



Prot. n. 808/D2e

Pistoia, 06/03/2017

CONTRATTO COLLETTIVO INTEGRATIVO D'ISTITUTO A.S. 2016/2017

- VISTO** L'art. 40-bis del D.Lgs n. 165/2001 , in forza del quale le pubbliche amministrazioni nella stipulazione dei contratti integrativi debbano tenere conto dei limiti stabiliti dai contratti collettivi nazionali o degli oneri previsti nei propri strumenti di programmazione;
- VISTO** l'art. 39 della legge 27/12/1997 n.449 e successive modificazioni ed integrazioni, che stabilisce la procedura di controllo per i contratti integrativi di secondo livello, cioè quelli sottoscritti in sede locale, sia centrale che territoriale, che della scuola;
- VISTO** il D. Lgs 30/03/01 n. 165, art. 48 comma 6;
- VISTA** la nota del Dipartimento Funzione Pubblica n. 57093 del 30/11/2000;
- VISTA** la C.-M. 109 dell'11/6/2001 e la nota prot. n. 367 del 26/7/2001;
- VISTO** l'art. 6 comma 6 del CCNL del 29/11/2007;
- VISTO** l'organico di diritto anno scolastico 2016/17 come appresso specificato:
- VISTA** la nota del MIUR n.14207 del 29/09/2016;
- SENTITO** il Collegio dei docenti

TITOLO PRIMO – DISPOSIZIONI GENERALI

Art. 1 – Campo di applicazione, decorrenza e durata

1. Il presente contratto si applica a tutto il personale docente, ed ATA dell'I.C.S. Raffaello, con contratto di lavoro a tempo determinato ed indeterminato.
2. Il presente contratto, una volta stipulato, dispiega i suoi effetti per l'anno scolastico 2016/2017.
3. Il presente contratto può esser modificato in qualunque momento o a seguito di adeguamento a norme imperative o per accordo tra le parti.
4. Gli effetti del presente accordo decorrono dalla data di sottoscrizione, fermo restando che quanto stabilito nel presente Contratto Integrativo di istituto si intenderà abrogato da eventuali successivi atti normativi e/o contrattuali nazionali o regionali gerarchicamente superiori, qualora incompatibili.
6. Il presente Contratto Integrativo conserva validità fino alla sottoscrizione di un successivo Contratto Integrativo di Istituto.
7. Resta comunque salva la possibilità di modifiche o integrazioni a seguito di innovazioni Legislative e/o contrattuali.
8. Rispetto a quanto non espressamente indicato nel presente Contratto Integrativo d'Istituto, la normativa di riferimento primaria in materia è costituita dalle norme Legislative e contrattuali.
9. Entro cinque giorni dalla sottoscrizione, il Dirigente Scolastico provvede all'affissione all'albo di copia integrale del presente Contratto Integrativo d'Istituto

Art. 2 – Interpretazione autentica



1. Qualora insorgano controversie sull'interpretazione del presente contratto, le parti si incontrano entro i dieci giorni successivi alla richiesta di cui al comma seguente, per definire consensualmente l'interpretazione della clausola controversa.
2. Al fine di iniziare la procedura di interpretazione autentica, la parte interessata inoltra richiesta scritta all'altra parte, con l'indicazione della materia e degli elementi che rendono necessaria l'interpretazione; la procedura si deve concludere entro trenta giorni.
3. Le parti non intraprendono iniziative unilaterali entro trenta giorni dalla formale trasmissione della richiesta scritta di cui al precedente comma.
4. Nel caso in cui si raggiunga un accordo, questo sostituisce la clausola controversa sin dall'inizio della vigenza contrattuale

TITOLO SECONDO - RELAZIONI E DIRITTI SINDACALI

CAPO I - RELAZIONI SINDACALI

Art. 3 – Obiettivi e strumenti

1. Il sistema delle relazioni sindacali d'istituto, nel rispetto dei distinti ruoli, persegue l'obiettivo di contemperare l'interesse professionale dei lavoratori con l'esigenza di migliorare l'efficacia e l'efficienza del servizio.
2. Le relazioni sindacali sono improntate alla correttezza e alla trasparenza dei comportamenti delle parti negoziali.
3. Il sistema delle relazioni sindacali si articola nei seguenti istituti:
 - a. Contrattazione integrativa
 - b. Informazione preventiva
 - c. Informazione successiva
 - d. Interpretazione autentica, come da art. 2.
4. In tutti i momenti delle relazioni sindacali, le parti, di comune accordo, possono usufruire dell'assistenza di esperti di loro fiducia, anche esterni all'istituzione scolastica, senza oneri per la scuola e comunicando per tempo almeno 3 giorni prima la designazione dell'esperto all'altra componente.

Art. 4 – Rapporti tra RSU e Dirigente

1. Fermo quanto previsto dalle norme di legge in materia di sicurezza sul lavoro, la RSU designa al suo interno il Rappresentante dei lavoratori per la sicurezza e ne comunica il nominativo al Dirigente. Qualora si rendesse necessario, il Rappresentante può essere designato anche all'interno del restante personale in servizio; il Rappresentante rimane in carica fino a diversa comunicazione della RSU.
2. Entro quindici giorni dall'inizio di ogni anno scolastico, la RSU comunica al Dirigente le modalità di esercizio delle prerogative e delle libertà sindacali di cui è titolare.
3. Il Dirigente indice le riunioni per lo svolgimento della contrattazione o dell'informazione invitando i componenti della parte sindacale a parteciparvi, di norma, con almeno cinque giorni di anticipo. La parte sindacale ha facoltà di avanzare richiesta di incontro con il Dirigente e la



stessa deve essere soddisfatta entro cinque giorni, salvo elementi ostativi che rendano impossibile il rispetto di tale termine per entrambe le parti.

4. Ogni richiesta di incontro deve essere effettuata in forma scritta e deve esplicitare l'oggetto della stessa.

Art. 5 – Oggetto della contrattazione integrativa

1. Sono oggetto di contrattazione integrativa d'istituto le materie previste dall'articolo 6, (relazioni a livello di singola istituzione) dall'articolo 9 (misure incentivanti per progetti relativi ad aree a rischio), dall'articolo 33 (funzioni strumentali), dall'articolo 34 (attività di collaborazione con il dirigente); dall'articolo 88, (indennità e compensi a carico del fondo) commi 1 e 2, del CCNL 2006/09.
2. Non sono comunque oggetto di contrattazione integrativa tutte le materie ascrivibili all'esercizio della funzione dirigenziale art.25 bis D.lvo 29/1993 e successive integrazioni.
3. La contrattazione integrativa di istituto si basa su quanto stabilito dalle norme contrattuali di livello superiore in quanto compatibili con le disposizioni di legge; non può in ogni caso prevedere impegni di spesa superiori ai fondi a disposizione della scuola. Le previsioni contrattuali discordanti non sono valide e danno luogo all'applicazione della clausola di salvaguardia di cui all'articolo 48, comma 3 del d.lgs. 165/2001.

Fino a nuovo CCNL sono valide le seguenti condizioni contrattuali del precedente contratto integrativo:

Art.6 – Informazione preventiva

1. Sono oggetto di informazione preventiva:
 - 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 previste dal contratto collettivo nazionale del lavoro comparto scuola..
2. Sono inoltre oggetto di informazione le materie già previste dal CCNL comparto scuola del 29.11.2007 e successivamente escluse per effetto delle disposizioni imperative introdotte dal d.lgs. 150/2009, e cioè:
 - a. modalità di utilizzazione del personale docente in rapporto al piano dell'offerta formativa e al piano delle attività e modalità di utilizzazione del personale ATA in relazione al relativo piano delle attività formulato dal DSGA, sentito il personale medesimo;
 - b. criteri riguardanti le assegnazioni del personale docente, educativo ed ATA alle sezioni staccate e ai plessi, ricadute sull'organizzazione del lavoro e del servizio derivanti



dall'intensificazione delle prestazioni legate alla definizione dell'unità didattica. Ritorni pomeridiani;

- c. criteri e modalità relativi alla organizzazione del lavoro e all'articolazione dell'orario del personale docente, educativo ed ATA, nonché i criteri per l'individuazione del personale docente, educativo ed ATA da utilizzare nelle attività retribuite con il fondo di istituto.
3. Il Dirigente fornisce l'informazione preventiva alla parte sindacale nel corso di appositi incontri, mettendo a disposizione anche l'eventuale documentazione.

Art. 7 – Informazione successiva

1. Sono materie di informazione successiva:
 - a. nominativi e compensi 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.

CAPO II - DIRITTI SINDACALI

Art. 8 – Attività sindacale

1. La RSU e i rappresentanti delle OO.SS. rappresentative dispongono di un proprio Albo sindacale, situato al piano primo di via Calamandrei, in prossimità dell'aula professori, e in ogni singolo plesso, di cui sono responsabili; ogni documento affisso all'Albo deve riguardare materia contrattuale o del lavoro e va siglato da chi lo affigge, che ne assume così la responsabilità legale.
2. La RSU può utilizzare, a richiesta, per la propria attività sindacale il locale adibito a Biblioteca; concordando con il Dirigente le modalità per la gestione, il controllo e la pulizia del locale.
3. Il Dirigente consegna tramite l'ufficio di segreteria, assistenti amministrativi Lupi e Zollo, alla RSU le notizie di natura sindacale provenienti dall'esterno.
4. E' consentito l'uso gratuito del fax della posta elettronica e di tutta la strumentazione della scuola in momenti che non intralcino l'attività didattica e di segreteria

Art. 9 – Assemblea in orario di lavoro

1. Lo svolgimento delle assemblee sindacali è disciplinato dall'articolo 8 del vigente CCNL di comparto.
2. La richiesta di assemblea da parte di uno o più soggetti sindacali (RSU e OO.SS. rappresentative) deve essere inoltrata al Dirigente con almeno **sei giorni di anticipo**. Ricevuta la richiesta, il Dirigente informa gli altri soggetti sindacali presenti nella scuola, che possono entro due giorni a loro volta richiedere l'assemblea per la stessa data ed ora.
3. Nella richiesta di assemblea vanno specificati l'ordine del giorno, la data, l'ora di inizio e di fine, l'eventuale presenza di persone esterne alla scuola.
4. L'indizione dell'assemblea viene comunicata al personale tramite circolare; l'adesione va espressa con almeno due giorni di anticipo, in modo da poter avvisare le famiglie in caso di



interruzione delle lezioni. La mancata comunicazione implica la rinuncia a partecipare e l'obbligo di coprire il normale orario di servizio.

5. Il personale che partecipa all'assemblea deve riprendere servizio alla scadenza prevista nella classe o nel settore di competenza.
6. Qualora non si dia luogo all'interruzione delle lezioni e l'assemblea riguardi anche il personale ATA, va in ogni caso assicurata la sorveglianza dell'ingresso e il funzionamento del centralino telefonico; per cui n.1 unità di personale Collaboratore Scolastico e n. 1. unità di personale amministrativo saranno addette ai servizi essenziali. La scelta del personale che deve assicurare i servizi minimi essenziali viene effettuata dal Direttore dei servizi generali ed amministrativi tenendo conto della disponibilità degli interessati e, se non sufficiente, del criterio della rotazione secondo l'ordine alfabetico.

Art. 10 – Sciopero

1. In caso di adesione allo sciopero di tutto il personale ATA assegnato ad un plesso, i docenti fiduciari di plesso possono provvedere all'apertura e alla chiusura dello stesso. La vigilanza sugli alunni è ridotta e i docenti dovranno farsi carico della vigilanza fino all'ingresso degli alunni in classe e durante la ricreazione, il cambio docenti, ecc.

Arti. 11 - Determinazione dei contingenti

Il Dirigente Scolastico, al fine di assicurare le prestazioni indispensabili in caso di sciopero, valutate le necessità derivanti dalla collocazione del servizio e dalla 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: n.1 assistente amministrativo e n. 1 collaboratore scolastico;
- per garantire lo svolgimento degli esami finali. con particolare riferimento a quelli conclusivi dei cicli d'istruzione: n.1 assistente amministrativo, n.1 collaboratore scolastico per ogni plesso sede di esami;
- per garantire la vigilanza sui minori durante il servizio di refezione scolastica, ove tale servizio sia eccezionalmente mantenuto in caso di presenza del personale docente addetto: n.1 collaboratore scolastico per ogni plesso, sede di servizio mensa;
- per il pagamento degli stipendi al personale con contratto di lavoro a tempo determinato nel caso previsto dell'Accordo Integrativo: DSGA, n.1 assistente amministrativo, n.1 collaboratore scolastico.

Art. 12 - Individuazione del personale obbligato

Il Dirigente Scolastico comunica al personale interessato ed espone all'albo della scuola l'ordine di servizio con in nominativi del personale obbligato ad assicurare i servizi minimi di cui all'articolo precedente. Nell'individuazione del personale da obbligare, il Dirigente Scolastico indicherà in primo luogo i lavoratori che esprimeranno il loro consenso (da acquisire in ogni caso in forma scritta), in seguito effettuerà un sorteggio escludendo dal medesimo coloro che sono stati obbligati al servizio in occasioni precedenti.

Art. 13 - Norme da rispettare in caso di sciopero



In caso di sciopero il capo di Istituto dispone la presenza a scuola, all'orario di inizio delle lezioni, di tutto il personale docente non scioperante in servizio quel giorno che si è avvalso della facoltà di non dare indicazioni in merito all'adesione/non adesione, in modo da organizzare il servizio scolastico nel rispetto del numero di ore previsto per ogni singolo insegnante.

Art. 14 – Permessi sindacali

1. Spettano alla RSU permessi sindacali retribuiti in misura pari 55 ore, calcolate sulla base di 30 minuti per ogni dipendente in servizio con rapporto di lavoro a tempo indeterminato.
2. I permessi sono gestiti autonomamente dalla RSU, con obbligo di preventiva comunicazione al Dirigente con almeno 3 giorni di anticipo.
3. Spettano inoltre alla RSU permessi sindacali, 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. 15 – Referendum

1. Prima della stipula del Contratto Integrativo d'Istituto, la RSU può indire il referendum tra tutti i dipendenti della istituzione scolastica.
2. Le modalità per l'effettuazione del referendum, che non devono pregiudicare il regolare svolgimento del servizio, sono definite dalla RSU; la scuola fornisce il supporto materiale ed organizzativo.

Art. 16 - Programmazione degli incontri

Entro il 10 settembre di ciascun anno scolastico, il Dirigente Scolastico e la RSU concordano un calendario di incontri allo scopo di effettuare in tempo utile la contrattazione integrativa sulle materie previste dall'art. 6 CCNL 2007. Eventuali ulteriori incontri non previsti nel calendario di cui sopra possono essere richiesti da ciascuna delle parti. Gli incontri devono essere concordati fra dirigente e RSU; essi non possono avvenire prima di cinque giorni dall'accordo. Gli incontri sono convocati dal Dirigente Scolastico, anche su richiesta delle R.S.U. o dei rappresentanti delle Organizzazioni sindacali firmatarie del CCNL del Comparto Scuola 2007. Almeno 3 giorni prima degli incontri, le parti forniscono la documentazione relativa. Il Dirigente Scolastico può essere assistito durante la contrattazione e/o confronto sindacale da personale al quale ha affidato compiti specifici di collaborazione, nell'ambito delle sue prerogative; tali assistenti hanno solo diritto di consulenza. Analogamente, la RSU potrà essere assistita durante la contrattazione e/o confronto sindacale da personale esperto dei problemi oggetto dell'incontro: tali assistenti hanno solo diritto di consulenza. L'avviso di convocazione per le Organizzazioni sindacali firmatarie del CCNL Comparto Scuola 2007 sarà consegnato, ove presente, al terminale associativo specificamente accreditato dalle medesime negli stessi termini previsti al punto 1), altrimenti sarà inviato preventivamente via fax secondo gli stessi termini.

Al termine degli incontri è redatto un verbale, sottoscritto dalle parti che sarà affisso all'albo RSU. Gli incontri per il confronto-esame possono concludersi con un accordo/intesa oppure con un disaccordo. In caso di disaccordo, nel relativo verbale devono essere riportate le diverse posizioni.



Il calendario di convocazione di massima è così definito:

- giugno-settembre : discussioni di piattaforma sulla contrattazione unitaria dell'anno scolastico successivo sulla base delle indicazioni del Collegio dei docenti;
- settembre-ottobre : informazione preventiva su alcune materie di cui all'art 6 CCNL 2003 e contrattazione;
- ottobre-novembre : informazione successiva sull'utilizzazione del personale e del Fondo di Istituto in relazione al POF;
- dicembre-gennaio : verifica dell'organizzazione del lavoro;
- febbraio-marzo : informazione preventiva su proposte formazioni classi ed organico di diritto;
- aprile-maggio : informazione successiva a consuntivo sull'utilizzazione del personale e del Fondo di Istituto in relazione al POF;
- luglio : informazione preventiva su organico di fatto.

Art. 17 - Trasparenza e privacy

Il Dirigente Scolastico e le RSU concordano le modalità di applicazione delle norme attuali in materia di semplificazione e trasparenza, per quanto riguarda il controllo a campione sull'autocertificazione da applicare in merito a personale docente ed ATA, di ruolo e non di ruolo e genitori. Si concorda l'estrazione a sorteggio di lettera dell'alfabeto sulla documentazione acquisita agli atti. L'estrazione deve avvenire da parte di commissione composta da DSGA, un RSU, il DS. In relazione alla legge sulla Privacy 191/03, l'incaricato, in base ai propri compiti, ha il dovere di

- avvertire il responsabile della protezione dei dati di eventuali carenze sulla sicurezza;
- verificare l'esistenza di autorizzazione del soggetto al trattamento dei dati nel caso di passaggio dei dati stessi a terzi al di fuori degli adempimenti istituzionali (es, foto e filmati, gite, assicurazione nel caso di denuncia, etc.);
- osservare quanto previsto dal DPS.

L'affissione all'albo dei prospetti relativi all'utilizzo del Fondo d'Istituto e indicanti le attività, gli impegni orari, in quanto prevista da precise norme contrattuali in materia di rapporto di lavoro, non costituisce violazione della privacy. Copia dei prospetti viene consegnata alla RSU e agli eventuali terminali associativi delle Organizzazioni sindacali rappresentative e/o firmatarie del CCNL del Comparto Scuola 2007, nell'ambito del diritto all'informazione come informazione successiva.

TITOLO TERZO – PRESTAZIONI AGGIUNTIVE DEL PERSONALE DOCENTE E ATA

Art. 18 – Ore eccedenti personale docente

1. Ogni docente si può rendere disponibile per due ore settimanali per l'effettuazione di ore eccedenti l'orario d'obbligo per permettere la sostituzione dei colleghi assenti.
2. La disponibilità va indicata nel quadro orario settimanale.

Art. 19 – Collaborazione plurime del personale docente

1. Nel caso in cui non siano assolutamente reperibili e disponibili all'interno dell'istituto Raffaello, competenze e disponibilità per la realizzazione di progetti e attività afferenti al POF, la



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

2. I relativi compensi sono a carico del FIS dell'istituzione scolastica che conferisce l'incarico.

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

1. In caso di necessità o di esigenze imprevedute e non programmabili, il Dirigente può disporre l'effettuazione di prestazioni aggiuntive del personale ATA, anche oltre l'orario d'obbligo.
2. Nell'individuazione dell'unità di personale, il Dirigente tiene conto dei seguenti criteri:
 - a. specifica professionalità, nel caso sia richiesta
 - b. sede ove va effettuata la prestazione aggiuntiva
 - c. disponibilità espressa dal personale
 - d. graduatoria interna
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, seguendo insieme ai criteri suddetti anche il principio di rotazione, laddove è possibile .
4. Le prestazioni aggiuntive devono essere oggetto di formale incarico.
5. Nel caso in cui non siano assolutamente reperibili all'interno dell'istituto Raffaello, competenze e disponibilità per la realizzazione di progetti e attività afferenti al POF, per particolari attività il Dirigente - sentito il Dsga - può assegnare incarichi a personale ATA di altra istituzione scolastica, avvalendosi dell'istituto delle collaborazioni plurime, a norma dell'articolo 57 del CCNL. Le prestazioni del personale amministrativo, tecnico ed ausiliario di altra scuola vengono remunerate con il fondo dell'istituzione scolastica.

TITOLO QUARTO - TRATTAMENTO ECONOMICO ACCESSORIO

CAPO I - NORME GENERALI

Art. 21 – Risorse disponibili per retribuire attività aggiuntive del personale

CCNL 2007 - art. 6 comma 2 “contrattazione integrativa” lettera L “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. n. 165/2001, al personale docente, educativo ed ATA, compresi i compensi relativi ai progetti nazionali e comunitari” (e misura dei compensi per Funzioni Miste derivanti dalla Convenzione con il Comune Pistoia).

Le norme contenute nel presente contratto si applicano a tutto il Personale Docente ed ATA in servizio nell'Istituto, sia con contratto di lavoro a tempo indeterminato, che determinato. Il presente accordo riguarda le materie oggetto di trattazione decentrata di Istituto relativamente all'impiego delle risorse finanziarie riferite al fondo di Istituto ed a ogni altra risorsa a qualsiasi



titolo pervenuta nella disponibilità dell'Istituto che venga parzialmente o totalmente impiegata per corrispondere compensi, indennità o quant'altro al personale in servizio presso l'Istituto stesso.

Le risorse sono calcolate in base ai parametri fissati dall'art. 84 e 85 CCNL 2007 (facendo riferimento anche alla sequenza contrattuale di cui all'art. 85 comma 3), all'avanzo del fondo d'istituto dell'anno precedente, alle economie di cui all'art. 22 c. 6 L. 448/01, ai finanziamenti esterni per progetti didattici e iniziative finanziati da EE.LL. o privati, per progetti Europei e per ogni altra motivazione, che prevedano nella loro utilizzazione la corresponsione di compensi e d'indennità al personale Docente ed ATA.

Le risorse disponibili per l'attribuzione del salario accessorio sono costituite da:

- stanziamenti previsti per l'attivazione delle funzioni strumentali all'offerta formativa;
- stanziamenti previsti per l'attivazione degli incarichi specifici del personale ATA;
- stanziamenti del Fondo dell'Istituzione scolastica annualmente stabiliti dal MIUR;
- eventuali residui del Fondo non utilizzati negli anni scolastici precedenti;
- altre risorse provenienti dall'Amministrazione e da altri Enti, pubblici o privati, destinate a retribuire personale della istituzione scolastica, a seguito di accordi, convenzioni od altro.

Il totale delle risorse finanziarie disponibili per il presente contratto (a.s.2016/2017) è così determinato:

- € 43.886,83 FIS 2016/2017
- € 257,08 Avanzo FIS 2015/2016
- € 5.200,92 Funzioni strumentali
- € 2.397,99 Incarichi Specifici (Ex funzioni Agg.ve ata)
- € 2.698,40 Ore eccedenti sostituzione colleghi assenti
- € 1.364,76 Attività complementari di educazione fisica L.D. (presunto)
- € 26,02 Avanzo Attività complementari di Ed. Fisica a.s. 2015/2016 (Cap./Piano Gest. 2155/06).
- -----
- € 53.133,60 - Totale Risorse (Lordo dipendente)

Le ulteriori risorse disponibili

- € 1.132,57 Budget per Funzioni Miste L.D. Presunto(Fondi Comune di PT)
- € 5.990,96 Fondi PEZ (L.D.) – € 7.950,00 (L.S.) di cui € 3.500,00 Progetto Disabilità, € 2.450,00 progetto Disagio e € 2.000,00 Progetto Sospensione Tempo Scuola)

La Dirigente Scolastica s'impegna a comunicare e contrattare con le R.S.U. ogni ulteriore finanziamento certo che dia luogo ad attività aggiuntive o eccedenti compresi gli eventuali contributi dei genitori per progetti specifici.



Le risorse previste per il Bonus Premiale ai docenti saranno distribuite sulla base dei criteri stabiliti dal Comitato di Valutazione.

CAPO SECONDO – UTILIZZAZIONE DEL FIS

Art. 22 – Criteri per la suddivisione del Fondo dell’Istituzione scolastica

1. Le risorse del fondo dell’istituzione scolastica, sono suddivise tra le componenti professionali presenti nell’istituzione scolastica, sulla base delle esigenze organizzative e didattiche che derivano dalle attività curriculari ed extracurriculari previste nel POF, nonché dal Piano annuale delle attività del personale docente, dal Piano annuale di attività del personale ATA.
2. Entro il 15 marzo 2017 viene effettuato un monitoraggio per censire le attività effettivamente svolte fino a quella data.
3. Nell’uso del FIS va rispettato
 - il principio di corrispettività (non sono erogabili trattamenti accessori che non corrispondano a prestazioni effettivamente rese)
 - la contrattazione integrativa deve assicurare adeguati livelli di efficienza e di produttività
 - la finalizzazione alla realizzazione del POF e la selettività delle erogazioni costituiscono vincoli insuperabili (a pena di nullità di contratto e di connessa responsabilità per danno erariale);
 - 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 e svolte in relazione alle esigenze derivanti dall’attuazione del POF;
 - il Collegio dei docenti ad inizio d’anno fornisce le indicazioni al DS in merito a quali attività retribuire e circa le ore presunte necessarie sia per gli incarichi a forfait ed a firma sia per i progetti, l’assemblea ATA dà equivalenti informazioni in merito alle necessità di servizio derivanti dall’attuazione del POF.
 - La distribuzione equa in relazione all’effettivo carico di lavoro dato, al numero di personale che ricopre lo stesso incarico, al numero di utenti coinvolti, all’orario impegnato e all’intensificazione del lavoro, tenuto conto dei titoli di specializzazione e dell’esperienza posseduti.
 - L’ordine di priorità dettati dal Collegio dei Docenti e dall’Assemblea ATA, per le rispettive competenze

Le indennità e i compensi al personale Docente ed ATA possono essere corrisposti:

- in modo forfettario, cioè in cifra unica prestabilita a fronte degli impegni e dei maggiori e più intensi carichi di lavoro previsti; in caso di subentro o sostituzione del dipendente originariamente incaricato della mansione con altro dipendente a seguito assenza o per altro motivo, il compenso sarà corrisposto pro-quota a coloro che hanno svolto la mansione. Le attività che possono essere svolte in momenti diversi rispetto a eventuali assenze saranno retribuite a seguito di dichiarazione sotto responsabilità del personale. Tale dichiarazione sarà resa tramite **time card** finale dal personale nella quale il dipendente dovrà nel contempo dichiarare i giorni di assenza fatti e, in relazione ad essi, indicherà se la mansione



è stata svolta per l'intero o parzialmente. Le attività aggiuntive, svolte nell'ambito dell'orario d'obbligo dal personale ATA nella forma di intensificazione della prestazione, sono rapportate ad unità orarie ai fini della liquidazione dei compensi.

- in modo analitico, cioè computando le ore di attività prestate; il computo sarà effettuato sulla base di fogli-firma che saranno predisposti dall'Istituto e la cui compilazione sarà effettuata, di volta in volta al termine di ogni attività. Il personale NON potrà comunque superare la quota massima attribuita o da incarico o da progetto. Le prestazioni del personale ATA rese in aggiunta all'orario d'obbligo, in alternativa al ricorso al FIS, possono essere remunerate anche con recuperi compensativi, compatibilmente con le esigenze di servizio.

Qualsiasi quota di retribuzione oraria indicata in modo specifico dal CCNL o da contrattazioni, convenzioni etc. regionali e provinciali non può essere aumentata con aggiunte.

Le assenze saranno conteggiate con proporzionata detrazione dal monte ore dei compensi accessori al personale ATA e docente: la cifra detratta sarà usata per retribuire i supplenti nominati e/o ricadrà nell'avanzo dell'anno successivo.

I part-time sono esclusi dalle attività aggiuntive di insegnamento aventi carattere continuativo (programmato con cadenze regolari). I supplenti possono svolgere ogni attività a pagamento indipendentemente dall'orario di cui al contratto personale.

Tutte le risorse finanziarie (comprese quelle del Fondo dell'Istituzione) che perverranno nella disponibilità dell'Istituto, ferma restando la loro destinazione in caso di finalizzazione, verranno utilizzate per la retribuzione di:

- *attività aggiuntive di insegnamento*, per il personale Docente, connesse con la realizzazione del POF, fino ad un massimo di 6 ore settimanali, volte all'arricchimento e alla personalizzazione dell'offerta formativa. I docenti saranno retribuiti per *lezioni frontali* con gruppi di alunni (classe, età, elettivi, misti). Di tali progetti saranno retribuite, se specificate, le seguenti attività, fino al 10 % del monte ore richiesto:

Progettazione e consegna scheda POF debitamente compilata;

Documentazione delle U.A. di progetto (programmazione, foto, lavori, etc.) per la ricaduta sul CD;

Verifica con consegna delle schede di itinere e finale da cui desumere la valutazione di efficacia ed efficienza del progetto.

Dette attività sono comunque dovute per la necessaria valutazione di progetto da parte del CD o della commissione POF.

- *attività aggiuntive non di insegnamento*, per il personale docente, (attività di supporto organizzativo funzionale all'insegnamento ed al coordinamento didattico individuate dal CD, attività di progettazione, coordinamento e documentazione dei progetti del POF di cui sopra). I docenti interessati da incarichi, referenze, commissioni, attività di *mediatore* in particolari riunioni con i genitori in attuazione di un progetto presentato al Collegio dei Docenti ed inserito nel POF etc., saranno retribuiti con la quota di attività funzionale all'insegnamento per le ore effettivamente prestate o a forfait presentando una relazione finale documentativa del carico di lavoro. I monte orari indicativi degli incarichi, delle



referenze, etc. sono espressi dal Collegio dei Docenti al momento della presentazione del piano annuale delle attività funzionali all'insegnamento per la realizzazione del POF, in relazione al risultato atteso.

- *attività aggiuntive ATA* per il personale ATA connesse al POF; Il personale ATA sarà retribuito con la quota a forfait per le attività relative all'intensificazione del lavoro. Sarà retribuito per ogni ora prestata per straordinario entro la quota massima definita;
- *compenso al sostituto DSGA* come da art. 56 CCNL 2007;
- *indennità d'amministrazione DSGA* come da CCNL 2007 (parte variabile a carico del fondo di istituto);
- *Collaborazione plurime del personale docente* a carico del FIS;
- *ogni altra attività deliberata dal Collegio dei Docenti e dall'Assemblea ATA* in relazione al POF;
- *le cifre restanti*, dopo l'avvenuto calcolo della quota spettante a tutto il personale, in base esclusivamente all'incarico scritto e firmato per accettazione dall'interessato ed al successivo controllo da parte del DSGA dell'effettuazione delle ore, andranno destinate al pagamento di ulteriori incarichi sopraggiunti e adeguatamente autorizzati dal Dirigente Scolastico dietro presentazione di progetto o delibera del Collegio dei Docenti saranno accantonate per l'anno scolastico successivo.

Art. 23 - Criteri di ripartizione del FIS

In considerazione delle consistenze organiche delle aree docenti ed ATA assegnate all'Istituzione Scolastica e della complessità dello stesso, il fondo di cui agli articoli 84 e 85 del CCNL 2007 viene così ripartito:

In base al personale in servizio sull'organico di diritto docente e personale ATA, escludendo il DSGA (art. 3 sequenza CCNL art. 89) in base alla disponibilità dei fondi.

c. 1 - Criteri per le modalità di distribuzione del FIS dei docenti

Sulla base della delibera del Consiglio d'istituto, di cui all'art. 88 del CCNL e del Piano Annuale, il fondo d'Istituto destinato al personale docente è ripartito, come segue, tra le aree di attività di seguito specificate:

- a. supporto alla didattica (coordinatori di classe, responsabili dei laboratori, gruppi di lavoro e di progetto, ecc.): circa il **81 %**
- b. progetti e attività di arricchimento dell'offerta formativa, di flessibilità: circa il **19 %**

Nel caso si verificano economie su progetti e attività di arricchimento dell'offerta formativa e flessibilità, si provvederà ad aumentare il compenso per le attività di supporto alla didattica e all'organizzazione della didattica, prioritariamente ai coordinatori di classe della Scuola Secondaria.

Per il presente anno scolastico i fondi specifici sono:

- a) Progetti (convenzioni PEZ, Funzioni Miste, C.S. Studentesco)
- b) Funzioni strumentali al POF, incarichi specifici.



Il Dirigente conferisce individualmente e in forma scritta gli incarichi relativi allo svolgimento di attività aggiuntive retribuite con il salario accessorio.

Nell'atto di conferimento dell'incarico sono indicati, oltre ai compiti e agli obiettivi assegnati, anche il compenso spettante e i termini del pagamento.

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

Il FIS viene usato per la retribuzione dei seguenti incarichi, necessari per il coordinamento e

<i>Collaboratori</i>	Pagamento forfetario, definito sulla base della complessità dell'incarico
----------------------	---

l'organizzazione dell'istituto.

<i>Coordinatore e di plesso</i>	Pagamento forfetario – è stabilito un budget pari ad € 2.625,00 che viene ripartito tra i coordinatori di plesso di Scuola Primaria e Dell'Infanzia in base all'indice di complessità che si basa sui seguenti elementi: <ul style="list-style-type: none">• numero delle classi;
<i>Commissione</i>	Pagamento orario a firma – la cifra spettante è determinata in relazione al mandato del CD sui risultati attesi
<i>Referenti CI/CC</i>	Pagamento forfetario – in relazione alle ore previste nel piano annuale
<i>Coordinatore e di CC/CI</i>	Pagamento forfetario – in relazione alle ore previste nel piano annuale
<i>Coordinatore e di CD</i>	Pagamento forfetario – in relazione alle ore previste nel piano annuale
<i>Tutor</i>	Pagamento forfetario in relazione al numero di tirocinanti in anno di prova
<i>Referente</i>	Pagamento forfetario in relazione al mandato del CD sui risultati attesi
<i>Attività oltre le 40 ore</i>	Gli esoneri dalle attività degli organi collegiali sono stabilite dal Dirigente Scolastico sulla base del Piano Annuale delle Attività, dell'Ordine del Giorno e per garantire il raggiungimento del numero legale. Se, nonostante gli esoneri, si superano le 80 ore previste per le attività di carattere collegiale, le ore eccedenti saranno retribuite in modo analitico.
<i>Progetti</i>	Pagamento forfetario/orario effettivo in relazione al mandato del CD sui risultati attesi

Forme di flessibilità attuate nell'Istituto Il compenso per la flessibilità di cui ai *progetti didattici* presentati nel POF per le finalità definite dalla norma, viene assegnato al seguente personale con i seguenti criteri:



<i>Fino a 500,00</i>	Disponibilità sostituzione prima ora (circa € 10,00 da dare solo se non sostituisce)
<i>€ totali</i>	Scuola Secondaria
<i>€ 2.072,50</i>	Scuola Secondaria per sostituzione colleghi assenti
<i>€ 3.675,00</i>	Scuola Primaria e Infanzia per sostituzione colleghi assenti: attribuito come compenso forfetario sulla base dei cambi orari effettuati
<i>€ 1.050,00</i>	Docenti di Strumento per sostituzione colleghi assenti: attribuito come compenso forfetario sulla base dei cambi orari effettuati

c. 2 - Criteri per le modalità di distribuzione del FIS degli ATA

Allo stesso fine di cui al c. 1 vengono definite le aree di attività riferite al personale ATA, a ciascuna delle quali vengono assegnate le risorse specificate:

- a. flessibilità oraria:
- b. intensificazione del carico di lavoro per sostituzione di colleghi assenti
- c. assegnazione di incarichi a supporto dell'amministrazione o della didattica:

Il FIS serve per retribuire il personale impegnato in attività di intensificazione, di straordinario e di appesantimento del lavoro derivante dalla flessibilità di organizzazione degli orari. Le attività sono indicate in ordine di priorità secondo quanto ritenuto da incentivare di più.

La quota viene divisa 56 % circa agli amministrativi e 44 % circa ai collaboratori. Ai soli collaboratori scolastici è attribuito, in aggiunta alla quota del fondo d'Istituto, le risorse erogate dal Comune di Pistoia per le funzioni miste. Queste ultime verranno distribuite tenendo conto dei seguenti elementi:

- numero di alunni iscritti alla mensa per ogni plesso;
- numero di giorni di presenza dei collaboratori scolastici

ASSISTENTI AMMINISTRATIVI

<i>Sostituzione DSGA</i>	Forfetario al personale dichiaratosi disponibile alla sostituzione del DSGA
<i>Disponibilità Sostituzione colleghi assenti</i>	Forfetario al personale dichiaratosi disponibile anche per effettuazione di straordinari pomeridiani
<i>Legge 81/2008 ex 626</i>	Forfetario in base alla complessità del lavoro di revisione e aggiornamento dei dati
<i>Supporto alunni H</i>	Forfetario – Consistente nel coadiuvare l'attività delle Funzioni Strumentali specifiche
<i>Attività di cooperazione ai docenti volte a migliorare la qualità della progettualità</i>	Forfetario in base al n° di progetti del POF
<i>Flessibilità oraria</i>	Forfetario - disponibilità ad effettuare turnazioni
<i>Scorrimento ed aggiornamento</i>	Forfetario in base alla complessità del lavoro di revisione e



*graduatorie per ricerca
supplenti*

aggiornamento dei dati

COLLABORATORI SCOLASTICI

*Rilegatura e fascicolatura atti
amministrativi*

Forfetario - un collaboratore scolastico sede centrale che offre un supporto all'ufficio ed un servizio di supporto alla didattica ai vari plessi (plastificazione, rilegatura, ecc.)

S.P.P.

Forfetario a tutti i collaboratori scolastici che assumono incarichi nell'ambito del S.P.P.

*Sostituzione dei colleghi assenti
in orario di servizio*

Forfetario

Flessibilità oraria

Forfetario - disponibilità ad effettuare turnazioni

c. 3 - Beneficiari dell'art. sette

Si precisa che il personale individuato quale destinatario d'incarico specifico può effettuare ore aggiuntive al di fuori dell'orario di servizio e può accedere al compenso per intensificazione per le attività non previste dall'incarico. Per i criteri di assegnazione degli incarichi si rimanda all'articolo successivo.

I destinatari degli incarichi di cui al presente articolo sono tenuti a presentare al D.S.G.A. una relazione sull'attività svolta. Il D.S.G.A. curerà l'organizzazione, il coordinamento e la verifica degli incarichi attribuiti e redigerà apposito rapporto al termine dell'anno scolastico.

Per il personale in servizio dichiaratosi disponibile, in aggiunta ai compiti previsti dallo specifico profilo professionale, sono previste le seguenti mansioni:

Assistenti Amministrativi: N. 2

- Sostituzione D.S.G.A., da svolgere con autonomia e responsabilità operativa;
- Coordinamento segreteria docenti e ata da svolgere con autonomia e responsabilità operativa;

Collaboratori Scolastici N. 7

- Progetto qualità da svolgere con responsabilità operativa:
 - assistenza agli alunni diversamente abili
 - assistenza e cura della persona alla scuola dell'infanzia
 - supporto amministrativo

Il personale in servizio con tale posizione sono 2 assistenti Amministrativi e 7 Collaboratori Scolastici: gli stessi assolvono alle mansioni senza ulteriori retribuzioni.

c. 4 - Incarichi Specifici e Funzioni Strumentali

Gli incarichi specifici e le funzioni strumentali, nei limiti delle disponibilità e nell'ambito dei profili professionali, comportano sia l'assunzione di responsabilità ulteriori che lo svolgimento di compiti



di particolare responsabilità e/o disagio, necessari per la realizzazione del piano dell'offerta formativa, come descritto dal piano delle attività proposto dal Direttore dei Servizi Generali ed Amministrativi ed approvato dal Dirigente Scolastico.

Per il presente anno scolastico i fondi specifici **Incarichi specifici** sono pari a: € **2.397,99**

Gli stanziamenti previsti per l'attivazione degli incarichi specifici del personale ATA sono ripartiti tra il personale privo di art 7, in base all'incarico assegnato

1. Su proposta del DSGA, il Dirigente stabilisce il numero e la natura degli incarichi specifici di cui all'art. 47, comma 1, lettera b) del CCNL da attivare nella istituzione scolastica.
2. Le risorse disponibili per compensare gli incarichi specifici sono destinate a corrispondere un compenso base, così fissato:
 - 31 % per n.2 unità di personale amministrativo
 - 69 % per n.. 8 unità di collaboratori scolastici a T.P. e 2 P.T.

Per il presente anno scolastico i fondi specifici **Funzioni strumentali** sono pari a:
€ **5.200,92**

Gli stanziamenti previsti sono quelli necessari per l'attivazione di n° 3 funzioni strumentali all'offerta formativa.

Le funzioni strumentali sono attribuite dal CD al personale resosi disponibile e con particolari competenze, col compito di coordinare le macroaree del POF. Il DS affida gli incarichi. La quota spettante viene conteggiata in base al carico di lavoro presunto. Il 20% delle funzioni strumentali e degli incarichi specifici, è destinato a riconoscere la particolare complessità di singoli incarichi, se necessario, con decisione assunta dal Dirigente e dal DSGA sulla base della relazione finale di verifica.

Nell'attribuzione *della funzione strumentale*, come da delibera del CD, si seguiranno i seguenti criteri:

1. Disponibilità del dipendente da effettuarsi per iscritto o con pubblica dichiarazione in sede di assemblea;
2. Competenze acquisite a seguito di corsi di aggiornamento e perfezionamento (Titoli di studio Esperienza professionale, Formazione specifica attinente all'incarico da ricoprire)
3. Competenze acquisite con lunghe pratiche di esperienze in specifiche attività per Incarichi effettuati negli anni precedenti relativi a medesime o analoghe attività.

Gli stessi saranno seguiti per *l'incarico specifico oltre a*.

1. Nell'attribuzione degli incarichi il personale con contratto a tempo determinato avrà la precedenza sul personale con contratto a tempo indeterminato in considerazione della possibilità di scelta di effettuare l'accesso all'art 7 tramite corso del secondo rispetto al primo;
2. anzianità di servizio



I destinatari degli incarichi e delle funzioni di cui al presente articolo sono tenuti a presentare al DSGA e al DS una relazione sull'attività svolta anche tramite l'utilizzo di idonei strumenti di verifica.. Le FS redigeranno una relazione finale con indicazione degli obiettivi perseguiti e raggiunti, in cui i docenti dichiareranno, sotto propria responsabilità, di aver conseguito o meno i risultati attesi. Il DSGA curerà l'organizzazione, il coordinamento e la verifica degli incarichi attribuiti, per il personale ATA redigendo apposita relazione al DS al termine dell'anno scolastico. La relazione sarà la base di riconoscimento del maggior carico per l'attribuzione della quota compensativa .

PERSONALE ATA

I compensi per gli incarichi specifici vengono assegnati al personale ATA secondo la seguente ripartizione:
Il Dirigente Scolastico individua i seguenti incarichi specifici necessari per l'attuazione del P.O.F:

- Per gli assistenti amministrativi:

*Coordinamento DPS privacy
Supporto elaborazione verbali e
delibere C.I. E pubblicazione sul
sito web.*

- Per i Collaboratori scolastici:

Handicap e pronto soccorso
Assistenza alla persona

Il personale assunto con contratto a tempo determinato in sostituzione di personale individuato quale destinatario dei compensi di cui sopra percepirà il compenso in proporzione al servizio prestato e all'orario di servizio, sempre che tale incarico sia stato accettato e svolto. Il personale titolare subirà una detrazione proporzionale ai giorni di assenza maturati .

La quota spettante all'istituto sarà suddivisa tra il personale che ha assegnati gli incarichi specifici, dove non è già presente un art 7. in relazione alle

PERSONALE DOCENTE

I compensi per le funzioni strumentali vengono assegnati ai docenti individuati dal Collegio dei Docenti, per un importo equivalente alle quote previste dal CCNL 2003.

CONTINUITA' - ORIENTAMENTO
INNOVAZIONE DIDATTICA
INCLUSIONE

L'orario forfetario di servizio e' inteso come il periodo di tempo necessario per assicurare l'efficacia e l'efficienza della funzione. Vengono concordati i monte ore forfetari ritenuti necessari per ciascuna funzione in relazione al carico di lavoro presunto, individuato sulle pregresse verifiche effettuate dal Collegio dei docenti negli anni scolastici precedenti.

I criteri individuati per la ripartizione dei compensi spettanti sono:

- Conteggio del monte ore totale per evitare il superamento del budget disponibile;
- Carico di lavoro definito dalla FS



necessità

c. 5 - Altri Fondi di Incentivazione del Personale

Fondi per l'intercultura Il fondo relativo alle aree a forte processo immigratorio viene utilizzato in base ai progetti presentati. Circa € (dato non ancora noto);

Fondi dell'autonomia I Fondi dell'autonomia sono impiegati prioritariamente per il pagamento del personale esterno e per acquisto di sussidi didattici di particolare entità o altro, in base alle necessità e alle richieste dei docenti. La restante quota sarà utilizzata per il pagamento di personale interno in base ai progetti. Il budget viene ripartito, in base alle richieste, tra gli ordini di scuola in base allo stesso criterio utilizzato per il FIS. Circa € (dato non ancora noto);

I Fondi del PEZ (€ 7.950,00) sono impiegati prioritariamente in base ai progetti presentati.

Fondi del Comune di Pistoia per Funzioni Miste Il Fondo per le Funzioni Miste viene attribuito in base a:

- disponibilità scritta alle mansioni;
- mansione svolta;
- numero delle prestazioni
- L'intera quota relativa all'attività amministrativa viene ripartita in parti uguali tra tutto il personale collaboratore scolastico che svolge la funzione della rilevazione e del passaggio dei dati alla mensa; il personale amministrativo non accede a tale quota.
- sulla base delle attività previste le somme verranno ripartite tra il personale interessato in proporzione al numero di alunni interessati dal servizio, al n° di giorni di lavoro.

c.6 - Modalità di pagamento

Il pagamento del Fondi specifici al personale verrà effettuato, come da CCNL, entro il 31 agosto di ogni anno scolastico, sulla base delle effettive risorse finanziarie esistenti in bilancio della scuola a tale data (Clausola di salvaguardia finanziari). Per le voci FIS, Incarichi Specifici, Funzioni Strumentali, Ore Eccedenti (sostituzioni colleghi assenti), Ore complementari di Ed. Fisica valgono le regole del cosiddetto cedolino unico.

Qualora, sulla base delle clausole contrattuali, si verifichi uno sfioramento del fabbisogno rispetto alla disponibilità finanziaria accertata, il Dirigente utilizza il fondo di riserva di cui all'art. 23, comma 2.

In caso di esaurimento del fondo di riserva, il Dirigente – ai sensi dell'art. 48, comma 3, del D.lgs. 165/2001 – può sospendere, parzialmente o totalmente, l'esecuzione delle clausole contrattuali dalle quali derivino oneri di spesa.

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.



Inoltre si attua la natura premiale della retribuzione accessoria coerentemente con quanto previsto dalle vigenti norme di legge poiché 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

c. 7 - Decorrenza e durata

La presente ipotesi di contratto viene siglata con limite di efficacia fino all'espressione del parere dei revisori dei conti. Il presente contratto ha validità ed efficacia fino alla successiva modifica della disciplina in materia.

1. Il Fondo d'Istituto al netto dell'indennità di direzione al D.S.G.A (€ 4.260,00) ammonta a € **39.883,91**.
2. Al fine di perseguire le finalità di cui all'articolo 16, sulla base della delibera del Consiglio d'istituto, di cui all'art. 88 del CCNL e del Piano Annuale, il fondo viene ripartito tra il personale docente e il personale ATA sulla base delle "teste";

Art. 23 – Finalizzazione delle risorse del FIS

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

Art. 24 – Fondi finalizzati

I fondi finalizzati sono:

a. Funzioni strumentali al POF	€ 5.200,92
b. Incarichi specifici del personale ATA	€ 2.397,99
c. Ore eccedenti per la sostituzione di colleghi assenti	€ 2.698,40
d. Attività complementari di educazione fisica (presunto)	€ 1.364,76
e. Avanzo Attività complementari di educazione fisica	€ 26,02

Art. 25 - Conferimento degli incarichi

1. Il Dirigente conferisce individualmente e in forma scritta gli incarichi relativi allo svolgimento di attività aggiuntive retribuite con il salario accessorio.
2. Nell'atto di conferimento dell'incarico sono indicati, oltre ai compiti e agli obiettivi assegnati, anche il compenso spettante e i termini del pagamento.
3. La liquidazione dei compensi sarà successiva alla verifica dell'effettivo svolgimento dei compiti assegnati e alla valutazione dei risultati conseguiti.

Art. 26 Funzioni Strumentali



Su proposta del collegio dei docenti di novembre 2016, si decidono le seguenti funzioni alcune delle quali si dovranno dividere fra più docenti:

- 1 Innovazione didattica;
- 2 Continuità / Orientamento;
- 3 Inclusione

Art. 27 - Incarichi specifici

3. Su proposta del DSGA, il Dirigente stabilisce il numero e la natura degli incarichi specifici di cui all'art. 47, comma 1, lettera b) del CCNL da attivare nella istituzione scolastica.
4. Il Dirigente conferisce tali incarichi sulla base dei seguenti criteri:
 - comprovata professionalità specifica
 - disponibilità degli interessati
 - anzianità di servizio
3. Le risorse disponibili per compensare gli incarichi specifici sono € **2.397,99**, vengono assegnati n.° 10 Incarichi interi ed 2 mezzo incarico al personale che non beneficiano di posizioni economiche ex art. 7, in particolare 2 agli assistenti amministrativi, 8 ai collaboratori scolastici a tempo pieno e 2 ai C.S. a tempo parziale.

€ 368,92 per n. 2 unità di assistente amministrativo -	TOTALE € 737,84
€ 184,46 per n. 8 unità di collaboratore scolastico -	TOTALE € 1.475,68
€ 92,23 per n. 2 unità di collaboratore scolastico P.T. -	TOTALE € 184,46

Art. 28 - Quantificazione delle attività aggiuntive per il personale ATA

1. 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.
2. Le prestazioni del personale ATA rese in aggiunta all'orario d'obbligo, in alternativa al ricorso al FIS, possono essere remunerate anche con recuperi compensativi, fino ad un massimo di giorni 15, compatibilmente con le esigenze di servizio.

Art. 29 – Liquidazione dei compensi

1. A seguito delle necessarie e dovute verifiche, la liquidazione dei compensi sarà comunicata alla DPT entro il mese di luglio dell'anno scolastico di riferimento alla stipula del presente contratto; comunque non prima dell'attribuzione dei fondi relativi alle attività e in presenza della consistenza di cassa.
2. Per attivare il procedimento di liquidazione il responsabile del progetto/attività **presenterà una relazione finale** dell'attività svolta con l'indicazione esatta delle risorse umane impegnate e degli obiettivi raggiunti.



I compensi forfettari previsti dal presente contratto sono ridotti in proporzione all'eventuale prolungata assenza dal servizio del personale incaricato per periodi superiori a 15 gg.

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

Art. 30 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. Fermo quanto previsto dalle norme di legge in materia di sicurezza sul lavoro, la RSU designa al suo interno il Rappresentante dei lavoratori per la sicurezza e ne comunica il nominativo al Dirigente. Qualora si rendesse necessario, il Rappresentante può essere designato anche all'interno del restante personale in servizio; il Rappresentante rimane in carica fino a diversa comunicazione della RSU.
2. Al RLS è garantito il diritto all'informazione per quanto riguarda tutti gli atti che afferiscono al Sistema di prevenzione e di protezione dell'istituto.
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, ai quali si rimanda.

Il personale sarà eletto secondo i seguenti criteri:

- Dichiarata disponibilità tra il personale eletto RSU;
- Dichiarata disponibilità tra il personale con priorità di chi già in possesso di conoscenze specifiche
- Assenza di candidati per l'elezione = assenza della figura del RLS per scelta dei lavoratori.
- L'Istituzione Scolastica assicura al RLS la possibilità di frequenza del corso sia con sostituzioni ai sensi della normativa vigente, sia con un'articolazione flessibile dell'orario di lavoro. Le assenze dal corso sono ammesse in numero massimo di ore 6 pari al 20 % delle ore complessive del corso in conformità ai regolamenti emanati in materia di formazione (Provincia; Fondo sociale europeo, Formazione professionale, ecc..). Il RLS è designato dalla RSU al suo interno o tra il personale dell'istituto che sia disponibile e possieda le necessarie competenze.
- Al RLS è garantito il diritto all'informazione per quanto riguarda tutti gli atti che afferiscono al Sistema di prevenzione e di protezione dell'istituto.
- Al RLS viene assicurato il diritto alla formazione attraverso l'opportunità di frequentare un corso di aggiornamento specifico.
- Il RLS può accedere liberamente ai plessi per verificare le condizioni di sicurezza degli ambienti di lavoro e presentare osservazioni e proposte in merito.
- Il RLS gode dei diritti sindacali e della facoltà di usufruire dei permessi retribuiti, secondo quanto stabilito nel CCNL all'art. 73 e dalle norme successive, ai quali si rimanda.

Art. 31 - Il Responsabile del Sistema di Prevenzione e Protezione (RSPP)



Il RSPP è designato dal Dirigente all'esterno dell'Istituzione scolastica dato che non vi sono le possibilità di reperirlo internamente per mancanza di requisiti e quindi di conseguenza insussistenza del rapporto di fiducia professionale.

Art. 32 - Le figure sensibili

1. Per ogni plesso scolastico sono individuate le seguenti figure:
 - coordinatore e referente del Dirigente scolastico
 - addetto al primo soccorso
 - addetto all'antincendio ovvero primo intervento sulla fiamma
2. Le suddette figure sono individuate tra il personale fornito delle competenze necessarie e verso il quale esiste un rapporto di fiducia con la dirigente. Le figure saranno appositamente informate e formate attraverso specifici corsi.
3. Alle figure di plesso competono tutte le funzioni previste dalle norme di sicurezza, che esercitano sotto il coordinamento del RSPP.
4. Alle figure sensibili viene destinato un compenso complessivo cfr art 22 per quanto riguarda gli ATA

c1 - Criteri di individuazione del personale addetto alle funzioni del servizio di prevenzione

Il personale cui affidare gli incarichi connessi con l'effettuazione delle prove di evacuazione e di primo soccorso viene individuato prioritariamente tra il personale ATA e, successivamente, tra il personale docente. L'incarico viene dato al personale dichiaratosi disponibile o nominato dal DS per provvedere all'adempimento degli obblighi di legge.

Per ogni plesso scolastico sono individuate le seguenti figure:

- Referente addetto al primo soccorso
- Referente addetto al primo intervento sulla fiamma
- Le suddette figure sono individuate tra il personale fornito delle competenze necessarie e saranno appositamente formate attraverso specifico corso
- Alle figure di plesso competono tutte le funzioni previste dalle norme di sicurezza, che esercitano sotto il coordinamento del RSPP.
- Alle figure sensibili viene destinato un riconoscimento dal Fondo dell'istituzione scolastica.

c2 - Formazione

Atteso che la formazione in materia di sicurezza costituisce un obbligo per il lavoratore, si conviene che il personale docente e ATA frequentino il seguente piano di formazione locale :

- corso di autoformazione su supporto multimediale messo a disposizione di tutti i lavoratori;
- corso specifico per referenti addetti alle squadre di emergenza e membri del Servizio Prevenzione e Protezione dai Rischi organizzato dalla scuola stessa (conseguimento di attestato di idoneità) obbligatorio per chi ancora non lo ha conseguito. Il numero è proporzionale al numero di persone per plesso, con precedenza all'ATA e con completamento del numero mancante con i docenti per ogni plesso. Sarà individuato il personale di ruolo con minore anzianità di servizio e con ordine alfabetico in caso di parità.
- corso specifico di primo soccorso obbligatorio per chi ancora non lo ha conseguito;

Per quanto attiene al personale ATA, la formazione verrà effettuata:



- la partecipazione avviene o in orario di servizio con relativo distacco o oltre l'orario di servizio. Il recupero dei corsi obbligatori sarà possibile nei periodi di minore intensità lavorativa.

Per quanto attiene al personale docente, la formazione verrà effettuata:

- partecipazione avviene o in orario di servizio con recupero della prestazione sulla classe (a dare) o oltre l'orario di servizio: il recupero avviene esclusivamente in periodi di sospensione dell'attività didattica (a avere), preferibilmente nei periodi di sospensione delle attività didattiche

c3 - Informazione

Per ogni classe l'informazione all'utenza è data da parte dei docenti tramite conoscenza del piano di emergenza e delle norme di comportamento con nota sul registro dell'avvenuta informazione

Viene organizzata annualmente una lezione informativa (2 ore tenuta dal RPS) di studio per tutti i docenti e collaboratori scolastici per la riflessione sui comportamenti di tutela della salute. Vengono accolte tutte le iniziative per sensibilizzare i lavoratori alla prevenzione dei rischi e alla collaborazione attiva e responsabile. Viene data l'informazione sul divieto di fumo tramite l'apposita segnaletica. Si individuano nelle figure retribuite a Fondo di Istituto per il DL 626 gli incaricati di rispetto del divieto.

c4 - Servizio di prevenzione e protezione dai rischi

E' istituito il servizio di prevenzione e protezione dai rischi con le seguenti caratteristiche:

- determinazione del numero degli addetti per sede con mansioni riferite alla funzione svolta per ogni plesso;
- nomina di un responsabile con incarico professionale esterno ;
- nomina del Rappresentante dei lavoratori da effettuare in concomitanza dell'elezione delle RSU.

Il servizio viene riconfermato ogni anno o ridefinito in caso di variazione dei nominativi degli addetti.

Organigramma e funzionigramma dei membri del Servizio di Prevenzione e Protezione sono diffusi tramite relativo piano o circolare interna. I membri del servizio avranno accesso alla documentazione relativa alla sicurezza. E' prevista la presenza del referente e del rappresentante dei lavoratori per ogni sopralluogo effettuato dal Responsabile del Servizio. 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.

c5 - Prove di evacuazione

Sono previste due prove di evacuazione per ogni plesso di cui una con preavviso e l'altra senza preavviso.

Viene aggiornato ogni anno il piano di evacuazione in base alla posizione delle aule, l'ordine di uscita delle classi e l'effettiva possibilità di uso delle uscite, visti eventuali lavori in corso sugli edifici.

c6 - Aspetti economici



E' previsto per l'anno scolastico il seguente piano di pagamento delle attività inerenti la sicurezza a carico del fondo di istituto per gli addetti (partecipazione a sopralluoghi, incontri del Servizio PPR, stesura e lettura dei documenti). Il pagamento dell'incarico del Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione dai Rischi è a carico del bilancio della scuola capitolo fondi di funzionamento. Il pagamento per il materiale occorrente per le eventuali esercitazioni pratiche e per l'esame presso i VVFF grava sul capitolo dell'aggiornamento

c7 - Sorveglianza sanitaria

La competenza per la sorveglianza sanitaria, è attribuita al medico competente, a seguito di convenzione con la ASL, per sottoporre i lavoratori a visite obbligatorie inerenti la sorveglianza sanitaria (uso del computer, lavoratrici in stato di gravidanza). Inoltre vi è la partecipazione agli incontri periodici. La spesa grava sul fondo funzionamento

c8 - Rapporti con ente locale

Sono richiesti all'Ente locale interventi di riduzione dei rischi che riguardino la struttura e la manutenzione dei locali scolastici. Copia del documento di Valutazione dei Rischi è consegnata in Comune.

c9 - Obblighi del personale a tempo determinato e indeterminato

Il personale supplente ha l'obbligo, come quello di ruolo, a visionare la documentazione DL 626 e controfirmare, al momento dell'assunzione e su apposito modulo ad inizio anno scolastico di adempiere a tale obbligo. Ad ugual modo tutto il personale femminile ha obbligo di visionare quanto previsto per i rischi biologici in caso di gravidanza e di comunicare in forma scritta riservata quanto necessario per mettere il DS in condizione di garantire la sicurezza dello stato di salute dell'interessata e del nascituro.

TITOLO SESTO - NORME TRANSITORIE E FINALI

Art. 33- Clausola di salvaguardia finanziaria

1. nel caso in cui si rilevi una insufficienza del FIS, dovuta ad una minor attribuzione dei fondi, la DS dispone, previa informazione alla parte sindacale, la riduzione dei compensi complessivamente spettanti a ciascun dipendente in misura percentuale.
2. la liquidazione delle attività svolte sarà effettuata con le modalità di cui all'art.25 del presente contratto.

Art. 34- Natura della retribuzione accessoria

1. 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.
2. La liquidazione dei relativi compensi avverrà a consuntivo e previa verifica della corrispondenza sostanziale fra i risultati attesi e quelli effettivamente conseguiti..



ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE RAFFAELLO
Via Calamandrei, 51100 Pistoia tel. e fax 0573 28786- 20659
e-mail ptic810005@istruzione.it



L'art.34 chiude il contratto integrativo dell'Istituto Raffaello con i 2 punti sopra riportati

Pistoia __/__/2017

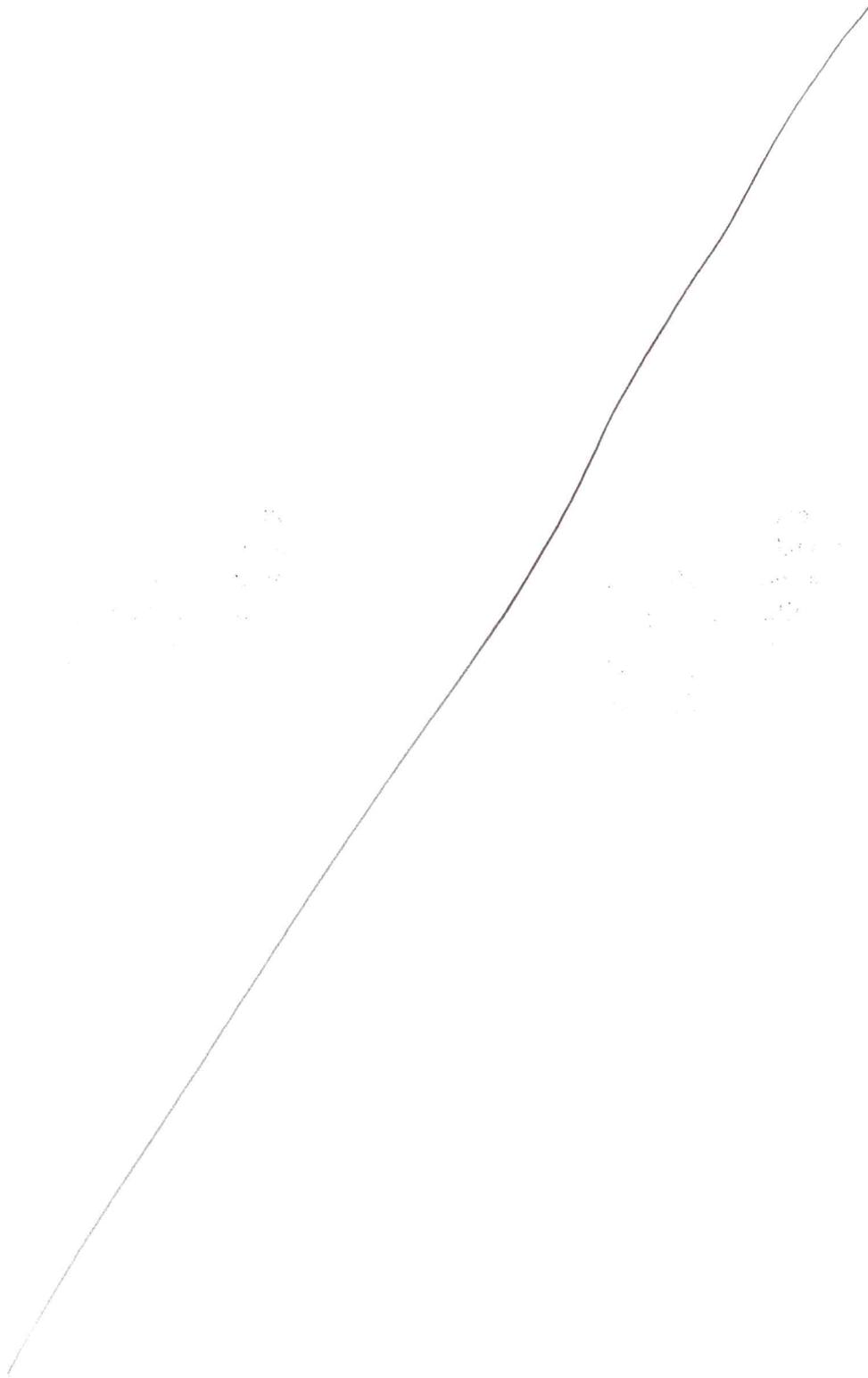
Per la parte pubblica
IL DIRIGENTE SCOLASTICO
(Patrizia Annalisa Tesi)

Per la parte sindacale

CISL-SCUOLA

CGIL-SCUOLA

CISL-SCUOLA





**RELAZIONE TECNICO-FINANZIARIA RELATIVA ALLA CONTRATTAZIONE
INTEGRATIVA D'ISTITUTO A.S. 2016/2017**

Il Direttore dei Servizi Generali ed Amministrativi

- VISTO** L'art. 40-bis del D.Lgs n. 165/2001 , in forza del quale le pubbliche amministrazioni nella stipulazione dei contratti integrativi debbano tenere conto dei limiti stabiliti dai contratti collettivi nazionali o degli oneri previsti nei propri strumenti di programmazione;
- VISTO** l'art. 39 della legge 27/12/1997 n.449 e successive modificazioni ed integrazioni, che stabilisce la procedura di controllo per i contratti integrativi di secondo livello, cioè quelli sottoscritti in sede locale, sia centrale che territoriale, che della scuola;
- VISTO** il D. Lgs 30/03/01 n. 165, art. 48 comma 6;
- VISTA** la nota del Dipartimento Funzione Pubblica n. 57093 del 30/11/2000;
- VISTA** la C.-M. 109 dell'11/6/2001 e la nota prot. n. 367 del 26/7/2001;
- VISTO** l'art. 6 comma 6 del CCNL del 29/11/2007;
- VISTO** l'organico di diritto anno scolastico 2016/17 come appresso specificato:
- VISTA** la nota MIUR n. 14207 del 29/09/2016.

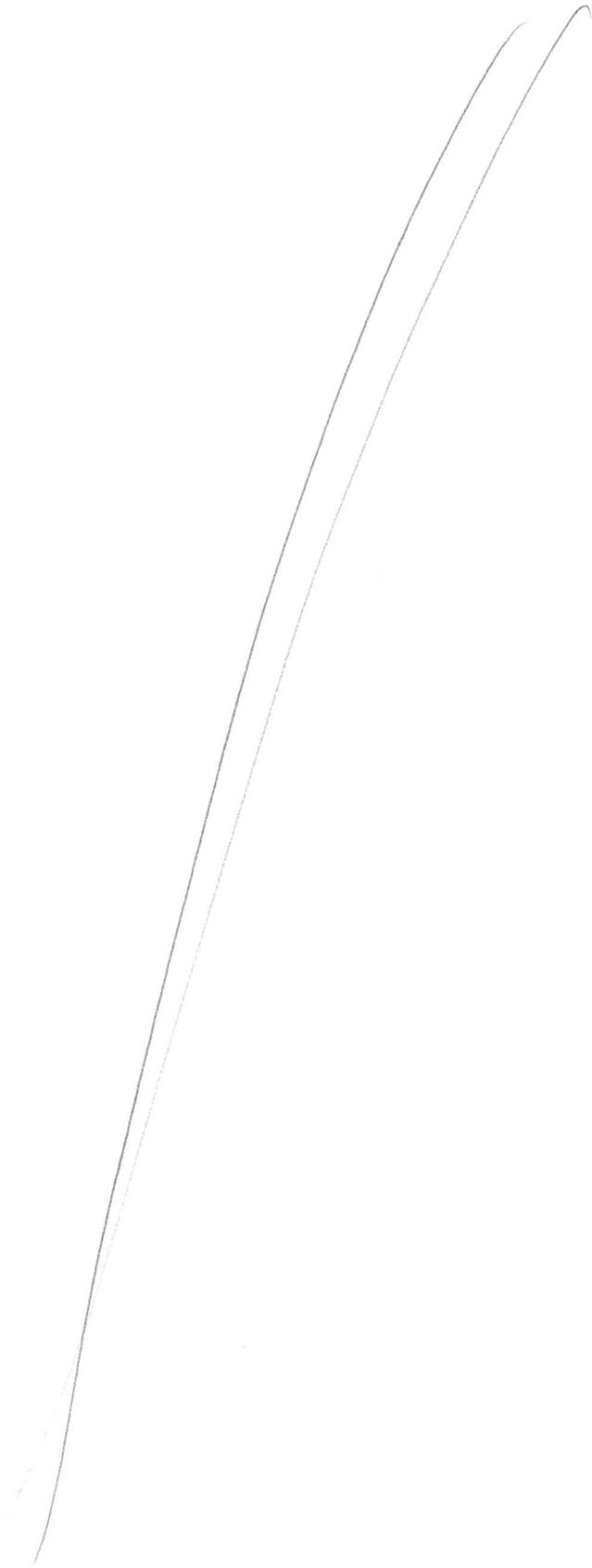
DICHIARA CHE:

Il budget del fondo istituto calcolato in base all'art.85 del CCNL 2008 come modificato dalla sequenza contrattuale dell'8/4/2008, viene calcolato in base ai seguenti parametri:
Punti di erogazione del servizio 7;

Personale docente n. 96 unità;
Personale A.T.A. n. 21 unità.
TOTALE personale in O.D. n. 117 unità

TOTALE FONDO D'ISTITUTO L.D. ANNO SCOL. 2016/17	€ 43.886,83 +
AVANZO FONDO D'ISTITUTO L.D. A.S. 2015/2016	€ 257,08 +
INDENNITA' DI DIREZIONE D.S.G.A. L.D.	€ 4.260,00 -
TOTALE DA CONTRATTARE L.D.	€ 39.883,91
FUNZIONI STRUMENTALI DOCENTI L.D.	€ 5.200,92
INCARICHI SPECIFICI A.T.A. L.D.	€ 2.397,99
ORE ECC. PER LA SOSTITUZIONE COLLEGHI ASSENTI L.D.	€ 2.698,40
ORE ECCEDENTI PRATICA SPORTIVA (PRESUNTO) L.D.	€ 1.364,76
AVANZO ORE ECCEDENTI PER LA PRATICA SPORTIVA L.D.	€ 26,02
QUOTA FONDO D'ISTITUTO PER SOST. C.S. ASSENTI	€ 0,00

1





ALTRE RISORSE

Fondi PEZ (Comune di Pistoia) L.D.	€ 5.990,96
Budget per Funzioni Miste L.D. Presunto(Fondi Comune di PT)	€ 1.132,57

IL FONDO D'ISTITUTO VIENE COSI' RIPARTITO:

(1) Spese per attività personale docente ed educativo: progetti, commissioni, collaborazione con la presidenza	€ 32.771,40
(2) Spese per attività personale ATA : partecipazione a progetti ,prestazioni oltre l'orario d'obbligo, disponibilità a sostituire colleghi assenti.	€ 7.112,51
TOTALE SPESA	€ 39.883,91

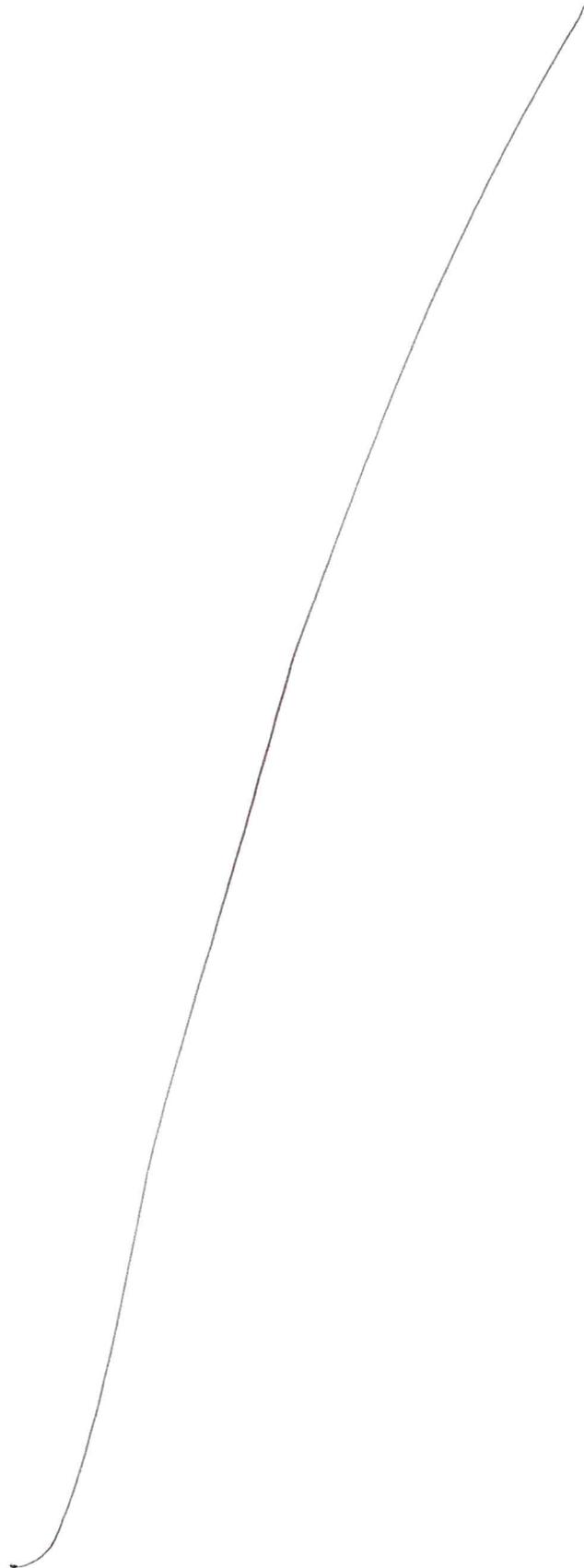
Il budget verrà utilizzato per retribuire le attività aggiuntive atte a supportare il PTOF prestate dal personale docente e ATA.

Le risorse finanziarie impegnate sono coerenti con i principi della progettazione e compatibili con le attività programmate.

La presente relazione , a corredo del contratto integrativo del ___/___/_____ viene redatta al fine di ottenere la certificazione di compatibilità economico-finanziaria da parte dei competenti organi di controllo.

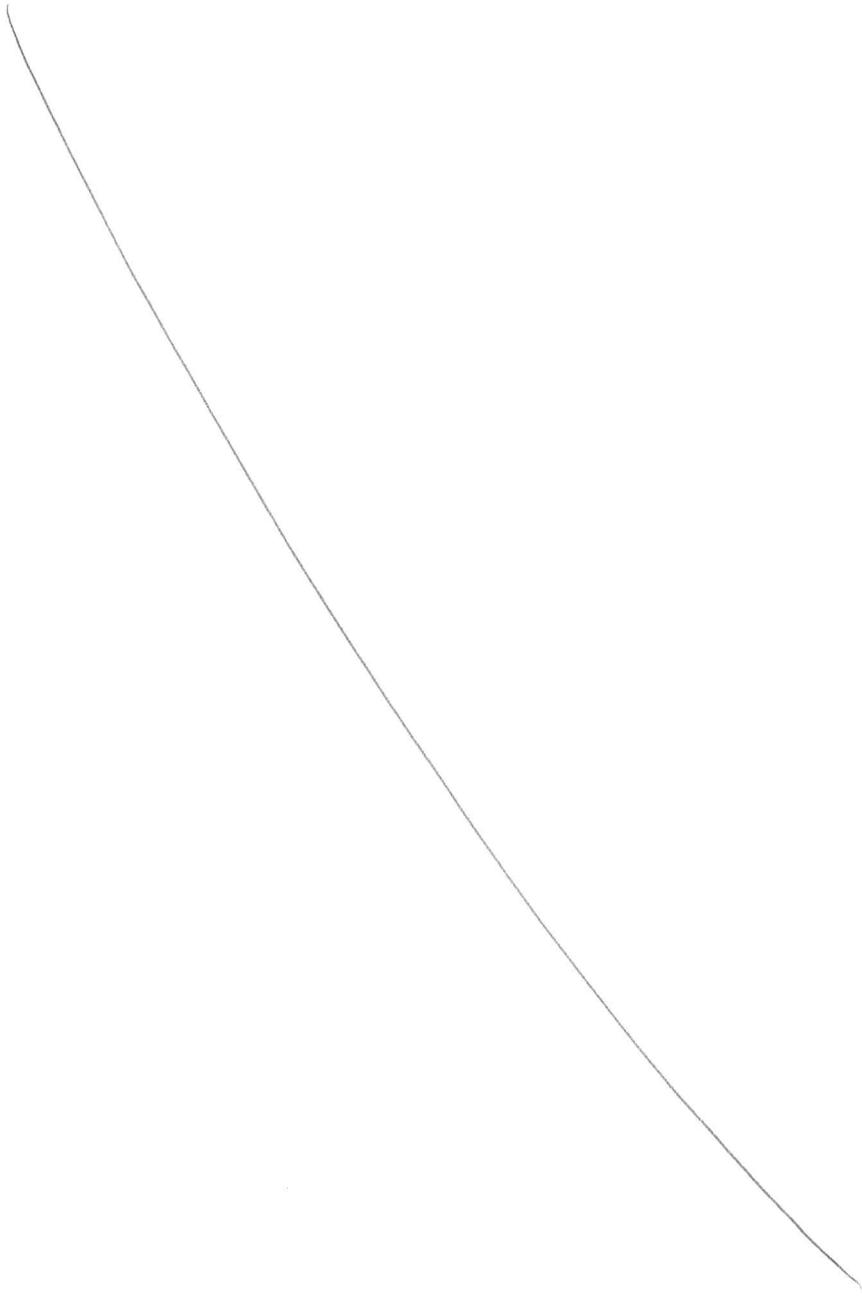
Pistoia, ___/___/_____

Il Direttore S.G.A.
(Guido Esposito)



RIPARTIZIONE FONDO D'ISTITUTO ANNO SCOLASTICO 2016/2017

ATTIVITA'	UNITA'	Comp. For.	€ 35,00			€ 17,50			TOT. ATT.
			TOTALE	ORE	DOCEN.	TOTALE	ORE	FUNZ.	
Attività organizzativo-gestionale									
Flessibilità Scuola Secondaria	49	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 35,00	€ 0,00	147,0	€ 17,50	€ 2.572,50
Flessibilità Scuola Primaria/Infanzia	70	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 35,00	€ 0,00	210,0	€ 17,50	€ 3.675,00
Flessibilità Strumento	4	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 35,00	€ 0,00	60,0	€ 17,50	€ 1.050,00
Attività oltre le 40 ore (max 75)		€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 35,00	€ 0,00	35,0	€ 17,50	€ 612,50
Collaboratori del Dirigente Scolastico	2	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 35,00	€ 0,00	198,0	€ 17,50	€ 3.465,00
Coordinatore Sicurezza	1	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 35,00	€ 0,00	8,0	€ 17,50	€ 140,00
Coordinatori di classe	16	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 35,00	€ 0,00	240,0	€ 17,50	€ 4.200,00
Coordinatori di Plesso	7	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 35,00	€ 0,00	150,0	€ 17,50	€ 2.625,00
COMMIS. RAV-PDM - COMUNICAZIONE	6	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 35,00	€ 0,00	60,0	€ 17,50	€ 1.050,00
COMMIS. RAV-PDM - TEAM PROGETTO	4	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 35,00	€ 0,00	60,0	€ 17,50	€ 1.050,00
Commissione Raccordo PDM	6	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 35,00	€ 0,00	32,0	€ 17,50	€ 560,00
Refer. Cooperazione Adotta il docente	1	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 35,00	€ 0,00	2,5	€ 17,50	€ 43,75
Refer. cooperazione Frutta Scuole	1	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 35,00	€ 0,00	4,5	€ 17,50	€ 78,75
Refer. cooperazione Mercatoc	1	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 35,00	€ 0,00	2,5	€ 17,50	€ 43,75
Refer. cooperazione Mercatoc Anastasia	1	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 35,00	€ 0,00	2,5	€ 17,50	€ 43,75
Refer. Didatt. Per la Sicur.(Primo Socc.- Strada,Casa Sicura)	2	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 35,00	€ 0,00	8,0	€ 17,50	€ 140,00
Referente Aggiornamento	2	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 35,00	€ 0,00	8,0	€ 17,50	€ 140,00
Referente Diario	2	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 35,00	€ 0,00	20,0	€ 17,50	€ 350,00
Responsabile Strumento	1	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 35,00	€ 0,00	9,0	€ 17,50	€ 157,50
Responsabile Musica	1	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 35,00	€ 0,00	9,0	€ 17,50	€ 157,50
Referente Orario	3	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 35,00	€ 0,00	36,0	€ 17,50	€ 630,00
Referente Gemellaggio	1	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 35,00	€ 0,00	3,0	€ 17,50	€ 52,50
Referente registro elettronico	2	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 35,00	€ 0,00	34,0	€ 17,50	€ 595,00
Referente SCOLEDI	1	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 35,00	€ 210,00	4,5	€ 17,50	€ 288,75
Referente Sport	1	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 35,00	€ 0,00	4,5	€ 17,50	€ 78,75
Responsabile Sportello	1	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 35,00	€ 0,00	8,0	€ 17,50	€ 140,00
Respons. Tavolo Coprog. Indirizzi Campus	1	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 35,00	€ 0,00	5,0	€ 17,50	€ 87,50
Responsabile Banca del tempo	1	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 35,00	€ 0,00	9,0	€ 17,50	€ 157,50
Responsabile Prog. Musica	1	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 35,00	€ 0,00	3,0	€ 17,50	€ 52,50
Responsabile Prog. Storie di Scienza	1	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 35,00	€ 0,00	3,0	€ 17,50	€ 52,50
Responsabile Unplugged	1	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 35,00	€ 0,00	4,5	€ 17,50	€ 78,75
Responsabile Ricerca	1	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 35,00	€ 0,00	9,0	€ 17,50	€ 157,50
Responsabile UFO	2	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 35,00	€ 0,00	18,0	€ 17,50	€ 315,00
Responsabile UFO Autoregol. Primaria	1	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 35,00	€ 0,00	9,0	€ 17,50	€ 157,50
Responsabile You 2!	1	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 35,00	€ 0,00	9,0	€ 17,50	€ 157,50



Segretario C.D.	1	€ 0,00	€ 0,00	€ 35,00	€ 0,00	5,01 €	17,50	€ 87,50	€ 87,50
Sito e comunicazioni	2	€ 0,00	€ 0,00	€ 35,00	€ 0,00	18,01 €	17,50	€ 315,00	€ 315,00
Tutor Neolimmessi	7	€ 0,00	€ 0,00	€ 35,00	€ 0,00	56,01 €	17,50	€ 980,00	€ 980,00
6									
1504,5 TOTALE ATTIVITA'									
1510,5									

Area didattico-progettuale

CONTINUITA'	9	€ -	€ -	€ 35,00	€ 1.050,00	€	17,50	€	€
BANCA DEL TEMPO		€ -	€ -	€ 35,00	€ 2.100,00	€	17,50	€	€ 1.050,00
ALL INCLUSIVE - YOU 2!		€ -	€ -	€ 35,00	€ 3.080,00	€	17,50	€	€ 2.100,00
TOTALE PROGETTI									
€ 6.230,00									

TOTALE FONDO D'ISTITUTO A.S. 2016/2017 € 32.771,40

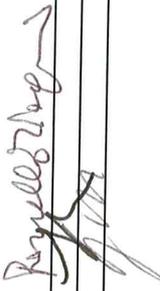
SOMMA EFFETTIVAMENTE IMPEGNATA PER I DOCENTI €

DIFFERENZA € 32.768,75

€ 2,65

Per la parte sindacale

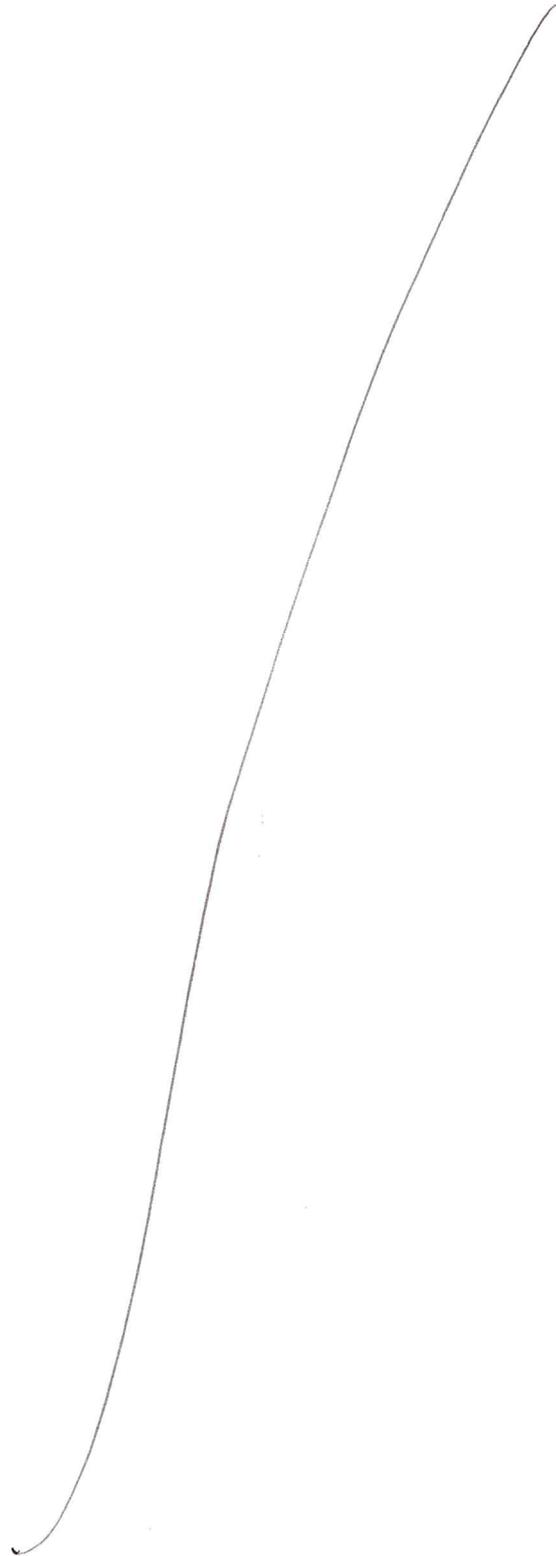
CISL SCUOLA (Ins. Biagini Rossella)
 FLC-CGIL (Prof.ssa Federica Ricasoli)
 CISL SCUOLA (Prof.ssa Giulia Mangoni)



Per la parte Pubblica

La Dirigente Scolastica
 (dott.ssa Patrizia Annalisa Tesi)





RIPARTIZIONE FONDO D'ISTITUTO
ANNO SCOLASTICO 2016/2017

ATTIVITA'	UNITA'	COMP.FORF.	TOT.FORF.	ORE	COMP.	TOT. ORE	TOTALE
-----------	--------	------------	-----------	-----	-------	----------	--------

ASSISTENTI AMMINISTRATIVI

Sostituzione D.S.G.A	1	€ 700,00	€ 700,00		€ 14,50	€ -	€ 700,00
Maggior carico di lavoro per sostituzione colleghi assenti legge 81/2008 ex 626	5	€ 80,00	€ 400,00		€ 14,50	€ -	€ 400,00
Servizio di prevenzione e protezione	1		€ -	35	€ 14,50	€ 507,50	€ 507,50
Supporto alunni H	2	€ 50,00	€ 100,00		€ 14,50	€ -	€ 100,00
Area progetti e rendicontazione	1		€ -	45	€ 14,50	€ 652,50	€ 652,50
Flessibilità oraria	1	€ 459,50	€ 459,50		€ 14,50	€ -	€ 459,50
Scorrimento e agg. graduatorie per ricerca supplenti	5		€ -	42	€ 14,50	€ 609,00	€ 609,00
	2	€ 200,00	€ 400,00		€ 14,50	€ -	€ 400,00
							€ 3.828,50

COLLABORATORI SCOLASTICI

Rilegatura e fascicolatura atti amministrativi	1	€ 159,01	€ 159,01		€ 12,50	€ -	€ 159,01
Mensa il venerdì Roccon Rosso	2		€ -	10	€ 12,50	€ 125,00	€ 125,00
Maggior carico di lavoro per sostituzione colleghi assenti	16		€ -	136	€ 12,50	€ 1.700,00	€ 1.700,00
Flessibilità oraria	15,5		€ -	62	€ 12,50	€ 775,00	€ 775,00
Servizio su più plessi	5,5		€ -	20	€ 12,50	€ 250,00	€ 250,00
S.P.P.	11	€ 25,00	€ 275,00		€ 12,50	€ -	€ 275,00
							€ 3.284,01

TOTALE FONDO D'ISTITUTO A.S. 2016/2017

€ 7.112,51 A

SOMMA EFFETTIVAMENTE IMPEGNATA PER GLI ATA

€ 7.112,51 B

DIFFERENZA € - A-B

Per la parte Sindacale

CISL SCUOLA (Biagini Rossella)

FLC-CGIL (Ricasoli Federica)

CISL SCUOLA (Mangoni Giulia)

Per la parte Pubblica

Il Dirigente Scolastico

(dott.ssa Patrizia Annalisa Tesi)