento.

**Art. 2 – Campo di applicazione.**

Le disposizioni contenute nel presente accordo si applicano a tutto il personale, docente ed ATA, in servizio con qualunque tipo di contratto presso l'Istituto Comprensivo di Capiago Intimiano e relativi plessi, d'ora in poi denominato *Istituto*.

	<p align="center"><b>ISTITUTO COMPRENSIVO DI CAPIAGO INTIMIANO</b>  Piazza IV Novembre – 22070 CAPIAGO INTIMIANO CO  tel. 031461447 – fax 031561408 – CF 80013500139  <a href="mailto:coic811002@istruzione.it">coic811002@istruzione.it</a>    <a href="mailto:coic811002@pec.istruzione.it">coic811002@pec.istruzione.it</a>    <a href="mailto:segreteria@icsci.it">segreteria@icsci.it</a>    <a href="http://www.icsci.it">www.icsci.it</a></p>	
<b>A.S. 2012/13</b>	<p align="center"><b>CONTRATTO INTEGRATIVO D'ISTITUTO</b></p>	
	<p align="center"><i><b>ANNO SCOLASTICO 2012/2013</b></i></p>	<p align="right"><i>Compilato da Dirigente Scolastico</i></p>

### **Art. 3 - Durata dell'accordo.**

Le intese raggiunte hanno validità con decorrenza dal 1° settembre 2012 al 31 agosto 2013, salve nuove disposizioni di legge o contrattuali in contrasto con le stesse. Per richiesta motivata di una delle Parti, le intese possono essere sottoposte ad integrazioni e/o modifiche.

Data la struttura dell'istituzione scolastica, soggetta a mobilità di personale e modifiche normative, si ritiene che entro il 15 di settembre di ogni anno possono essere proposte eventuali modifiche.

Rispetto a quanto non espressamente indicato nel presente protocollo d'intesa, la normativa di riferimento primaria in materia è costituita dalle norme legislative e contrattuali nazionali.

### **Art. 4 – Documentazione e pubblicità degli atti.**

Il testo del presente accordo sarà esposto in tutti i plessi dell'Istituto e pubblicato sul sito web della scuola.

### **Art. 5 – Interpretazione autentica**

Qualora insorgano controversie sull'interpretazione del presente contratto, la parte interessata inoltra richiesta scritta all'altra parte, con l'indicazione delle clausole che è necessario interpretare.

Le parti si incontrano entro i dieci giorni successivi alla richiesta, di cui al comma 1, per definire consensualmente l'interpretazione delle clausole controverse. La procedura si deve concludere entro quindici giorni.

Nel caso in cui si raggiunga l'accordo, questo ha efficacia retroattiva dall'inizio della vigenza contrattuale.

## **TITOLO II**

### **RELAZIONI SINDACALI A LIVELLO D'ISTITUTO SCOLASTICO**

#### **Art. 6 - Premessa**

Le relazioni sindacali:

→ sono improntate al preciso rispetto dei diversi ruoli e responsabilità del Dirigente Scolastico e delle RSU;

→ perseguono l'obiettivo di:

incrementare la qualità del servizio scolastico;

- sostenere i processi innovatori in atto;
- valorizzare le professionalità coinvolte;
- contemperare l'interesse dei dipendenti al miglioramento delle condizioni di lavoro e alla crescita professionale con l'esigenza di incrementare l'efficacia e l'efficienza dei servizi prestati alla collettività;
- riconoscere, con impegno reciproco delle Parti contraenti, correttezza e trasparenza dei comportamenti quali condizione essenziale per il buon esito delle relazioni sindacali.

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

#### **Art. 7 – Obiettivi e strumenti**

1. Il sistema delle relazioni sindacali si articola nelle seguenti attività:

- a. Contrattazione integrativa
- b. Informazione preventiva
- c. Informazione successiva
- d. Interpretazione autentica, come da art. 5.

#### **Art. 8 – Materie di contrattazione**

Costituiscono materia di contrattazione integrativa:

- a. criteri di applicazione dei diritti sindacali e contingenti di personale in applicazione della L.146/90, così come modificata ed integrata dalla L. 83/2000;
- b. attuazione della normativa in materia di sicurezza nei luoghi di lavoro;
- c. criteri per la ripartizione e l'utilizzazione del Fondo d'istituto e per l'attribuzione dei compensi accessori, ai sensi dell'art. 45, comma 1, del D. lgs. 165/2001 al personale docente ed ATA.

	<p align="center"><b>ISTITUTO COMPRENSIVO DI CAPIAGO INTIMIANO</b>  Piazza IV Novembre – 22070 CAPIAGO INTIMIANO CO  tel. 031461447 – fax 031561408 – CF 80013500139  <a href="mailto:coic811002@istruzione.it">coic811002@istruzione.it</a>    <a href="mailto:coic811002@pec.istruzione.it">coic811002@pec.istruzione.it</a>    <a href="mailto:segreteria@icsci.it">segreteria@icsci.it</a>    <a href="http://www.icsci.it">www.icsci.it</a></p>	
<b>A.S. 2012/13</b>	<p align="center"><b>CONTRATTO INTEGRATIVO D'ISTITUTO</b></p>	
	<p align="center"><i><b>ANNO SCOLASTICO 2012/2013</b></i></p>	<p align="right"><i>Compilato da Dirigente Scolastico</i></p>

I compensi previsti dal Contratto Integrativo vigente, saranno comunicati al MEF o erogati, se di competenza dell'Istituto, entro il 31/08/2013, compatibilmente con la disponibilità di cassa.

#### **Art. 9 – Informazione preventiva**

Sono oggetto di informazione preventiva le seguenti materie:

- a. proposte di formazione delle classi e di determinazione degli organici della scuola;
- b. piano delle risorse complessive per il salario accessorio, ivi comprese quelle di fonte non contrattuale;
- c. criteri di attuazione dei progetti nazionali, europei e territoriali;
- d. criteri per la fruizione dei permessi per l'aggiornamento;
- e. utilizzazione dei servizi sociali;
- f. criteri di individuazione e modalità di utilizzazione del personale in progetti derivanti da specifiche disposizioni legislative, nonché da convenzioni, intese o accordi di programma stipulati dalla singola istituzione scolastica o dall'Amministrazione scolastica periferica con altri enti e istituzioni;
- g. tutte le materie oggetto di contrattazione.

Sono inoltre oggetto di informazione le seguenti materie:

- a. modalità di utilizzazione del personale docente in rapporto al piano dell'offerta formativa e al piano delle attività e modalità di utilizzazione del personale ATA in relazione al relativo piano delle attività formulato dal DSGA, sentito il personale medesimo;
- b. criteri riguardanti le assegnazioni del personale docente, educativo ed ATA alle sezioni staccate e ai plessi, ricadute sull'organizzazione del lavoro e del servizio derivanti dall'intensificazione delle prestazioni legate alla definizione dell'unità didattica. Ritorni pomeridiani;
- c. criteri e modalità relativi alla organizzazione del lavoro e all'articolazione dell'orario del personale docente, educativo ed ATA, nonché i criteri per l'individuazione del personale docente, educativo ed ATA da utilizzare nelle attività retribuite con il fondo di istituto.

Il Dirigente fornisce l'informazione preventiva alla parte sindacale nel corso di appositi incontri, mettendo a disposizione anche l'eventuale documentazione.

#### **Art. 10 – Informazione successiva**

Sono oggetto di informazione successiva le seguenti materie:

- a. nominativi del personale utilizzato nelle attività e progetti retribuiti con il fondo di istituto;
- b. verifica dell'attuazione della contrattazione collettiva integrativa d'istituto sull'utilizzo delle risorse.

#### **Art. 11 - Convocazioni**

Gli incontri sono convocati dal Dirigente Scolastico, con atto scritto, anche su richiesta delle RSU almeno 5 giorni prima degli incontri.

Il Dirigente Scolastico fornisce, su richiesta, la relativa documentazione almeno 48 ore prima dell'incontro.

Le RSU possono chiedere, prima di sottoscrivere l'accordo, che lo stesso venga sottoposto alla valutazione dell'assemblea del personale interessato.

Degli accordi raggiunti, sarà data informazione a tutto il personale attraverso una circolare interna cui sarà allegato l'accordo relativo.

#### **Art.12 - bacheca sindacale**

Il Dirigente Scolastico assicura:

- una bacheca idonea riservata all'esposizione di materiale sindacale, e precisamente il pannello a lato della sala docenti. Le RSU hanno diritto di affiggere, nelle suddette bacheche, materiale di interesse sindacale e del lavoro, in conformità alla legge sulla stampa e senza preventiva autorizzazione del Dirigente Scolastico;
- una cartella riservata alle RSU nei computer della sala docenti per la documentazione interna;

	<p align="center"><b>ISTITUTO COMPRENSIVO DI CAPIAGO INTIMIANO</b>  Piazza IV Novembre – 22070 CAPIAGO INTIMIANO CO  tel. 031461447 – fax 031561408 – CF 80013500139  <a href="mailto:coic811002@istruzione.it">coic811002@istruzione.it</a>    <a href="mailto:coic811002@pec.istruzione.it">coic811002@pec.istruzione.it</a>    <a href="mailto:segreteria@icsci.it">segreteria@icsci.it</a>    <a href="http://www.icsci.it">www.icsci.it</a></p>	
<b>A.S. 2012/13</b>	<p align="center"><b>CONTRATTO INTEGRATIVO D'ISTITUTO</b></p>	
	<p align="center"><i><b>ANNO SCOLASTICO 2012/2013</b></i></p>	
	<p align="right"><i>Compilato da Dirigente Scolastico</i></p>	

- la tempestiva trasmissione alle RSU del materiale a loro indirizzato ed inviato per posta, per fax o per e-mail;
- l'esposizione nella bacheca di stampati e documenti inviati anche direttamente dalle OO.SS. provinciale e/o nazionale.

Ogni documento affisso alla bacheca e reso pubblico deve essere chiaramente firmato dalla persona che lo affigge, ai fini dell'assunzione di responsabilità legale.

**Art. 13 - Permessi sindacali retribuiti e non retribuiti**

Per lo svolgimento delle loro funzioni, compresi gli incontri necessari all'espletamento delle relazioni sindacali a livello di Unità Scolastica, le RSU si avvalgono di permessi sindacali, nei limiti complessivi, individuali e con le modalità previste dalla normativa vigente.

Spettano alla RSU permessi sindacali retribuiti in misura pari a 25 minuti e 30 secondi per ogni dipendente in servizio con rapporto di lavoro a tempo indeterminato. All'inizio dell'anno scolastico, il Dirigente provvede al calcolo del monte ore spettante ed alla relativa comunicazione alla RSU. Il contingente annuo dei permessi attribuito nonché la distribuzione tra i componenti la RSU è gestito autonomamente dalle stesse, nel rispetto del tetto massimo attribuito e delle norme pattizie e con obbligo di comunicazione preventiva al Dirigente con almeno 2 giorni di anticipo.

Le relazioni sindacali avvengono, normalmente, al di fuori dell'orario di servizio. Nel caso di sedute convocate per ragioni di necessità ed urgenza in orario di lavoro, i componenti delle RSU usufruiscono dei permessi previsti per l'esercizio della funzione.

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

**Art. 14 - Agibilità sindacale**

Alle RSU è consentito di comunicare con il personale durante l'orario di servizio, per motivi di carattere sindacale. Per gli stessi motivi, alle RSU è consentito l'uso gratuito del telefono, del fax, del ciclostile e della fotocopiatrice, nonché l'uso del personal computer con eventuale accesso a posta elettronica e reti telematiche e di tutti gli strumenti ed attrezzature presenti nella scuola. Alle RSU viene concesso, su richiesta, un locale idoneo per riunioni ed incontri, nonché l'utilizzo di un armadio per la raccolta del materiale sindacale.

**Art. 15 - Assemblee sindacali**

La dichiarazione individuale e preventiva di partecipazione alle assemblee, espressa in forma scritta dal personale che intende parteciparvi durante il proprio orario di servizio, fa fede ai fini del computo del monte ore annuo individuale ed è irrevocabile. I partecipanti alle assemblee non sono tenuti ad apporre firme di presenza, né ad assolvere ad altri ulteriori adempimenti.

Le assemblee sindacali sono convocate:

- singolarmente o congiuntamente da una o più organizzazioni sindacali rappresentative nel comparto, ai sensi dell'art. 1, comma 5, del 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 sull'elezione delle RSU del 17 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.

Nelle assemblee in cui è coinvolto anche il personale ATA, se l'adesione è totale, il Dirigente Scolastico e le RSU verificano prioritariamente la disponibilità dei singoli, stabiliscono i nominativi di quanti sono tenuti ad assicurare i servizi essenziali relativi alle attività indispensabili ed indifferibili coincidenti con l'assemblea, concordano già in questa sede la quota di 1 (uno) assistente amministrativo per quanto riguarda la segreteria e di 1 (uno) collaboratore scolastico per quanto riguarda la vigilanza agli ingressi, al piano superiore e al piano inferiore per plesso scolastico. In mancanza di disponibilità del personale, si procede al sorteggio.

	<p align="center"><b>ISTITUTO COMPRENSIVO DI CAPIAGO INTIMIANO</b>  Piazza IV Novembre – 22070 CAPIAGO INTIMIANO CO  tel. 031461447 – fax 031561408 – CF 80013500139  <a href="mailto:coic811002@istruzione.it">coic811002@istruzione.it</a>    <a href="mailto:coic811002@pec.istruzione.it">coic811002@pec.istruzione.it</a>    <a href="mailto:segreteria@icsci.it">segreteria@icsci.it</a>    <a href="http://www.icsci.it">www.icsci.it</a></p>	
<b>A.S. 2012/13</b>	<p align="center"><b>CONTRATTO INTEGRATIVO D'ISTITUTO</b></p>	
	<p align="center"><i><b>ANNO SCOLASTICO 2012/2013</b></i></p>	
	<p align="right"><i>Compilato da Dirigente Scolastico</i></p>	

Quando viene indetta un'assemblea sindacale in orario di lavoro, si segue la seguente procedura:

- Il Dirigente comunica a tutto il personale che è stata indetta l'assemblea, specificando l'Organizzazione Sindacale che l'ha indetta, l'O. d. G., il luogo, l'orario e la data.
- Nella comunicazione viene indicato un termine entro il quale il personale è invitato a comunicare la propria adesione all'assemblea.
- Il Dirigente, o suo delegato, predispone l'orario delle lezioni garantite dalla presenza di docenti, utilizzando anche lo slittamento d'orario, concorda con i Comuni il servizio di trasporto, quindi comunica il tutto ai genitori.
- I docenti sono tenuti a rispettare il termine fissato dal Dirigente e non possono modificare, trascorso quello, la propria decisione.
- Le assemblee sindacali possono essere programmate anche al pomeriggio, in concomitanza con le lezioni pomeridiane o con le attività funzionali all'insegnamento.

### **TITOLO III SCIOPERO DEL PERSONALE**

#### **Art. 16 - Criteri di applicazione della L. 146/90 e successive integrazioni e modifiche**

- In caso di sciopero indetto dalle OO. SS. il personale potrà comunicare al Dirigente, su moduli da questi predisposti, l'eventuale intenzione di non partecipare all'astensione dal lavoro, fermo restando il diritto del dipendente a non comunicare alcunché.
- Sulla base delle "non adesioni" dichiarate il Dirigente predispone un orario delle lezioni garantito, utilizzando anche eventuali slittamenti d'orario, concorda con i Comuni il servizio di trasporto e comunica ai genitori l'orario che si può garantire e le modalità del trasporto con lo scuolabus comunale.
- Il giorno dello sciopero chi non ha dichiarato la propria "non adesione" può aderire allo sciopero, o può presentarsi a scuola per svolgere la propria lezione, compatibilmente con le classi presenti.
- Qualora il numero di coloro che dichiarano la "non adesione" sia troppo basso il Dirigente, valutate le condizioni che si creerebbero in caso di una consistente adesione allo sciopero non pre-dichiarata, può sospendere le lezioni per tutto il plesso interessato, anche in presenza di un numero limitato di docenti in servizio.
- La valutazione delle condizioni riguarda anche il caso in cui ci sia un'adesione marcata di collaboratori scolastici: in tal caso saranno maggiormente considerati i numeri dei docenti che non abbiano pre-dichiarato la propria adesione e la garanzia del servizio sarà limitata alle sole situazioni prevedibili e dichiarate.
- Non essendovi particolari situazioni d'urgenza o indifferibilità nel servizio (azienda agraria, ecc.) non si pone la necessità di un servizio minimo garantito.

Il Dirigente Scolastico, al fine di assicurare le prestazioni indispensabili in caso di sciopero, valutate le necessità derivanti dalla posizione del servizio e dall'organizzazione dello stesso, individua i seguenti contingenti necessari ad assicurare le prestazioni indicate nell'art. 1 dell'Accordo Integrativo Nazionale:

- per garantire l'effettuazione degli scrutini e delle valutazioni finali: 1 Assistente Amministrativo e 1 Collaboratore Scolastico;
- per garantire lo svolgimento degli esami finali, con particolare riferimento a quelli conclusivi dei cicli d'istruzione: 1 Assistente Amministrativo e 1 Collaboratore Scolastico per ogni sede di esami;
- per garantire la vigilanza sui minori durante il servizio di refezione scolastica ove tale servizio sia eccezionalmente mantenuto: 1 Collaboratore scolastico per ogni sede di mensa;
- per il pagamento degli stipendi al personale con contratto a tempo determinato nel caso previsto dall'Accordo Integrativo: il Direttore S. G. A., 1 Assistente Amministrativo, 1 Collaboratore Scolastico;
- per garantire la sorveglianza dei minori durante lo sciopero del personale docente, verificate le adesioni/non adesioni (acquisite in forma scritta), il Dirigente Scolastico comunica alle famiglie l'entità del servizio che sarà possibile erogare e/o la sospensione totale o parziale del servizio.

I docenti in servizio garantiranno il corretto svolgimento delle lezioni; in caso di eventi non previsti garantiranno innanzi tutto la sorveglianza dei minori presenti in istituto.

Il Dirigente Scolastico dà informazione dell'entità del servizio erogato corrispondente ai nominativi del personale

	<p style="text-align: center;"><b>ISTITUTO COMPRESIVO DI CAPIAGO INTIMIANO</b>  Piazza IV Novembre – 22070 CAPIAGO INTIMIANO CO  tel. 031461447 – fax 031561408 – CF 80013500139  <a href="mailto:coic811002@istruzione.it">coic811002@istruzione.it</a>    <a href="mailto:coic811002@pec.istruzione.it">coic811002@pec.istruzione.it</a>    <a href="mailto:segreteria@icsci.it">segreteria@icsci.it</a>    <a href="http://www.icsci.it">www.icsci.it</a></p>	
<b>A.S. 2012/13</b>	<b>CONTRATTO INTEGRATIVO D'ISTITUTO</b>	
	<b>ANNO SCOLASTICO 2012/2013</b>	
	<i>Compilato da Dirigente Scolastico</i>	

che non aderisce allo sciopero.

Nella comunicazione del personale da obbligare, il Dirigente Scolastico indicherà in primo luogo i lavoratori che abbiano espresso il loro consenso, successivamente effettuerà un sorteggio escludendo dal medesimo coloro che fossero già stati obbligati al servizio in occasioni precedenti.

#### **TITOLO IV**

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

#### **Art. 17 - Il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza (RLS)**

1. 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 attraverso l'opportunità di frequentare un corso di aggiornamento specifico.
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, alle quali si rimanda.

#### **Art. 18 - Il Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione (RSPP)**

1. Il RSPP è designato dal Dirigente sulla base di quanto previsto dal D.Lgs. 81/2008.

#### **Art. 19 - Le figure sensibili**

1. Per ogni sede scolastica sono individuate le seguenti figure:
  - preposto
  - addetto al primo soccorso
  - addetto al primo intervento sulla fiamma.
2. Le suddette figure sono individuate tra il personale fornito delle competenze necessarie e saranno appositamente formate attraverso specifico corso.
3. Alle figure sensibili sopra indicate competono tutte le funzioni previste dalle norme di sicurezza.

#### **Art. 20- Documenti di valutazione dei rischi e Piani di Emergenza.**

1. In tutti i plessi sono stati redatti i Documenti di valutazione dei rischi, a cura del RSPP di Istituto.
2. Per tutti i plessi sono stati redatti i Piani d'emergenza e si svolgono periodicamente le prove di evacuazione, come da normativa vigente.
3. È stato designato dalle R.S.U. il Rappresentante dei lavoratori per la sicurezza che espleta le proprie funzioni fino a diversa comunicazione delle RSU.

#### **TITOLO V**

### **PRESTAZIONI AGGIUNTIVE DEL PERSONALE DOCENTE E ATA**

#### **Art. 21- Collaborazione plurime del personale docente**

Il dirigente può avvalersi della collaborazione di docenti di altre scuole – che a ciò si siano dichiarati disponibili – secondo quanto previsto dall'art. 35 del vigente CCNL.

	<p style="text-align: center;"><b>ISTITUTO COMPRENSIVO DI CAPIAGO INTIMIANO</b>  Piazza IV Novembre – 22070 CAPIAGO INTIMIANO CO  tel. 031461447 – fax 031561408 – CF 80013500139  <a href="mailto:coic811002@istruzione.it">coic811002@istruzione.it</a>    <a href="mailto:coic811002@pec.istruzione.it">coic811002@pec.istruzione.it</a>    <a href="mailto:segreteria@icsci.it">segreteria@icsci.it</a>    <a href="http://www.icsci.it">www.icsci.it</a></p>	
<b>A.S. 2012/13</b>	<b>CONTRATTO INTEGRATIVO D'ISTITUTO</b>	
	<b>ANNO SCOLASTICO 2012/2013</b>	<i>Compilato da Dirigente Scolastico</i>

**Art. 22 – Prestazioni aggiuntive (lavoro straordinario ed intensificazione) e collaborazioni plurime del personale ATA**

1. In caso di necessità o di esigenze imprevedute e non programmabili, il Dirigente può disporre l'effettuazione di prestazioni aggiuntive del personale ATA, anche oltre l'orario d'obbligo sentito il DSGA.
2. Nell'individuazione dell'unità di personale il Dirigente tiene conto, in ordine di priorità, dei seguenti criteri:
  - a. specifica professionalità
  - b. sede presso cui effettuare la prestazione aggiuntiva
  - c. disponibilità espressa dal personale
3. Il Dirigente può disporre, inoltre, l'effettuazione di prestazioni aggiuntive, costituenti intensificazione della normale attività lavorativa, in caso di assenza di una o più unità di personale o per lo svolgimento di attività particolarmente impegnative e complesse.
4. Le prestazioni aggiuntive devono essere oggetto di formale incarico.
5. Per particolari attività il Dirigente - sentito il DSGA - può assegnare incarichi a personale ATA di altra istituzione scolastica, avvalendosi dell'istituto delle collaborazioni plurime, a norma dell'articolo 57 del CCNL.

**Art. 23 – Area Personale ATA – Lavoro straordinario ed Intensificazione**

1. Si considera **lavoro straordinario** il lavoro prestato in eccedenza al normale orario di lavoro giornaliero per periodi superiori a 15 minuti; è escluso dal conteggio l'eventuale recupero di flessibilità o di permessi
2. Il lavoro straordinario non può essere utilizzato per la normale programmazione del lavoro, ma per fronteggiare situazioni imprevedute e/o eccezionali
3. Il lavoro straordinario deve essere autorizzato dal D.S.G.A. preventivamente per iscritto; è possibile anche una autorizzazione per pacchetti di ore, in presenza di emergenze prolungate.
4. Le ore straordinarie vengono retribuite al singolo lavoratore/lavoratrice mediante il fondo d'istituto secondo l'importo previsto nella tabella allegata al C.C.N.L.; in assenza di disponibilità economica sul fondo, previa comunicazione della dirigenza, tali ore vengono trasformate in riposi compensativi da fruirsi previo accordo con il D.S.G.A.
5. Il dipendente può comunque chiedere la trasformazione delle ore in riposo compensativo (come da art. 54 CCNL), compatibilmente con le esigenze organizzative dell'istituzione scolastica.  
Non è comunque consentito, salvo situazioni eccezionali, trasformare ore di lavoro straordinario in riposo compensativo per più di **60 ore, pari a n. 10 giorni.**
6. Le ore di lavoro straordinario prestate in giorni festivi danno diritto ad un recupero pari al doppio del tempo prestato.
7. Le ore di lavoro straordinario prestate in orario notturno (dopo le ore 22,00) danno diritto ad un recupero pari al 50% del tempo prestato oltre il tempo stesso.
8. Il Dirigente può disporre, inoltre, l'effettuazione di prestazioni aggiuntive, costituenti l'intensificazione della normale attività lavorativa.
9. Si considera **intensificazione** il lavoro prestato entro il proprio orario di servizio in caso di assenza di una o più unità di personale, o per lo svolgimento di un servizio diverso da quello previsto nel proprio mansionario assegnato nel piano delle attività annuale, o per lo svolgimento di attività particolarmente impegnative e complesse.
10. L'intensificazione del lavoro per la sostituzione del collega assente dà diritto ad un riconoscimento pari a n.1 ora.
11. Nel caso in cui è necessario sostituire un collega in altra sede, il tempo di percorrenza quantificato in 30 minuti viene considerato servizio.

**Art. 24 – Area Personale ATA - Incarichi specifici**

1. Previo accertamento delle competenze professionali e della disponibilità del personale, sono attribuiti dal D.S., sentito il D.S.G.A., incarichi che comportano l'assunzione di particolare responsabilità, rischio o disagio



	<p align="center"><b>ISTITUTO COMPRENSIVO DI CAPIAGO INTIMIANO</b>  Piazza IV Novembre – 22070 CAPIAGO INTIMIANO CO  tel. 031461447 – fax 031561408 – CF 80013500139  <a href="mailto:coic811002@istruzione.it">coic811002@istruzione.it</a>    <a href="mailto:coic811002@pec.istruzione.it">coic811002@pec.istruzione.it</a>    <a href="mailto:segreteria@icsci.it">segreteria@icsci.it</a>    <a href="http://www.icsci.it">www.icsci.it</a></p>	
A.S. 2012/13	<b>CONTRATTO INTEGRATIVO D'ISTITUTO</b>	
	<i><b>ANNO SCOLASTICO 2012/2013</b></i>	
	<i>Compilato da Dirigente Scolastico</i>	

nell'ambito dei singoli profili professionali da retribuire con le risorse spettanti all'istituzione scolastica sulla base dell'art 47 del C.C.N.L. del 29/11/2007, sulla base dell'art. 2 e art 7 della sequenza contrattuale del 25/07/2008.

Il riconoscimento della seconda posizione economica prevede per il personale dell'area B una valorizzazione professionale che corrisponde ad un importo pari a €. 1.800,00.

L'art 7 del C.C.N.L. del 7/12/2005 prevede che il personale delle aree A e B, attraverso procedure concorsuali previste dagli art. 48 e 49 del C.C.N.L. del 29/11/2007, possa usufruire di una posizione economica finalizzata alla valorizzazione professionale che corrisponde rispettivamente ad €. 600,00 annui (area A) e ad €. 1.200,00 (area B), come da sequenza contrattuale per il personale ATA art 62 del C.C.N.L. 29/11/2007 del Comparto scuola sottoscritta in data 25/07/2008, da corrispondere in 13 mensilità a carico della SPT.

2. Al personale di cui sopra vengono 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 l'area B, compiti di collaborazione amministrativa e tecnica caratterizzati da autonomia e responsabilità operativa e la sostituzione del DSGA.

4. Si configurano i seguenti incarichi:

#### Area A - COLLABORATORI SCOLASTICI

##### **a. Criteri distribuzione degli incarichi specifici e personale beneficiario della prima posizione economica art.7**

PLESSI	UNITA' ART. 7	UNITA' INCARICHI SPECIFICI	TOTALE UNITA' ASSEGNATE AL PLESSO
INFANZIA CUCCIAGO	N° 1 unità	N° 1 unità	N° 2
INFANZIA MONTORFANO	//	N° 2 unità	N° 2
INFANZIA SENNA	//	N° 2 unità	N° 2
PRIMARIA INTIMIANO	N° 1+ ½ unità	//	N° 1 + ½
PRIMARIA CAPIAGO	N° ½ unità	N° 2 unità	N° 2 + ½
PRIMARIA CUCCIAGO	//	N° 2 unità + ½	N° 2 + ½
PRIMARIA MONTORFANO	//	N° 2 unità	N° 2
PRIMARIA SENNA	//	N° 1 unità	N° 1 + 2 P.T. (18h)
SECONDARIA INTIMIANO	N° 3 unità	//	N° 3
SECONDARIA CUCCIAGO	N° 1 unità	N° ½ unità	N° 1 + ½
SECONDARIA SENNA	N° 1 unità	//	N° 1

##### **b. Personale destinatario del beneficio economico prima posizione economica area A – Collaboratori Scolastici**

N. 8 unità

Si prevedono le seguenti attività : “Organizzazione degli interventi di primo soccorso”

“Assistenza agli alunni diversamente abili”

SCUOLA	DENOMINAZIONE DELL'INCARICO	SPECIFICAZIONE DEI COMPITI ASSEGNATI	N° UNITA'
INFANZIA DI CUCCIAGO	ART 7 – Primo soccorso e assistenza alla persona	Incarico di primo soccorso in attesa di intervento specialistico Collaborazione con il personale docente per gli spostamenti all'esterno degli alunni H. Assistenza alunni diversamente abili Verifica presenza del materiale nelle cassette di pronto soccorso della scuola. Verifica delle uscite di emergenza e controllo periodico dei dispositivi di sicurezza	N° 1



**ISTITUTO COMPRENSIVO DI CAPIAGO INTIMIANO**  
 Piazza IV Novembre – 22070 CAPIAGO INTIMIANO CO  
 tel. 031461447 – fax 031561408 – CF 80013500139  
[coic811002@istruzione.it](mailto:coic811002@istruzione.it)    [coic811002@pec.istruzione.it](mailto:coic811002@pec.istruzione.it)    [segreteria@icsci.it](mailto:segreteria@icsci.it)    [www.icsci.it](http://www.icsci.it)



<b>A.S. 2012/13</b>	<b>CONTRATTO INTEGRATIVO D'ISTITUTO</b>	
	<b>ANNO SCOLASTICO 2012/2013</b>	<i>Compilato da Dirigente Scolastico</i>

SECONDARIA INTIMIANO	ART. 7 – Primo soccorso e gestione emergenze	Incarico di primo soccorso in attesa di intervento specialistico – Verifica presenza del materiale nelle cassette di pronto soccorso della scuola . Verifica delle uscite di emergenza e controllo periodico dei dispositivi antincendio	N°1
SECONDARIA INTIMIANO	ART. 7 – Primo soccorso e assistenza alla persona	Incarico di primo soccorso in attesa di intervento specialistico Collaborazione con il personale docente per gli spostamenti all'esterno degli alunni H. Assistenza alunni diversamente abili Verifica presenza del materiale nelle cassette di pronto soccorso della scuola. Verifica delle uscite di emergenza e controllo periodico dei dispositivi di sicurezza	N° 1
SECONDARIA INTIMIANO	ART. 7 - Supporto attività didattica-amministrativa	Funzioni di supporto dell'attività amministrativa e didattica – Collaborazione con gli uffici di segreteria per la gestione degli archivi e per l'approvvigionamento del materiale di pulizia. In particolare si occupa delle fotocopie, della rilegatrice. Prima accoglienza richieste utenza esterna Svolge attività di supporto e collaborazione con i servizi amministrativi	N° 1
PRIMARIA INTIMIANO	ART. 7 – Primo soccorso e assistenza alla persona	Incarico di primo soccorso in attesa di intervento specialistico Collaborazione con il personale docente per gli spostamenti all'esterno degli alunni H. Assistenza alunni diversamente abili Verifica presenza del materiale nelle cassette di pronto soccorso della scuola. Verifica delle uscite di emergenza e controllo periodico dei dispositivi di sicurezza	N°1
PRIMARIA INTIMIANO	ART. 7 – Primo soccorso e gestione emergenze	Incarico di primo soccorso in attesa di intervento specialistico – Verifica presenza del materiale nelle cassette di pronto soccorso della scuola . Verifica delle uscite di emergenza e controllo periodico dei dispositivi antincendio	N° ½
PRIMARIA CAPIAGO	ART. 7 – Primo soccorso e gestione emergenze	Incarico di primo soccorso in attesa di intervento specialistico – Verifica presenza del materiale nelle cassette di pronto soccorso della scuola . Verifica delle uscite di emergenza e controllo periodico dei dispositivi antincendio	N° ½
SECONDARIA CUCCIAGO	ART. 7 – Primo soccorso e gestione emergenze	Incarico di primo soccorso in attesa di intervento specialistico – Verifica presenza del materiale nelle cassette di pronto soccorso della scuola . Verifica delle uscite di emergenza e controllo periodico dei dispositivi antincendio	N°1
SECONDARIA SENNA COMASCO	ART. 7 – Primo soccorso e assistenza alla persona	Incarico di primo soccorso in attesa di intervento specialistico Collaborazione con il personale docente per gli spostamenti all'esterno degli alunni H. Assistenza alunni	N°1



**ISTITUTO COMPRENSIVO DI CAPIAGO INTIMIANO**  
 Piazza IV Novembre – 22070 CAPIAGO INTIMIANO CO  
 tel. 031461447 – fax 031561408 – CF 80013500139  
[coic811002@istruzione.it](mailto:coic811002@istruzione.it)    [coic811002@pec.istruzione.it](mailto:coic811002@pec.istruzione.it)    [segreteria@icsci.it](mailto:segreteria@icsci.it)    [www.icsci.it](http://www.icsci.it)



<b>A.S. 2012/13</b>	<b>CONTRATTO INTEGRATIVO D'ISTITUTO</b>	
	<b>ANNO SCOLASTICO 2012/2013</b>	<i>Compilato da Dirigente Scolastico</i>

		diversamente abili Verifica presenza del materiale nelle cassette di pronto soccorso della scuola. Verifica delle uscite di emergenza e controllo periodico dei dispositivi di sicurezza	
--	--	--	--

**c. Servizi Ausiliari: Criteri per l'individuazione del personale C.S. destinatario di incarico specifico**

- Corsi di formazione specifici
- Competenza
- Disponibilità
- Specificità del plesso

SCUOLA	DENOMINAZIONE DELL'INCARICO	SPECIFICAZIONE DEI COMPITI ASSEGNATI	N. INCARICHI
INFANZIA CUCCIAGO	Attività di cura alla persona	Attività di cura alla persona ed ausilio materiale ai bambini/e all'uso dei servizi igienici e nella cura dell'igiene	1
INFANZIA MONTORFANO	Attività di cura alla persona	Attività di cura alla persona ed ausilio materiale ai bambini/e all'uso dei servizi igienici e nella cura dell'igiene	2
INFANZIA SENNA	Attività di cura alla persona	Attività di cura alla persona ed ausilio materiale ai bambini/e all'uso dei servizi igienici e nella cura dell'igiene	2
PRIMARIA CAPIAGO	Primo soccorso e gestione emergenze	Incarico di primo soccorso in attesa di intervento specialistico Verifica presenza del materiale nelle cassette di pronto soccorso della scuola. Verifica delle uscite di emergenza e controllo periodico dei dispositivi di sicurezza	1
PRIMARIA CAPIAGO	Supporto e assistenza alunni diversamente abili	Collaborazione con il personale docente per gli spostamenti all'esterno degli alunni H . Assistenza alunni diversamente abili	1
PRIMARIA CUCCIAGO	Primo soccorso e gestione emergenze	Incarico di primo soccorso in attesa di intervento specialistico Verifica presenza del materiale nelle cassette di pronto soccorso della scuola. Verifica delle uscite di emergenza e controllo periodico dei dispositivi di sicurezza	1
PRIMARIA CUCCIAGO	Supporto e assistenza alunni diversamente abili	Collaborazione con il personale docente per gli spostamenti all'esterno degli alunni H . Assistenza alunni diversamente abili	1
PRIMARIA CUCCIAGO	Supporto e assistenza alunni diversamente abili	Collaborazione con il personale docente per gli spostamenti all'esterno degli alunni H . Assistenza alunni diversamente abili	½
SECONDARIA CUCCIAGO	Supporto e assistenza alunni diversamente abili	Collaborazione con il personale docente per gli spostamenti all'esterno degli alunni H . Assistenza alunni diversamente abili	½
PRIMARIA SENNA COMASCO	Primo soccorso e assistenza alla persona	Incarico di primo soccorso in attesa di intervento specialistico Collaborazione con il personale docente per gli spostamenti all'esterno degli alunni H. Assistenza alunni diversamente abili Verifica presenza del materiale nelle cassette di pronto soccorso della scuola. Verifica delle uscite di emergenza e controllo periodico dei dispositivi di sicurezza	1
PRIMARIA MONTORFANO	Supporto e assistenza alunni diversamente abili	Collaborazione con il personale docente per gli spostamenti all'esterno degli alunni H .	1

	<p align="center"><b>ISTITUTO COMPRESIVO DI CAPIAGO INTIMIANO</b>  Piazza IV Novembre – 22070 CAPIAGO INTIMIANO CO  tel. 031461447 – fax 031561408 – CF 80013500139  <a href="mailto:coic811002@istruzione.it">coic811002@istruzione.it</a>    <a href="mailto:coic811002@pec.istruzione.it">coic811002@pec.istruzione.it</a>    <a href="mailto:segreteria@icsci.it">segreteria@icsci.it</a>    <a href="http://www.icsci.it">www.icsci.it</a></p>	
A.S. 2012/13	<b>CONTRATTO INTEGRATIVO D'ISTITUTO</b>	
	<i>ANNO SCOLASTICO 2012/2013</i>	
	<i>Compilato da Dirigente Scolastico</i>	

RIMARIA MONTORFANO	Primo soccorso e gestione emergenze	Assistenza alunni diversamente abili Incarico di primo soccorso in attesa di intervento specialistico Verifica presenza del materiale nelle cassette di pronto soccorso della scuola. Verifica delle uscite di emergenza e controllo periodico dei dispositivi di sicurezza	1
-----------------------	-------------------------------------	--	---

#### AREA B – ASSISTENTI AMMINISTRATIVI

#### **d. Personale destinatario del beneficio economico seconda posizione economica area B – Assistenti Amministrativi**

- 1) Diretta collaborazione con il DSGA, sostituzione DSGA - attività di coordinamento e raccordo tra gli uffici.

#### **e. Personale destinatario del beneficio economico prima posizione economica area B – Assistenti Amministrativi**

- 1) Coordinamento area personale docente: svolge compiti di coordinazione dei colleghi del settore per attuare in termini di efficienza ed efficacia il rispetto dell'evasione delle pratiche nei tempi stabiliti.

#### **ATTRIBUZIONE INCARICHI SPECIFICI (ex art. 47 )**

#### **f. Criteri per l'individuazione del personale Ass. Amm. destinatario di incarico specifico a.s. 2012/13**

- Titolo di Studio
- Corsi di formazione
- Competenza ed esperienza professionale
- Disponibilità

#### **g. Servizi Amministrativi**

DENOMINAZIONE DELL'INCARICO	SPECIFICAZIONE DEI COMPITI ASSEGNATI	N. INCARICHI
Coordinatore dei progetti – Gestione POF	Compiti specifici: Si occupa degli adempimenti amministrativi connessi allo svolgimento delle attività di progetto (dalla stesura dei contratti fino alla loro liquidazione) e costituisce il referente organizzativo per il dirigente, per il direttore e per i docenti impegnati nella realizzazione del progetto stesso..	1
Responsabile coordinamento Sicurezza	Compiti specifici: Si occupa degli adempimenti relativi al D.Lgvo 81/08 Attività di raccordo per i plessi dell'Istituto per adempimenti relativi alla sicurezza sui luoghi di lavoro – Edilizia Scolastica /Sicurezza e manutenzione)	1
Area personale	Turnazioni e ordini di servizio del personale ATA, al fine di non lasciare mai le scuole scoperte e per tutte le necessità, da svolgersi in tempo utile acquisendo laddove è possibile la disponibilità del personale e preferendo il personale che presenta un debito orario	1
Sito web	Collabora per l'invio e la pubblicazione dei documenti al sito web-	1

#### **Art. 25 – Area Personale ATA Collaboratori scolastici - Funzioni miste**

Con questo termine si intendono quelle attività che le Amministrazioni degli Enti Locali hanno demandato al personale della scuola, a seguito contrattazione avvenuta tra MIUR e ANCI.

Trattasi principalmente del servizio mensa e pre-scuola.

Tipologia	Unità	Plesso
Comune di Cucciago	2	Scuola Infanzia Cucciago
	2	Scuola Primaria Cucciago
Comune di Senna Comasco	2	Scuola Infanzia Senna C.sco

	<p align="center"><b>ISTITUTO COMPRENSIVO DI CAPIAGO INTIMIANO</b>  Piazza IV Novembre – 22070 CAPIAGO INTIMIANO CO  tel. 031461447 – fax 031561408 – CF 80013500139  <a href="mailto:coic811002@istruzione.it">coic811002@istruzione.it</a>    <a href="mailto:coic811002@pec.istruzione.it">coic811002@pec.istruzione.it</a>    <a href="mailto:segreteria@icsci.it">segreteria@icsci.it</a>    <a href="http://www.icsci.it">www.icsci.it</a></p>	
<b>A.S. 2012/13</b>	<b>CONTRATTO INTEGRATIVO D'ISTITUTO</b>	
	<b>ANNO SCOLASTICO 2012/2013</b>	
	<i>Compilato da Dirigente Scolastico</i>	

Comune di Senna Comasco	2+ ½ + ½	Scuola Primaria e secondaria di Senna C.sco
Comune di Montorfano	2	Scuola Infanzia di Montorfano
	2	Scuola Primaria di Montorfano
<b>TOTALE</b>	<b>13</b>	

**Art. 26 – Area Personale ATA – Attività Aggiuntive**

**1. Individuazione delle Attività Aggiuntive**

a. L'accesso al fondo d'istituto per il personale ATA viene prevista per:

<b>a) collaboratori scolastici</b>	
Maggior carico di lavoro 52,71%	1. Flessibilità oraria; Intensificazione sostituzione colleghi assenti 2. Intensificazione plesso Secondaria Intimiano 3. Intensificazione per manifestazioni/spettacoli/ecc 4. Pulizie e attività straordinarie – Progetti POF 5. Mense scolastiche (pulizia)
Incarichi 5,17%	1. Posta 2. Altri incarichi previsti per i collaboratori
Specificità organizzativa 9,04%	1. Indennità orario su più plessi
Lavoro Straordinario 33,07%	1. Sostituzione Colleghi assenti 2. Progetti specifici 3. Attività straordinarie
<b>b) Assistenti amministrativi</b>	
Maggior carico di lavoro 61,71%	1. Flessibilità organizzativa e sostituzione colleghi assenti 2. Intensificazione per nuovi procedimenti amministrativi e dematerializzazione attività amministrativa 3. Formazione affiancamento nuovi impiegati 4. Attività correlate al POF: Orientamento – Uscite didattiche 5. Supporto elezioni e votazioni organi collegiali 6. Gestione sussidi, attrezz. e materiali didattici- scuola in chiaro 7. Attività correlate al dimensionamento
Incarichi 2,93%	1. Privacy 2. Processo di dematerializzazione: Pagelle
Progetti e Lavoro Straordinario 35,37%	1. Monitoraggio customer satisfaction 2. Aggiornamento server 3. Qualifica/valutazione fornitori 3. Riordino archivio corrente e storico del personale e alunni 4. Altre attività di area e di altre aree

b. Le attività aggiuntive possono essere svolte non necessariamente oltre l'orario di lavoro, in quanto in talune circostanze richiedono maggior impegno professionale o maggiore intensificazione all'interno del proprio orario di lavoro, fermo restando il lavoro ordinario assegnato con l'organizzazione di inizio anno; in questo caso il lavoro ordinario non potrà generare ore eccedenti da retribuire o riconoscere come recupero compensativo.

c. L'individuazione del personale e l'incarico affidato, descritto nei dettagli, vengono formalizzati per iscritto, previa dichiarazione di disponibilità da parte del lavoratore.

d. Le attività aggiuntive svolte fuori dal proprio orario di lavoro potranno essere retribuite a carico del fondo dell'istituzione scolastica o con riposo compensativo da usufruire a scelta degli interessati nei periodi di minore intensità di lavoro e comunque entro l'anno di riferimento.

	<p align="center"><b>ISTITUTO COMPRENSIVO DI CAPIAGO INTIMIANO</b>  Piazza IV Novembre – 22070 CAPIAGO INTIMIANO CO  tel. 031461447 – fax 031561408 – CF 80013500139  <a href="mailto:coic811002@istruzione.it">coic811002@istruzione.it</a>    <a href="mailto:coic811002@pec.istruzione.it">coic811002@pec.istruzione.it</a>    <a href="mailto:segreteria@icsci.it">segreteria@icsci.it</a>    <a href="http://www.icsci.it">www.icsci.it</a></p>	
<b>A.S. 2012/13</b>	<p align="center"><b>CONTRATTO INTEGRATIVO D'ISTITUTO</b></p>	
	<p align="center"><i><b>ANNO SCOLASTICO 2012/2013</b></i></p>	<p align="right"><i>Compilato da Dirigente Scolastico</i></p>

## 2. Piano delle attività Aggiuntive

- a. Il piano delle attività aggiuntive del Personale ATA è predisposto dal Dirigente Scolastico sulla base delle proposte del Direttore S.G.A.
- b. Le attività sono assegnate al personale che opera nei settori di lavoro coinvolti dalle stesse attività.
- c. Nel caso in cui nel settore siano presenti più di una unità di personale, l'attività viene assegnata prioritariamente al personale disponibile, previa verifica di condizioni di efficienza del servizio, con una ripartizione equa fra gli interessati.
- d. Il Dirigente scolastico assegna le attività con una lettera di incarico protocollata, in cui, in maniera analitica, vengono indicate le attività da svolgere, il periodo di effettuazione e la retribuzione spettante.
- e. Ogni modifica del piano viene preventivamente concordata in appositi incontri con le rappresentanze sindacali.

## 3. Registro Attività Aggiuntive

- a. Le attività aggiuntive da pagare e il tipo di attività svolte vengono certificate mediante apposita dichiarazione da parte del personale.
- b. Gli articoli relativi alla gestione ed erogazione del F.I.S. inseriti nel presente contratto decorrono dalla data di sottoscrizione e conservano validità fino al 31/08/2013.

### **TITOLO VI**

#### **Criteria per la ripartizione e l'utilizzazione del Fondo d'Istituto e per l'attribuzione dei compensi accessori, ai sensi dell'art. 45, comma 1, del D. lgs 165/2001 al personale docente e Ata.**

#### **Art. 27 – Risorse**

1. Le risorse disponibili per l'attribuzione del compenso accessorio sono costituite da:
  - a. stanziamenti previsti per l'attivazione delle funzioni strumentali all'offerta formativa
  - b. stanziamenti previsti per l'attivazione degli incarichi specifici del personale ATA
  - c. stanziamenti del Fondo dell'Istituzione scolastica annualmente stabiliti dal MIUR
  - d. eventuali residui del Fondo non utilizzati negli anni scolastici precedenti
  - e. altre risorse provenienti dall'Amministrazione e da altri Enti, pubblici o privati, destinate a retribuire il personale della istituzione scolastica, a seguito di accordi, convenzioni od altro
  - f. eventuali contributi dei genitori

Premesso che tutte le cifre riportate nel presente contratto fanno riferimento al lordo dipendente, la disponibilità del F.I.S., come da parametri, dell'intesa raggiunta in data 30/01/2013 tra il M.I.U.R. e le OO.SS., per l'anno scolastico corrente, è pari a **75.735,19**(lordo dipendente). Per il corrente anno scolastico l'intera somma verrà gestita secondo le modalità previste dall'art. 2 comma 197 della legge finanziaria 2010 (cd Cedolino Unico).

Le parti convengono di ripartire le risorse complessive, dopo aver scorporato la quota del DSGA pari a €. 5.250,00(lordo dipendente), del Docente Collaboratore + Responsabile qualità pari a €. 4.750,00 (lordo dipendente), in misura proporzionale tra il personale docente in organico di diritto (n. 119 docenti = 79%) e il personale ATA in organico di diritto ( n. 31 Ata = 21%).

Sono presenti economie pari a €. 8.693,42 (lordo dipendente). Pertanto la disponibilità complessiva per l'anno scolastico 2012/13 è di €. **74.428,61**.

La ripartizione tra docenti ed ATA secondo le percentuali sopra indicate risulta essere:

- Docenti €. 58.798,60 (lordo dipendente);
- ATA €. 15.630,01 (lordo dipendente).

	<p align="center"><b>ISTITUTO COMPRENSIVO DI CAPIAGO INTIMIANO</b>  Piazza IV Novembre – 22070 CAPIAGO INTIMIANO CO  tel. 031461447 – fax 031561408 – CF 80013500139  <a href="mailto:coic811002@istruzione.it">coic811002@istruzione.it</a>    <a href="mailto:coic811002@pec.istruzione.it">coic811002@pec.istruzione.it</a>    <a href="mailto:segreteria@icsci.it">segreteria@icsci.it</a>    <a href="http://www.icsci.it">www.icsci.it</a></p>	
<b>A.S. 2012/13</b>	<p align="center"><b>CONTRATTO INTEGRATIVO D'ISTITUTO</b></p>	
	<p align="center"><i><b>ANNO SCOLASTICO 2012/2013</b></i></p>	<p align="right"><i>Compilato da Dirigente Scolastico</i></p>

### **Art. 28 - Ripartizione del Fondo.**

Il Fondo, una volta determinato il suo importo a seguito della comunicazione del DSGA, viene suddiviso in quote proporzionali tra il personale docente ed ATA, utilizzando la seguente procedura:

- a. viene costituita una quota per tutto il personale, moltiplicando il numero di unità del personale moltiplicato per il parametro stabilito dall'intesa del 30/01/2013;
- b. viene costituita una quota utilizzando il parametro previsto per il numero dei punti di erogazione del servizio;
- c. alla quota vengono sottratti i seguenti compensi contrattati in sede di contrattazione integrativa:
  - l'indennità di direzione del DSGA, secondo quanto definito dalla sequenza contrattuale del 25.07.2008 A.T.A.;
  - il compenso per Collaboratore del Dirigente + Responsabile Qualità dell'Istituto;
- d. la parte restante del fondo viene ripartita proporzionalmente al numero dei dipendenti tra personale docente e ATA

### **Art. 29 - Organico Personale Docente e ATA**

Nell'anno scolastico corrente l'organico di diritto del personale è costituito da:

N° 119 docenti

N° 31 ATA

Inoltre è presente una unità di personale docente ex art. 113 utilizzata in compiti amministrativi, in attesa di definizione di contratto e relativa sede.

### **Art. 30- Utilizzazione del Fondo.**

1. Coerentemente con le previsioni di legge, le risorse del FIS devono essere finalizzate a retribuire funzioni ed attività che incrementino la produttività e l'efficienza dell'istituzione scolastica, riconoscendo l'impegno individuale e i risultati conseguiti.
2. La contrattazione stabilisce la misura dei compensi sulla base delle esigenze espresse dal Collegio dei docenti in ordine alla didattica e sulla base delle esigenze espresse nel PIANO DELLE ATTIVITÀ in ordine all'organizzazione e alla gestione amministrativa.
3. La quota del fondo destinato al personale docente è utilizzato per la gestione dei seguenti ambiti, secondo le quote percentuali indicate nella tabella allegata:
  - gestione organizzativa
  - gestione didattica
  - gestione Sistema Qualità
  - gestione sicurezza
4. La gestione organizzativa prevede il compenso per:
  - i referenti di plesso quota fissa e in rapporto in base al numero delle classi
  - i segretari di collegio docenti, di plesso, di classe, di interclasse e di intersezione
  - i docenti delegati alla gestione del sito web.
5. La gestione didattica prevede il compenso per:
  - Coordinatori di classe
  - le commissioni deliberate dal collegio dei docenti
  - Tutor per neo immessi in ruolo
  - gli incarichi correlati alla realizzazione del POF nei plessi.
6. La gestione relativa al sistema Qualità prevede il compenso per:
  - Incaricati alla tabulazione dei monitoraggi
7. La gestione della sicurezza prevede il compenso per
  - il personale ASPP con incarico di Referente.
8. I compensi previsti per le Commissioni di lavoro, costituite secondo le indicazioni del Collegio dei docenti, seguiranno le seguenti modalità di erogazione:
  - a. la tabella allegata al presente contratto stabilisce il budget per ogni Commissione;

	<p style="text-align: center;"><b>ISTITUTO COMPRENSIVO DI CAPIAGO INTIMIANO</b>  Piazza IV Novembre – 22070 CAPIAGO INTIMIANO CO  tel. 031461447 – fax 031561408 – CF 80013500139  <a href="mailto:coic811002@istruzione.it">coic811002@istruzione.it</a>    <a href="mailto:coic811002@pec.istruzione.it">coic811002@pec.istruzione.it</a>    <a href="mailto:segreteria@icsci.it">segreteria@icsci.it</a>    <a href="http://www.icsci.it">www.icsci.it</a></p>	
<b>A.S. 2012/13</b>	<b>CONTRATTO INTEGRATIVO D'ISTITUTO</b>	
	<b>ANNO SCOLASTICO 2012/2013</b>	<i>Compilato da Dirigente Scolastico</i>

- b. il compenso sarà riconosciuto sulla base delle ore di presenza effettivamente prestate;
- c. nel caso che l'impegno dei componenti la Commissione ecceda il budget disponibile, si procede alla liquidazione in proporzione alla presenza alle riunioni;
- d. compito principale della Commissione deve essere la produzione di documenti o protocolli che abbiano ricaduta ed efficacia per tutto l'Istituto.
9. La quota del FIS destinata ai plessi viene calcolata in proporzione al numero dei docenti in servizio ed alle classi di ogni singolo plesso. Viene utilizzata secondo i seguenti criteri:
- a - gestione progetti e organizzazione di manifestazioni
  - b- uscite didattiche
  - c- incontri per alunni disabili
  - d- formulazione orario
10. La quota destinata da ogni plesso alle uscite didattiche deve prevedere il compenso forfetario per gli accompagnatori.
- Tale percentuale non può superare il 30% del fondo a disposizione del plesso e sarà destinata secondo i seguenti criteri:
- |   |                                |
|---|--------------------------------|
| a. per ½ giornata in giorno libero                                    | compenso pari a 1 ora;         |
| b. per giornata intera in giorno libero                               | compenso pari a 2 ore;         |
| c. per giornata intera in giorno di servizio con rientro entro ore 20 | compenso pari a 1 ore;         |
| d. per giornata intera in giorno di servizio con rientro dopo ore 20  | compenso pari a 2 ore;         |
| e. per viaggi d'istruzione di più giorni con pernottamento            | compenso pari a 3 ore pro die. |

La quota del fondo destinato al personale ATA viene utilizzata, secondo le quote percentuali indicate nella tabella allegata per:

- Maggior carico di lavoro
- Incarichi
- Progetti e Lavoro straordinario
- Specificità organizzativa

11. Al termine dell'anno scolastico ogni dipendente presenterà dichiarazione delle attività svolte.

12. Il prospetto sinottico dell'utilizzo del fondo è allegato al presente contratto e ne costituisce parte integrante.

**Art. 31 - Criteri per l'individuazione del personale docente ed Ata da utilizzare nelle attività retribuite con il Fondo d'Istituto.**

Gli incarichi e le mansioni previste dalla contrattazione integrativa d'Istituto saranno attribuite a norma di legge, previa acquisizione di disponibilità da parte dei lavoratori e verifica delle competenze.

**Art. 32 – Incarichi specifici**

**a) assistenti amministrativi**

1. Gli **incarichi specifici** previsti dal CCNL, sono assegnati con lettera d'incarico che indichi mansioni e compiti, secondo i parametri della normativa vigente. Saranno assegnati secondo le seguenti esigenze:

- adempimenti amministrativi connessi allo svolgimento delle attività di progetto (dalla stesura dei contratti fino alla loro liquidazione) e attività quale referente organizzativo per il dirigente, per il direttore e per i docenti impegnati nella realizzazione del progetto stesso;
- adempimenti relativi all'Attività di raccordo per i plessi dell'Istituto per attività di gestione della sicurezza sui luoghi di lavoro;
- gestione del sito web;
- coordinamento dei settori organizzativi.

L'importo stabilito per l'incarico può essere rapportato alla durata qualora si rendesse necessario far subentrare un altro dipendente (per assenza o rinuncia).

L'incarico specifico è svolto nell'ambito dell'orario di lavoro 36/36 ore settimanali e non può dar luogo al riconoscimento di ore di straordinario.



	<p align="center"><b>ISTITUTO COMPRENSIVO DI CAPIAGO INTIMIANO</b>  Piazza IV Novembre – 22070 CAPIAGO INTIMIANO CO  tel. 031461447 – fax 031561408 – CF 80013500139  <a href="mailto:coic811002@istruzione.it">coic811002@istruzione.it</a>    <a href="mailto:coic811002@pec.istruzione.it">coic811002@pec.istruzione.it</a>    <a href="mailto:segreteria@icsci.it">segreteria@icsci.it</a>    <a href="http://www.icsci.it">www.icsci.it</a></p>		
A.S. 2012/13	<b>CONTRATTO INTEGRATIVO D'ISTITUTO</b>		
	<i>ANNO SCOLASTICO 2012/2013</i>		<i>Compilato da Dirigente Scolastico</i>

**b) collaboratori scolastici**

Gli incarichi specifici previsti dal CCNL, sono assegnati con lettera d'incarico che indichi mansioni e compiti, secondo i parametri della normativa vigente. Saranno assegnati secondo i seguenti criteri:

- n. 2 incarichi specifici per ogni scuola dell'Infanzia, a compensazione per l'assistenza ai bambini nell'igiene personale e durante la mensa;
- almeno n. 1 incarico specifico, in assenza di collaboratori beneficiari di art. 7, per l'assistenza alla persona per ogni plesso dove frequenti un alunno diversamente abile con scarsa autonomia;
- almeno n. 1 incarico specifico, in assenza di collaboratori beneficiari di art. 7, per compiti di primo soccorso;

Ai collaboratori scolastici beneficiari dell'art. 7 che prestano servizio nei plessi dove non frequentano alunni diversamente abili con limitata autonomia potranno essere assegnati incarichi specifici senza retribuzione accessoria a carico dell'Istituto.

**Art.33 - Funzioni Miste**

- Le Funzioni miste sono attribuite a seconda delle intese raggiunte con i Comuni corrispondenti e sono descritte nella Convenzione sottoscritta tra il Dirigente Scolastico ed il Dirigente del servizio scolastico del Comune.
- È consentito il cumulo di Funzioni miste ed Incarico specifico in quanto trattasi di diverso mansionario.
- L'entità del compenso per Funzioni miste viene concordato in Convenzione con il Comune interessato.
- Al collaboratore scolastico in servizio nei plessi dove è vigente una Convenzione di Funzioni Miste deve essere consegnata una copia di tale Convenzione.

**Art. 34 - RISORSE DESTINATE AL PERSONALE ATA**

Le risorse disponibili per il personale ATA vengono così suddivise:

- Per retribuire l'intensificazione delle prestazioni anche in relazione al POF;
- Per retribuire le eventuali prestazioni eccedenti l'orario di servizio.

Le attività aggiuntive, svolte nell'ambito dell'orario d'obbligo nella forma di intensificazione della prestazione sono riportate ad unità orarie ai fini della liquidazione dei compensi

Le sole prestazioni del personale ATA rese in aggiunta all'orario d'obbligo, in alternativa al ricorso al F.I.S. possono essere remunerate con recuperi compensativi, fino ad un massimo di giorni dieci (pari a h. 60) compatibilmente con le esigenze di servizio.

**AREA A - COLLABORATORI SCOLASTICI**

MAGGIOR CARICO DI LAVORO	Unità	Ore	Totale ore	Importo
- Flessibilità oraria - Intensificazione e sostituzione colleghi assenti	22	10	220	2.750,00
- Intensificazione plesso Secondaria Intimiano	2	20	40	500,00
- Intensificazioni per manifestaz. e spettacoli	22	2	44	550,00
- Pulizie e attività straordinarie – Progetti POF	22	4	88	1.100,00
- Mense scolastiche	4	4	16	200,00

INCARICHI	Unità	Ore	Totale ore	Importo
- Posta	2	10	20	250,00
- Altri incarichi previsti per i collaboratori	2	10	20	250,00
SPECIFICITA' ORGANIZZATIVA	Unità	Ore	Totale ore	Importo

	<p align="center"><b>ISTITUTO COMPRENSIVO DI CAPIAGO INTIMIANO</b>  Piazza IV Novembre – 22070 CAPIAGO INTIMIANO CO  tel. 031461447 – fax 031561408 – CF 80013500139  <a href="mailto:coic811002@istruzione.it">coic811002@istruzione.it</a>    <a href="mailto:coic811002@pec.istruzione.it">coic811002@pec.istruzione.it</a>    <a href="mailto:segreteria@icsci.it">segreteria@icsci.it</a>    <a href="http://www.icsci.it">www.icsci.it</a></p>		
<b>A.S. 2012/13</b>	<b>CONTRATTO INTEGRATIVO D'ISTITUTO</b>		
	<b>ANNO SCOLASTICO 2012/2013</b>		<i>Compilato da Dirigente Scolastico</i>

- Indennità orario su più plessi	1	35	35	437,50
	1	25	25	312,50
	2	5	10	125,00

<b>LAVORO STRAORDINARIO</b>	Unità	Ore	Totale ore	Importo
- Sostituzione colleghi assenti		176	176	2.200,00
- Progetti specifici		40	40	500,00
- Attività straordinarie		40	40	500,00

#### AREA B ASSISTENTI AMMINISTRATIVI

<b>MAGGIOR CARICO DI LAVORO</b>	Unità	Ore	Totale ore	Importo
Flessibilità organizzativa e sostituzione colleghi assenti		84	84	1.218,00
Intensificazione .nuovi proced. Amm.vi e dematerializzazione		66	66	957,00
Formazione affiancamento nuovi impiegati		15	15	217,50
Attività correlate al POF: Orientamento; Uscite didattiche		20	20	290,00
Supporto elezioni e votazioni organi collegiali		14	14	203,00
Gestione sussidi, attrezzat. e materiale didatt. – Scuola in chiaro		14	14	203,00
Attività correlate al dimensionamento		40	40	580,00

<b>INCARICHI</b>	Unità	Ore	Totale ore	Importo
Privacy		6	6	87,00
Processo di de materializzazione: Pagine		6	6	87,00

<b>PROGETTI E LAVORO STRAORDINARIO</b>	Unità	Ore	Totale ore	Importo
Monitoraggi Customer Satisfacion		30	30	435,00
Aggiornamenti del server		15	15	217,50
Qualifica/valutazione fornitori		10	10	145,00
Riordino archivio corrente e storico del personale e alunni		30	30	435,00
Altre attività di area e di altre aree		60	60	870,00

I compensi orari verranno corrisposti secondo la tabella 6 del vigente contratto di seguito indicata

Collaboratori Scolastici Tab 6	Ore aggiuntive diurne € 12,50	Ore aggiuntive notturne € 14,50
Assistenti Amministrativi Tab. 6	Ore aggiuntive diurne € 14,50	Ore aggiuntive notturne € 16,50
Direttori Amministrativi	Ore aggiuntive diurne € 1850	Ore aggiuntive notturne € 20,50

A fronte della distribuzione di F.I.S. spettante al personale ATA così come descritto, risulta un avanzo pari ad € 10,01.

	<p align="center"><b>ISTITUTO COMPRENSIVO DI CAPIAGO INTIMIANO</b>  Piazza IV Novembre – 22070 CAPIAGO INTIMIANO CO  tel. 031461447 – fax 031561408 – CF 80013500139  <a href="mailto:coic811002@istruzione.it">coic811002@istruzione.it</a>    <a href="mailto:coic811002@pec.istruzione.it">coic811002@pec.istruzione.it</a>    <a href="mailto:segreteria@icsci.it">segreteria@icsci.it</a>    <a href="http://www.icsci.it">www.icsci.it</a></p>	
<b>A.S. 2012/13</b>	<p align="center"><b>CONTRATTO INTEGRATIVO D'ISTITUTO</b></p>	
	<p align="center"><i><b>ANNO SCOLASTICO 2012/2013</b></i></p>	<p align="right"><i>Compilato da Dirigente Scolastico</i></p>

**Art. 35 - Criteri e compensi per l'attribuzione di incarichi specifici**

a. In base all'accordo nazionale tra MIUR e OO.SS. siglato in data 18/11/2009, l'importo previsto per gli incarichi specifici al personale ATA, attribuiti a questa istituzione scolastica per l'anno scolastico 2012/13 è calcolato in base a 30 unità (8 assistenti amministrativi; 22 collaboratori scolastici; viene escluso dal conteggio il DSGA).

b. Le risorse spettanti ammontano a €. 4.486,89 (Lordo dipendente); al termine dell'anno scolastico 2011/12 risultava un avanzo pari a €. 915,34 (Lordo dipendente). Pertanto la disponibilità complessiva comprensiva di economie è pari a €. **5.402,23** (lordo dipendente).

La suddetta cifra viene ripartita fra le componenti ATA:

€. 3.402,23 per l'area A

€. 2.000,00 per l'area B

Titolari della prima posizione economica di cui all'art. 7 del C.C.N.L. del 07/12/2005 risultano n. 1 unità dell'area B e n. 8 unità dell'area A; titolare della seconda posizione economica risulta n. 1 dipendente dell'area B.

**c. ASSISTENTI AMMINISTRATIVI (AREA B)**

La somma complessiva degli incarichi specifici dell'area B ammonta a €. 2.000,00. In questa istituzione scolastica vengono previsti 4 incarichi specifici.

**d. COLLABORATORI SCOLASTICI (AREA A)**

Si conviene di individuare nei plessi con una sola unità beneficiaria di art 7, almeno una quota spettante per gli incarichi specifici, mentre nei plessi dove non vi sono titolari della prima posizione economica vengono previsti almeno due quote spettante per gli incarichi specifici. Si prescinde dal plesso primaria di Senna Comasco dove è prevista una sola unità in quanto al plesso sono state assegnate due unità in regime part-time.

La quota complessiva è pari a €.3.402,23 che viene ripartita fra 13 unità.

e. A fronte della ripartizione, risulta un avanzo di €. 12,23

**Art. 36 - Funzioni Miste**

Per l'anno scolastico 2012/13 sono state già stipulate le Convenzioni con il Comune di Montorfano e di Cucciago.

**Art.37 - Assegnazione incarichi**

Il Dirigente Scolastico sentito anche il Direttore S.G.A. per il personale ATA, affiderà gli incarichi relativi all'effettuazione di prestazioni aggiuntive, di incarichi specifici, di attività da retribuite con il F.I.S. con una lettera di incarico a tutto il personale Docente e ATA, in cui verrà indicato

- il tipo di attività
- il compenso forfetario, specificando in quest'ultimo caso il numero massimo di ore che possono essere retribuite
- i termini e le modalità di pagamento.

Entro il 30 giugno il personale dichiarerà di aver adempiuto ai compiti assegnati.

**Art. 38 - RISORSE DESTINATE AL PERSONALE DOCENTE**

a. Coerentemente con le previsioni di legge, le risorse del F.I.S. devono essere finalizzate a retribuire funzioni ed attività che incrementano la produttività e l'efficienza dell'Istituzione scolastica, riconoscendo l'impegno individuale ed i risultati conseguiti.

b. Al fine di perseguire le finalità previste, sulla base della delibera del Consiglio d'Istituto di cui all'art. 88 del C.C.N.L. e del Piano Annuale delle attività, il fondo d'Istituto al personale docente viene ripartito come segue tra le aree di seguito specificate:

a) personale docente	N° docenti	Ore per mansione	Ore utilizzate	Totale
Incarichi di collaborazione 1. Collaboratore Dirigente Scolastico	1	Forfettario	Forfettario	3.000,00



<b>A.S. 2012/13</b>	<b>CONTRATTO INTEGRATIVO D'ISTITUTO</b>	
	<b>ANNO SCOLASTICO 2012/2013</b>	<i>Compilato da Dirigente Scolastico</i>

2. Responsabile qualità	1	100	100	1.750,00
-------------------------	---	-----	-----	----------

<b>a) personale docente</b>	N° docenti	Ore per mansione	Ore utilizzate	Totale
<b>Gestione organizzativa (36,24%)</b>				
1. Referenti di plesso -	11	40	440	7.700,00
2. Referenti di plesso (da 2 a 5 classi nel plesso)	6	50	300	5.250,00
3. Referenti di plesso (da 6 a 8 classi nel plesso)	1	55	55	962,50
4. Referenti di plesso (9 o più classi nel plesso)	4	65	260	4.550,00
5. Segretari Collegio docenti	3	2	6	105,00
6. Segretari Consigli di Interclasse/Intersezione	8	6	48	840,00
7. Segretari Collegio di plesso	3	3	9	157,50
8. Segretari Consigli di classe	21	2	42	735,00
9. Gestione sito web	11	5	55	962,50
<b>Gestione Didattica (61,61%)</b>				
1. Coordinatori di classe	21	5	105	1.837,50
2. Tutor per neo immessi in ruolo	11	4	44	770,00
3. Docenti impegnati correzione prove INVALSI	50	1	50	875,00
4. Commissione Progettazione didattica	5	6	30	525,00
5. Docenti Scuola Infanzia RICREO	6	5	30	525,00
6. Commissione Accoglienza Stranieri	6	5	30	525,00
7. Gruppo Orientamento (Coord. Classi 3^)	8	2	16	280,00
8. GLHI	6	5	30	525,00
9. Commissione mostra del Libro	11	8	88	1.540,00
10. Incarichi e attività correlati al POF a) n. docenti	158	4,5	711	12.442,50
11. Incarichi e attività correlati al POF b) n. classi	69(c.)	13,5	931,50	16.301,25
<b>Gestione sistema qualità (0,98%)</b>				
1. Incaricati tabulazione monitoraggi	11	3	33	577,50
<b>Gestione Sicurezza(1,16%)</b>				
1. Docenti ASPP	3	13	39	682,50

a. A fronte della distribuzione del F.I.S. spettante al personale docente così come sopra descritto, risulta un avanzo pari a €. 129,85

**Art. 39 - Ripartizione del F.I.S. al Personale Docente – Compensi Orari**

A tutto il personale docente chiamato a svolgere le attività previste dal presente contratto integrativo vengono corrisposti i seguenti compensi orari al lordo dipendente previsti dalla tabella 5 del vigente C.C.N.L. e precisamente per le ore aggiuntive non di insegnamento pari a €. 17,50, mentre per le ore aggiuntive di insegnamento l'importo orario è pari a €. 35,00.

**Art. 40 - Funzioni Strumentali al POF (art. 33 del CCNL del 29/11/2007)**

Le risorse che verranno assegnate sulla base dell'art. 37 del CCNL del 31/08/1999 e dell'Accordo nazionale tra il MIUR e le OO.SS. siglato in data 18/11/2009, saranno ripartite fra i docenti individuati con delibera collegiale, che ne definisce criteri di attribuzione, numero, destinatari, fra coloro che avanzano richiesta, privilegiando le precedenti esperienze nelle varie aree.

Per il corrente anno scolastico 2012/13 la quota è stata calcolata considerando i parametri stabiliti nell'intesa raggiunta tra il MIUR e le OO.SS. firmatarie. L'importo calcolato è pari a €. 9.762,94 (lordo dipendente). A

	<p align="center"><b>ISTITUTO COMPRENSIVO DI CAPIAGO INTIMIANO</b>  Piazza IV Novembre – 22070 CAPIAGO INTIMIANO CO  tel. 031461447 – fax 031561408 – CF 80013500139  <a href="mailto:coic811002@istruzione.it">coic811002@istruzione.it</a>    <a href="mailto:coic811002@pec.istruzione.it">coic811002@pec.istruzione.it</a>    <a href="mailto:segreteria@icsci.it">segreteria@icsci.it</a>    <a href="http://www.icsci.it">www.icsci.it</a></p>	
A.S. 2012/13	<b>CONTRATTO INTEGRATIVO D'ISTITUTO</b>	
	<i>ANNO SCOLASTICO 2012/2013</i>	<i>Compilato da Dirigente Scolastico</i>

quest'importo si aggiungono economie pari a €. 1.626,99 (lordo dipendente) per un totale complessivo pari a €. **11.389,93** (lordo dipendente). Verrà utilizzato l'importo pari a €. 11.270,00 determinando un avanzo di €. 119,93.

FUNZIONI STRUMENTALI AL POF	N° docenti	Tot. Ore	Totale
Supporto alla progettazione didattica	3	90	1.575,00
Alunni in difficoltà	1	60	1.050,00
Accoglienza e integrazione alunni stranieri	2	60	1.050,00
Orientamento	1	60	1.050,00
Gestione del sito web	3	90	1.575,00
Supporto attività di formazione multimediale	3	90	1.575,00
Supporto alla gestione organizzativo-didattica	3	90	1.575,00
Gestione sicurezza nei plessi	8	104	1.820,00

**Art. 41 - Compensi per progetti aree a forte flusso immigratorio (art 9 CCNL del 29/11/2007)**

I compensi dovuti al personale per la realizzazione del progetto “Alunni stranieri” vengono retribuiti con i fondi erogati ai sensi dell’art. 9 CCNL 29/11/2007 (misure incentivanti per progetti relativi alle aree a forte processo immigratorio). Per l’anno 2012/13, alla data attuale non è stata comunicata alcuna cifra. La quota risultante per economie è pari ad €. **3.609,64** (lordo dipendente). Le economie e i fondi che saranno eventualmente attribuiti, saranno destinati ad interventi individualizzati o di piccolo gruppo finalizzati all’apprendimento della lingua italiana e delle discipline scolastiche sulla base delle prestazioni effettivamente svolte.

**Art. 42 - Assegnazione fondi per attività di avviamento pratica sportiva**

In base all’Accordo nazionale tra il MIUR e le OO.SS., viene assegnato a ciascuna istituzione scolastica un fondo calcolato in base al numero delle classi in organico di diritto n° 21. La quota calcolata è pari a €. 3.403,36 (lordo dipendente). A quest’importo si aggiungono economie pari a €. 4.651,69 portando la disponibilità complessiva a €. **8.055,05** (lordo dipendente).

L’utilizzo delle risorse è obbligatoriamente legato all’effettiva attivazione dei progetti di avviamento alla pratica sportiva, con erogazione dei fondi a consuntivo.

**Art. 43 - Norme aggiuntive**

- La tabella del Fondo d’Istituto che fa parte integrante del presente Contratto Integrativo d’Istituto fa riferimento a cifre forfetarie calcolate sulla base delle quote orarie del Contratto Nazionale vigente.
- Sono previste le seguenti giornate di chiusura 24/12/2012- 31/12/2012 – 05/01/2013 - 30/03/2013 – 14/08/2013.  
Il personale può usufruire di ferie oppure, a richiesta, può articolare il proprio orario di servizio prolungato recuperando a compensazione le ore effettuate o da effettuare.  
Pertanto può recuperare tali giornate secondo le seguenti modalità:
  - fruire di ferie;
  - effettuare ore oltre il proprio orario di lavoro;
  - compensare con ore già effettuate.
- Relativamente al giorno del Santo Patrono viene usufruito nel giorno previsto da calendario. Tuttavia si precisa che per le scuole del Comune di Capiago Intimiano tale giornata ricade il 22 gennaio. Se per esigenze di servizio la segreteria deve rimanere aperta, in quanto le scuole negli altri comuni funzionano con normale attività, il servizio sarà garantito da n° 3 assistenti amministrativi che recupereranno nella stessa settimana nella giornata di sabato.

**Art. 44 - Termini e modalità di pagamento**

**Liquidazione dei compensi**

- I compensi a carico del fondo sono comunicati al MEF entro il mese di agosto dell’anno scolastico in cui si sono svolte le attività.
- I compensi forfetari previsti dal presente contratto sono ridotti in presenza di eventuale assenza prolungata e reiterata del personale incaricato.

	<p align="center"><b>ISTITUTO COMPRESIVO DI CAPIAGO INTIMIANO</b>  Piazza IV Novembre – 22070 CAPIAGO INTIMIANO CO  tel. 031461447 – fax 031561408 – CF 80013500139  <a href="mailto:coic811002@istruzione.it">coic811002@istruzione.it</a>    <a href="mailto:coic811002@pec.istruzione.it">coic811002@pec.istruzione.it</a>    <a href="mailto:segreteria@icsci.it">segreteria@icsci.it</a>    <a href="http://www.icsci.it">www.icsci.it</a></p>	
<b>A.S. 2012/13</b>	<p align="center"><b>CONTRATTO INTEGRATIVO D'ISTITUTO</b></p>	
	<p align="center"><i><b>ANNO SCOLASTICO 2012/2013</b></i></p>	<p align="right"><i>Compilato da Dirigente Scolastico</i></p>

**Art. 45 - Informazione, monitoraggio e verifica**

**a.** Il Dirigente scolastico fornirà alle RSU:

- l'informazione preventiva circa le attività aggiuntive da retribuire con il fondo dell'istituzione scolastica di norma entro il mese di ottobre o comunque prima che siano definiti i piani delle attività del personale docente ed A.T.A.;
- l'informazione successiva, una volta che gli incarichi siano stati attribuiti.

**b.** Le parti concordano di verificare e monitorare l'attuazione del presente accordo, al fine di apportare in corso d'anno eventuali variazioni e/o modifiche che si rendessero necessarie.

**Art. 46 - Condizioni per la liquidazione**

Coerentemente con quanto previsto dalle vigenti norme di legge, i progetti per i quali è previsto un compenso a carico del FIS devono rendere espliciti preventivamente gli obiettivi attesi, la misura del loro raggiungimento e gli indicatori che saranno utilizzati per la verifica.

La liquidazione dei relativi compensi avverrà a consuntivo e previa verifica della corrispondenza sostanziale fra quanto pianificato e quanto effettivamente svolto.

**Art. 47 - Clausola di salvaguardia finanziaria**

1. Nel caso in cui si verificano le condizioni di cui all'art. 48, comma 3, del D.lgs. 165/2001, il Dirigente può sospendere, parzialmente o totalmente, l'esecuzione delle clausole del presente contratto dalle quali derivino oneri di spesa.
2. Nel caso in cui l'accertamento dell'incapienza del FIS intervenga quando le attività previste sono state già svolte, il dirigente dispone, previa informazione alla parte sindacale, la riduzione dei compensi complessivamente spettanti a ciascun dipendente nella misura percentuale necessaria a garantire il ripristino della compatibilità finanziaria.

Letto, approvato e sottoscritto

**PARTE PUBBLICA**

F.to Il Dirigente Magda Zanon

**PARTE SINDACALE**

RSU d'Istituto

F.to Massimo Baldi

F.to Nicola Padovano Siena

F.to Jamaica Primerano

SINDACATI SCUOLA TERRITORIALI:

C.I.S.L.

FLC- C.G.I.L. (firmato)

U.I.L.

S.N.A.L.S.

GILDA/UNAMS