



**Ministero dell'istruzione, dell'università e della ricerca**

**Istituto Comprensivo "Como Borgovico"**

Via Borgovico, 193 - 22100 Como Tel. 031 572990 - 031 574110 - Fax 031 3385021  
e-mail ministeriale: [coic845005@istruzione.it](mailto:coic845005@istruzione.it) e-mail: [segreteriafoscolo@scuolamediafoscolo-co.191.it](mailto:segreteriafoscolo@scuolamediafoscolo-co.191.it)  
posta certificata: [coic845005@pec.istruzione.it](mailto:coic845005@pec.istruzione.it) sito web: [www.iccomoborgovico.it](http://www.iccomoborgovico.it)

**CONTRATTO COLLETTIVO INTEGRATIVO  
VERBALE DI STIPULA**

Il giorno 9 marzo alle ore 13.00 presso la presidenza della scuola "Ugo Foscolo" di Como

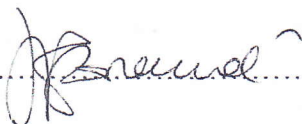
VISTA l'ipotesi di accordo del Contratto Collettivo Integrativo dell'Istituto Como Borgovico a.s. 2014/2015 sul Fondo di Istituto sottoscritta in data 24 febbraio 2015;

VISTA la certificazione di compatibilità finanziaria dell'ipotesi di contratto integrativo da parte dei Revisori dei Conti in data 5 marzo 2015, verbale n. 1 nella quale esprimono parere favorevole;

**VIENE CONFERMATA**

l'ipotesi di Contratto Collettivo Integrativo dell'Istituzione Scolastica Como Borgovico siglata in data 24 febbraio 2015 - Parte normativa


**PARTE PUBBLICA**

Il Dirigente pro-tempore Marzia Pontremoli ..... 

**PARTE SINDACALE**

R. S. U. Salvatore Prestigiovanni .....

Clara Montali..... 

Luisa Todeschini..... 

**SINDACATI SCUOLA TERRITORIALI**

CISL/SCUOLA ..... 

FLC/CGIL .....

SNALS .....

UIL .....

GILDA UNAMS .....



**Ministero dell'istruzione, dell'università e della ricerca**

**Istituto Comprensivo "Como Borgovico"**

Via Borgovico, 193 – 22100 Como Tel. 031 572990 – 031 574110 – Fax 031 3385021- CF: 80014720132

e-mail ministeriale: [coic845005@istruzione.it](mailto:coic845005@istruzione.it) e-mail: [segreteriafoscolo@scuolamediafoscolo-co.191.it](mailto:segreteriafoscolo@scuolamediafoscolo-co.191.it)

posta certificata: [coic845005@pec.istruzione.it](mailto:coic845005@pec.istruzione.it) sito web: [www.iccomoborgovico.it](http://www.iccomoborgovico.it)

Prot. n. 953 /C14a

Como, 24 febbraio 2015

# **IPOTESI CONTRATTO INTEGRATIVO DI ISTITUTO**

**RELATIVO ALLE MODALITÀ E AI CRITERI DI GESTIONE DEL FONDO  
DELL'ISTITUZIONE SCOLASTICA**

**Anno scolastico 2014/2015**

Il giorno 24/02/2015 alle ore 10,00 presso la presidenza della scuola "Ugo Foscolo" di Como viene sottoscritta la presente Ipotesi di accordo, finalizzata alla stipula del Contratto Collettivo Integrativo dell'Istituto Como Borgovico.

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

# PARTE I – PARTE NORMATIVA

## DISPOSIZIONI GENERALI

### Art. 1

#### *Riferimenti normativi*

- CCNL 2006-2009;
- CM 243/1999;
- CM 107/2001;
- D. Lgsv. 165/2001;
- D. Lgsv. 150/2009;

### Art. 2

#### *Campo di applicazione, decorrenza e durata*

1. Il presente contratto si applica a tutto il personale docente ed ATA dell'istituzione scolastica, con contratto di lavoro a tempo determinato ed indeterminato.
2. Il presente contratto, una volta stipulato, dispiega i suoi effetti per l'anno scolastico 2014/2015.
3. Il presente contratto può esser modificato in qualunque momento o a seguito di adeguamento a norme imperative o per accordo tra le parti.

### Art. 3

#### *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. Nel caso in cui si raggiunga un accordo, questo sostituisce la clausola controversa sin dall'inizio della vigenza contrattuale.


## CAPO I




### Area del personale ATA

## ADEMPIMENTI E COMPORTAMENTI IN CASO DI ASSEMBLEE E SCIOPERI

### Art.4

#### *Servizi minimi in caso di assemblea*

 Nel caso di adesione totale ad un'assemblea sindacale da parte dei collaboratori scolastici e degli assistenti amministrativi in servizio, il Dirigente stabilirà, sentite le RSU, - 1 collaboratore per sede, - 1 per plessi, - 1 assistente amministrativo del personale tenuto ad assicurare i servizi essenziali relativi alla vigilanza degli ingressi della scuola ed ogni altro servizio generale di profilo professionale degli stessi che risulti imprescindibile per il funzionamento scolastico e per la permanenza a scuola di alunni, dipendenti scolastici tutti ed eventuale Pubblico afferente all'interno di ogni sede scolastica dell'istituzione.



## Art.5

### *Dichiarazione di adesione allo sciopero*

1. La comunicazione da parte del dipendente dell'istituzione scolastica della propria adesione allo sciopero è volontaria. L'astensione individuale dallo sciopero che eventualmente segua la comunicazione dell'astensione dal lavoro, equivale ad un'offerta tardiva di prestazione di lavoro legittimamente rifiutabile dal capo d'istituto o dal provveditore agli studi.

2. In relazione alle adesioni certe allo sciopero, il Dirigente potrà operare una riduzione dell'orario delle attività didattiche previsto operando anche spostamenti di orario del personale, sempre nell'ambito dell'orario giornaliero previsto per quel giorno, al fine di garantire l'assistenza e la sorveglianza all'utenza.

## Art.6

### *Servizi minimi in caso di sciopero*

1. In riferimento alle attività di servizio del personale ATA, per garantire le prestazioni indispensabili allo svolgimento delle varie attività, in particolare quelle riguardanti l'effettuazione degli scrutini e delle valutazioni finali, è indispensabile la presenza di:

- almeno un assistente amministrativo e del Direttore dei servizi generali ed amministrativi (o chi ne fa le veci);
- almeno un collaboratore scolastico per la sede dell'Istituto e uno negli altri plessi interessati dalle attività istituzionali in questione.

2. Il Dirigente Scolastico individuerà tali nominativi utilizzando, rigorosamente nell'ordine, i seguenti criteri:

- a) disponibilità individuale;
- b) ordine alfabetico, nel caso in cui tutto il personale interessato abbia dichiarato la sua volontà di aderire allo sciopero;
- c) turnazione dell'ordine alfabetico.

Al fine di garantire i servizi minimi si valuterà anche l'utilizzo del personale degli altri plessi che non ha partecipato allo sciopero.

## **PIANO ANNUALE DELLE ATTIVITA' DEL PERSONALE ATA**

## Art. 7


### *Riunione programmatica di inizio anno*

1. Contestualmente alla definizione del piano dell'offerta formativa da parte degli organi collegiali e precedentemente al confronto con la R.S.U. e le OO.SS. il Dirigente Scolastico non oltre il 3° settembre, sentito il D.s.g.a., convoca le riunioni d'inizio d'anno per conoscere proposte e pareri nonché la disponibilità del personale in merito a:

- a) organizzazione e funzionamento dei servizi scolastici;
- b) criteri per la distribuzione dei carichi di lavoro;
- c) articolazione dell'orario di lavoro: flessibilità, turnazioni, orario plurisettimanale;
- d) utilizzazione del personale;
- e) individuazione delle attività aggiuntive da retribuire con il fondo per il miglioramento dell'offerta formativa;
- f) effettuazione delle prestazioni aggiuntive;
- g) individuazione delle chiusure prefestive della scuola nei periodi di interruzione delle attività didattiche e criteri per il recupero delle ore non lavorate.

Delle riunioni viene redatto apposito verbale.

2. Il D.s.g.a. formula quindi una proposta di piano delle attività e la sottopone al Dirigente Scolastico per la sua formale adozione.

 *Luigi T. del*  
1/11/



## Art. 8

### *Piano delle attività*

1. Il piano, formulato nel rispetto delle finalità e degli obiettivi della scuola contenuti nel POF contiene:

- i compiti del D.s.g.a. e degli Assistenti Amministrativi con il relativo orario di servizio;
- l'organico, il piano orario e il piano di lavoro dei collaboratori scolastici;
- avvertenze e istruzioni specifiche.

2. La procedura per la definizione del piano prevede:

- l'individuazione, da parte del D.s.g.a., delle attività lavorative del personale e degli orari, sulla base delle direttive di massima del Dirigente Scolastico;
- la formulazione di una proposta complessiva in merito;
- l'adozione del piano da parte del Dirigente Scolastico, che, dopo averne verificata la congruità, lo rende esecutivo;

3. Il Dirigente Scolastico, al termine del confronto con la R.S.U. e le OO.SS.:

- adotta il piano;
- ne dà pubblicità attraverso l'affissione all'albo;
- incarica il D.s.g.a. della sua puntuale attuazione.

## Art. 9

### *Utilizzazione e assegnazione del personale ATA in relazione al Piano dell'Offerta Formativa*

Tenendo presente la realizzazione di quanto proposto all'utenza nel Piano dell'Offerta Formativa, il personale ATA è utilizzato secondo i seguenti criteri generali, nel rispetto dei diritti contrattuali:

- assicurare la funzionalità e la qualità del servizio scolastico;
- assicurare, dove possibile, la continuità
- assicurare la valorizzazione delle competenze professionali.

Il Dirigente Scolastico, in accordo con il DSGA, nel rispetto delle finalità sopra-indicate si atterrà ai seguenti criteri:

- continuità rispetto all'anno precedente salvo:
  - a) diversa richiesta scritta presentata dal personale a tempo indeterminato entro il 30 giugno;
  - b) problematiche che suggeriscono l'utilizzo in sede diversa al fine di offrire una migliore prestazione del servizio; in questo caso al personale interessato verrà fornita motivazione scritta
- valorizzazione dell'esperienza pregressa, delle capacità lavorative e della disponibilità a svolgere funzioni alle quali l'amministrazione attribuisce particolare rilevanza.

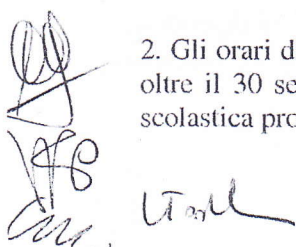
Il Dirigente Scolastico, in accordo con il DSGA, in caso di problematiche documentate e verificate, può disporre la mobilità da un plesso all'altro in corso d'anno.

## Art.10

### *Programmazione dell'orario di lavoro*

1. L'orario di servizio dell'istituzione scolastica e gli orari di lavoro individuali di cui ai successivi artt. 22, 23, 24, 25 e 26 hanno durata annuale. Durante i periodi di sospensione delle attività didattiche possono essere variati secondo le specifiche esigenze.

2. Gli orari di lavoro del personale devono essere programmati prima dell'inizio delle lezioni e comunque non oltre il 30 settembre. Essi possono essere rideterminati solo per sopravvenute nuove attività dell'istituzione scolastica programmate dagli OO.CC.



## Art. 11

### *Ritardi*

Il ritardo sull'orario di ingresso al lavoro non deve avere carattere abitudinario quotidiano e comporta l'obbligo del recupero, in base alle esigenze del servizio, entro l'ultimo giorno del mese successivo a quello in cui si è verificato il ritardo. In caso di mancato recupero attribuibile ad inadempienza del dipendente, si opera la proporzionale decurtazione dello stipendio.

## Art 12

### *Apertura e chiusura della scuola*

All'apertura e chiusura della scuola, provvedono a turno tutti i collaboratori scolastici in servizio nella scuola nell'ambito del normale orario di lavoro. A meno che non vi sia la disponibilità di personale volontario che dovrà essere verificata dal Dsga.

## Art. 13

### *Orario di lavoro individuale*

1. L'orario di lavoro individuale non può essere modificato nel caso di assenza del dipendente; pertanto, il personale assunto per supplenze brevi e saltuarie è tenuto a rendere la propria prestazione lavorativa secondo la programmazione cui era tenuto il personale assente.

2. L'orario individuale di lavoro è stabilito in 36 ore settimanali articolato su 6 giorni per 6 ore giornaliere continuative, di norma antimeridiane.

3. Nei plessi/sedi in cui le attività sono sospese il sabato, l'orario di lavoro è ripartito su 5 giorni settimanali dal lunedì al venerdì. Su richiesta del dipendente e compatibilmente con le esigenze didattiche e di servizio, l'orario potrà essere articolato su 5 giorni, anche nei plessi/sedi in cui l'orario di funzionamento è su sei giorni.

4. Le ore di servizio prestate in eccedenza l'orario obbligatorio, che devono essere preventivamente autorizzate, possono essere retribuite o possono essere recuperate a richiesta del dipendente nei periodi di sospensione dell'attività didattica, non oltre il termine di scadenza del contratto, per il personale a T.D. e non oltre il 31 agosto per il personale I.T.I.

Nel caso l'orario di servizio superi le 7 ore e 12 minuti giornalieri il dipendente ha diritto ad una pausa di 30 minuti.

## Art. 14

### *Orario flessibile*

1. Allo scopo di migliorare la funzionalità dei servizi, nell'ambito della programmazione iniziale è possibile adottare l'orario flessibile di lavoro giornaliero, che consiste nell'anticipare o posticipare l'entrata e l'uscita. Entro detto margine di flessibilità deve essere prefissato, dalla programmazione di istituto, l'orario di ingresso e di uscita.

2. Possono essere autorizzate ulteriori flessibilità anticipando e/o posticipando l'orario di ingresso e di uscita per motivate esigenze personali e familiari del personale, fermo restando il rispetto dell'obbligo della prestazione di 36 ore settimanali di servizio.

3. Compatibilmente con le esigenze di servizio, vanno favoriti nell'utilizzo dell'orario flessibile i dipendenti che si trovano nelle situazioni previste dalla Legge n.1204/71, n. 903/77, n. 104/92, qualora ne facciano richiesta.



## Art. 15

### *Turnazione*

1. Qualora la funzionalità del servizio lo richieda, in particolare qualora l'orario ordinario non riesca ad assicurare l'effettuazione di determinati servizi legati alle attività pomeridiane, didattiche o d'istituto, l'organizzazione del lavoro può essere articolata ordinariamente su turni, che hanno durata settimanale.
2. La turnazione coinvolge tutto il personale di ogni profilo chiamato alla prestazione di servizio, a meno che la disponibilità di personale volontario consenta altrimenti.
3. Il Dsga, sulla scorta delle direttive di massima ricevute dal Dirigente Scolastico, dispone lo svolgimento della turnazione, identificando nominativamente il personale addetto e fissando il periodo della turnazione.
4. L'adozione dell'organizzazione del lavoro su turni non esclude il contemporaneo ricorso all'istituto della flessibilità, purché il modello organizzativo risultante garantisca efficienza ed efficacia nell'erogazione del servizio.

## Art. 16

### *Sostituzione colleghi assenti*

1. La sostituzione del personale assente, verrà effettuata da parte di altro personale, previo riconoscimento del compenso aggiuntivo a carico del FIS.
2. Tale incarico verrà conferito dal Dirigente Scolastico, su proposta del DSGA, secondo i profili professionali e sulla base del piano di lavoro.
3. Il collaboratore scolastico che sostituisce il collega all'interno del proprio orario di lavoro, avrà diritto a mezz'ora di intensificazione attività lavorativa da retribuire con il FIS. Se, invece, anticiperà o posticiperà il proprio orario giornaliero, avrà diritto ad minimo di un'ora fino ad massimo di tre di straordinario e, eventualmente, in caso di mancanza di fondi disponibili, si potranno commutare queste ore in recupero.
4. Per gli assistenti amministrativi, la sostituzione del collega assente, darà diritto a un compenso forfettario da retribuire con il FIS.
5. La nomina sarà effettuata già dal 2° giorno.

## Art. 17

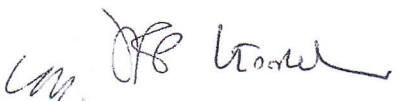
### *Chiusura prefestiva*

1. Nei periodi di interruzione delle attività didattiche e nel rispetto delle attività programmate dagli organi collegiali è possibile la chiusura della scuola nelle giornate prefestive.  
La chiusura viene stabilita in presenza della disponibilità espressa in forma scritta di almeno il 70% del personale ATA in servizio.
2. Il personale che non intende recuperare le ore di servizio non prestate, può chiedere di conteggiare, a compensazione:
  - giornate di ferie o festività soppresse;
  - ore di lavoro straordinario non retribuite;
  - ore per la partecipazione a corsi di aggiornamento fuori dal proprio orario di servizio.
3. Spetta al Dsga, organizzare, in relazione alle esigenze della scuola, il recupero delle ore di lavoro non prestate.

## Art. 18

### *Ferie, Festività soppresse, Santo Patrono e permessi*

1. I permessi, di durata non superiore alla metà dell'orario giornaliero individuale di servizio, sono autorizzati dal Dirigente scolastico, sentito il Dsga. La mancata concessione deve essere debitamente motivata. I permessi complessivamente concessi non possono eccedere le 36 ore nel corso dell'intero anno scolastico.
2. L'interessato deve presentare la richiesta scritta, salvo casi eccezionali, con un preavviso di almeno due giorni.
3. Le ferie spettanti devono essere godute entro il 31 agosto di ogni anno scolastico, con la possibilità, per il





personale amministrativo, di usufruire fino a 15 gg. durante le attività didattiche, in subordine alle esigenze di servizio. La richiesta di ferie estive deve essere avanzata entro il 30 aprile di ogni anno. Il Dsga predisporrà, non oltre il mese di maggio il piano delle ferie estive.

Le ferie estive, di almeno 15 giorni continuativi, devono essere usufruite nel periodo 1 luglio- 31 agosto. Durante tale periodo si stabilisce che deve comunque essere assicurata la presenza in servizio nella sede centrale di: n. 2 amministrativi, n. 2 collaboratori scolastici.

I collaboratori scolastici in servizio nei plessi durante il periodo suddetto presteranno servizio presso la sede centrale, salvo esigenze straordinarie.

Nel caso in cui le richieste di ferie del personale della stessa qualifica non dovessero soddisfare le quote sopra indicate, il Dsga informerà il personale interessato di tale situazione e lo inviterà a modificare in modo volontario la richiesta; ma se la situazione continuerà a non soddisfare i suddetti criteri sarà adottato il criterio della estrazione a sorte del personale da utilizzare escludendo coloro che hanno già prestato servizio l'anno scolastico precedente.

4. Il personale ATA utilizzerà le ferie non godute, di norma, non oltre il mese di aprile dell'anno successivo.

5. Il personale ATA, sia a tempo determinato che a tempo indeterminato, ha diritto ad usufruire di 4 giornate di festività sopresse, per ogni anno scolastico, che si maturano in ragione di una ogni tre mesi di effettivo servizio. E' altresì considerata festiva la ricorrenza del Santo Patrono (31 agosto), purché ricadente in un giorno lavorativo. Se il personale ATA della sede centrale, non usufruisce del giorno del Santo Patrono, perché obbligato al servizio, ne può usufruire in un altro momento, entro il 31 dicembre.

## **Art. 19**

### *Funzioni e attività aggiuntive*

1. Entro il 15° giorno dalla comunicazione dell'ufficio scolastico territorialmente competente del numero di funzioni aggiuntive riconosciute alla scuola, il dirigente scolastico le assegnerà secondo l'ordine delle graduatorie compilate ai sensi dell'allegato 7 del CCNI.

2. L'individuazione del personale da utilizzare nelle attività retribuite con il fondo d'istituto tiene conto dei seguenti criteri:

- professionalità accertata;
- disponibilità dichiarata da parte del personale in occasione della riunione di cui all'art. 18 del presente contratto.

## **CAPO II**

### *Area del personale docente*

## **SEZIONE I**

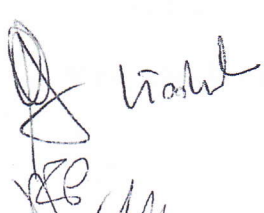
### *Orario di lavoro*

## **Art. 20**

### *Assegnazione dei docenti alle classi*

Ai fini dell'assegnazione dei docenti alle classi, si utilizzano nell'ordine i seguenti criteri:

- a) continuità didattica;
- b) anzianità di servizio;
- c) eventuali specifiche richieste del singolo docente, se non in contrasto con i precedenti punti a) e b).

 *Handwritten signature and initials*

## Art. 21

### *Attività di insegnamento*

1. I docenti a tempo indeterminato il cui orario di cattedra sia inferiore alle 18 ore settimanali, sono tenuti al completamento dell'orario di insegnamento mediante l'utilizzazione in eventuali supplenze. Il dirigente scolastico, in presenza di esplicita disponibilità formulata per iscritto da parte dei docenti interessati, può disporre il completamento dell'orario di insegnamento, e comunque per un monte ore non superiore alle 24 ore settimanali, mediante la copertura di ore di insegnamento disponibili in classi collaterali non utilizzate per la costituzione di cattedre orario. Rimane fermo quanto disposto dal comma 7 dell'art. 14 del D.P.R. n. 399/88.

2. L'orario di insegnamento, anche con riferimento al completamento dell'orario d'obbligo ai sensi del precedente comma 2, può essere articolato sulla base del Piano dell'Offerta Formativa adottato dall'istituzione scolastica anche in maniera flessibile su base plurisettimanale.

## Art. 22

### *Orario scolastico*

1. La formulazione dell'orario delle lezioni, è prerogativa del dirigente scolastico, che tiene conto, di norma, dei criteri deliberati annualmente dal Collegio dei docenti e dal Consiglio di istituto.

2. A tal fine il dirigente scolastico può avvalersi della collaborazione di uno o più docenti nominati ad hoc dal dirigente stesso o designati dal Collegio docenti. Il numero dei docenti incaricati di formulare l'orario delle lezioni non può essere superiore al numero di plessi di cui la scuola si compone. Qualora essi non svolgano incarico di collaboratore hanno diritto a un compenso forfetario.

3. L'orario di insegnamento individuale dei docenti è articolato in non più di 5 giorni settimanali. Compatibilmente con le esigenze didattiche e organizzative dell'istituzione scolastica, esso sarà strutturato il più possibile in modo compatto e senza pause e potrà tener conto di particolari esigenze dei singoli insegnanti, formulate per iscritto entro l'inizio delle lezioni per i docenti a tempo indeterminato ed entro due giorni dalla presa di servizio per i docenti a tempo determinato.

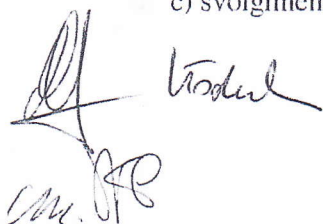
4. Nelle classi che funzionino su sei giorni settimanali, il sabato libero verrà assegnato con turnazione annuale dei docenti.

## Art. 23

### *Attività funzionali all'insegnamento*

1. Le attività di carattere collegiale riguardanti tutti i docenti sono costituite da:

- a) partecipazione alle riunioni del Collegio dei docenti, ivi compresa l'attività di programmazione e verifica di inizio e fine anno e l'informazione alle famiglie sull'andamento didattico-disciplinare degli alunni, per un totale di 40 ore annue;
- b) partecipazione alle attività collegiali dei Consigli di classe per un totale di 40 ore annue;
- c) svolgimento degli scrutini ed esami, compresa la compilazione degli atti relativi alla valutazione.





2. Tutte le attività di cui al precedente comma 1 sono programmate secondo un Piano annuale di attività proposto dal dirigente scolastico e deliberato dal Collegio dei docenti entro il 30 settembre. Nella programmazione si terrà conto degli oneri di servizio dei docenti con un numero di classi superiore a sei, in modo da prevedere di massima un impegno non superiore al totale stabilito.

3. In caso del raggiungimento del monte ore massimo annuale previsto rispettivamente per le riunioni del Collegio dei docenti o di sue articolazioni e dei Consigli di classe, i docenti interessati possono richiedere per iscritto di essere esonerati dalla ulteriore partecipazioni alle suddette riunioni o, in alternativa, di essere retribuiti nella misura stabilita dal contratto nazionale di comparto per le attività non di insegnamento.

#### Art. 24

##### *Vigilanza*

1. Per assicurare l'accoglienza e la vigilanza degli alunni, i docenti sono tenuti a trovarsi in classe 5 minuti prima dell'inizio delle lezioni e ad assistere all'uscita degli alunni medesimi.

2. Durante l'intervallo la vigilanza è assicurata dai docenti secondo una turnazione stabilita ad inizio anno. In caso di sostituzione, la vigilanza sarà a carico del relativo docente.

3. Per tutta la durata dell'intervallo i docenti sono tenuti a rimanere nella zona di cui assicurano la vigilanza.

#### SEZIONE II

Modalità di utilizzo del personale docente in relazione al P.O.F.

#### Art. 25

##### *Sostituzione docenti assenti*

1. In caso di sostituzione di docenti assenti saranno utilizzati di norma i docenti con orario-cattedra inferiore alle 18 ore. In caso di assenze del personale docente il dirigente scolastico procede di norma a nominare un supplente attingendo dalla graduatoria di istituto. Data la particolarità della situazione, per la scuola dell'infanzia la nomina del supplente potrà avvenire anche per la sostituzione del docente assente una sola giornata.

2. Le ore destinate alla sostituzione dei docenti assenti sono stabilite all'interno dell'orario di lavoro giornaliero di ciascun docente.

3. Tutti i docenti, previa dichiarazione scritta di disponibilità, possono effettuare supplenze anche oltre il proprio orario-cattedra settimanale fino ad un massimo di 24 ore settimanali. Resta inteso che la retribuzione delle relative spettanze sarà erogata solo in caso di effettiva erogazione della prestazione eccedente l'orario-cattedra settimanale.

4. I docenti che abbiano dichiarato la disponibilità, qualora si verifichi la necessità di sostituire un collega assente, sono tenuti all'erogazione della prestazione.



5. Nelle ore stabilite per la sostituzione dei colleghi assenti i docenti, di norma, non possono essere utilizzati per altre attività non di insegnamento, salvo preventivo consenso da parte dell'interessato.

6. In caso di assenza degli alunni portatori di handicap gli insegnanti di sostegno sono a disposizione della scuola per eventuali supplenze di docenti assenti per tutta la durata del proprio orario di lavoro giornaliero.

7. Il Dirigente Scolastico, o un suo incaricato, assegna la supplenze breve seguendo, nel caso di più docenti a disposizione nella stessa ora, quest'ordine:

- docente di qualunque materia che deve recuperare un permesso orario;
- docente della stessa classe in cui si è verificata l'assenza;
- docente della stessa materia ma di altra classe;
- docenti disponibili a prestare ore eccedenti d'insegnamento.

### SEZIONE III

Fondo dell'istituzione scolastica

#### Art. 26

*Attività da retribuire con il Fondo dell'istituzione scolastica*


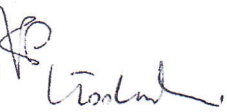
1. Compatibilmente con le risorse finanziarie disponibili, con il Fondo dell'istituzione scolastica sono retribuite:

- a) flessibilità organizzativa e didattica;
- b) attività aggiuntive di insegnamento, le quali consistono nello svolgimento, oltre l'orario obbligatorio di insegnamento e fino ad un massimo di 6 ore settimanali, di interventi didattici volti all'arricchimento dell'offerta formativa
  - c) attività funzionali all'insegnamento, le quali consistono nello svolgimento di compiti relativi alla progettazione e alla produzione di materiali utili per la didattica, con particolare riferimento a prodotti informatici;
- d) ogni prestazione lavorativa da parte del personale docente oltre il proprio orario d'obbligo;
- e) prestazioni aggiuntive del personale ATA, che consistono in prestazioni di lavoro, ovvero nell'intensificazione di prestazioni lavorative dovute anche a particolari forme di organizzazione dell'orario di lavoro connesse all'attuazione dell'autonomia;
- f) ogni altra attività deliberata dal Consiglio di istituto nell'ambito del Piano dell'Offerta Formativa.

2. L'effettuazione a qualunque titolo da parte del personale docente di attività aggiuntive oltre l'orario d'obbligo, quantificate a misura o a forfait, dovrà essere autorizzata per iscritto dal dirigente scolastico.

3. Il limite posto alla possibilità di svolgimento di attività aggiuntive è costituito dalle effettive risorse finanziarie del bilancio dell'istituzione scolastica. Pertanto il Consiglio di istituto avrà cura di deliberare esclusivamente le attività che abbiano totale copertura finanziaria.

4. Le ore alternative all'IRC sono assegnate nel quadro dell'orario definitivo ai docenti disponibili con il criterio della turnazione.

  
Am. 

## Art.27

### *Assegnazione degli incarichi*

Il dirigente scolastico affiderà gli incarichi relativi all'effettuazione di prestazioni aggiuntive con una lettera in cui verrà indicato:

- il tipo di attività e gli impegni conseguenti;
- il compenso forfetario o orario, specificando in quest'ultimo caso il numero massimo di ore che possono essere retribuite;
- le modalità di certificazione dell'attività;
- i termini e le modalità di pagamento.

## Art. 28

### *Liquidazione dei compensi*

I compensi a carico del Fondo dell'istituzione scolastica sono liquidati entro il mese di agosto dell'anno scolastico in cui si sono svolte le attività. Decorso trenta giorni dal termine indicato per la liquidazione dei compensi, l'interessato ha diritto a pretendere il pagamento degli interessi.

## NORME FINALI

### *Informazione, monitoraggio e verifica*

Il Dirigente Scolastico fornirà alle Organizzazioni Sindacali l'informazione circa gli incarichi attribuiti.

Le parti concordano di verificare e monitorare il presente accordo, anche al fine di apportare in corso d'anno eventuali variazioni e modifiche che si rendessero necessarie.

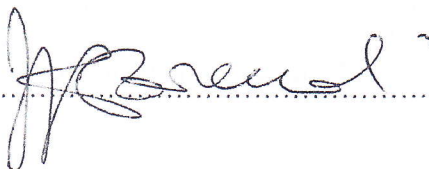
Per affrontare nuove esigenze e/o problemi applicativi ed interpretativi del presente contratto, su richiesta di una delle parti firmatarie, le stesse si incontreranno entro cinque giorni dalla richiesta.

Per quanto non previsto espressamente dal presente contratto, si fa riferimento alla normativa contrattuale e integrativa.

Letto, firmato e sottoscritto

Per la Parte Pubblica

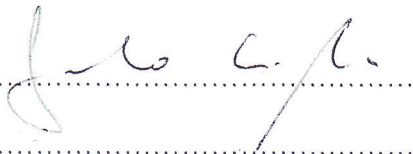
Il Dirigente Scolastico dott.ssa Marzia Pontremoli .....



Per la Parte Sindacale

Le OO.SS.

C.I.S.L. SCUOLA LAGHI .....

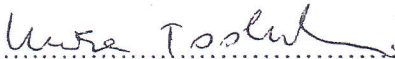


R.S.U. :

Clara Montali .....



Luisa Todeschini .....





**Ministero dell'istruzione, dell'università e della ricerca**

**Istituto Comprensivo "Como Borgovico"**

Via Borgovico, 193 - 22100 Como Tel. 031 572990 - 031 574110 - Fax 031 3385021  
e-mail ministeriale: [coic845005@istruzione.it](mailto:coic845005@istruzione.it) e-mail: [segreteriafoscolo@scuolamediafoscolo-co.191.it](mailto:segreteriafoscolo@scuolamediafoscolo-co.191.it)  
posta certificata: [coic845005@pec.istruzione.it](mailto:coic845005@pec.istruzione.it) sito web: [www.iccomoborgovico.it](http://www.iccomoborgovico.it)

**CONTRATTO COLLETTIVO INTEGRATIVO  
VERBALE DI STIPULA**

Il giorno 9 marzo alle ore 13.00 presso la presidenza della scuola "Ugo Foscolo" di Como

VISTA l'ipotesi di accordo del Contratto Collettivo Integrativo dell'Istituto Como Borgovico a.s. 2014/2015 sul Fondo di Istituto sottoscritta in data 24 febbraio 2015;

VISTA la certificazione di compatibilità finanziaria dell'ipotesi di contratto integrativo da parte dei Revisori dei Conti in data 5 marzo 2015, verbale n. 1 nella quale esprimono parere favorevole;

**VIENE CONFERMATA**

l'ipotesi di Contratto Collettivo Integrativo dell'Istituzione Scolastica Como Borgovico siglata in data 24 febbraio 2015 - Parte economica

**PARTE PUBBLICA**

Il Dirigente pro-tempore Marzia Pontremoli ..... 

**PARTE SINDACALE**

R. S. U. Salvatore Prestigiovanni ..... 

Clara Montali ..... 

Luisa Todeschini ..... 

**SINDACATI SCUOLA TERRITORIALI**

CISL/SCUOLA ..... 

FLC/CGIL ..... 

SNALS .....

UIL .....

GILDA UNAMS .....



## PARTE II - PARTE ECONOMICA

RISORSE MOF A.S. 2014/2015

Sulla base delle note Miur prot. n. 7077 del 25 settembre 2014 in cui viene assegnata la somma di € 15.932,78 (lordo dipendente), prot. n. 15723 del 12/11 relativa all'erogazione tramite Cedolino Unico quale risorsa relativa al MOF periodo settembre-dicembre 2014 (4/12), nota Miur del 7/11 in cui viene assegnata la somma relativa al MOF a.s. 2014/2015 pari ad € 47.798,34 (lordo dipendente), nota prot. n. 16056 del 18/11 in cui viene assegnata la somma integrativa di € 681,85 in attuazione Intesa del 2 ottobre 2014 (DDG n. 87 del 6 novembre 2014) e le note Miur n. 18313 del 16 dicembre 2014 e n. 18582 del 19 dicembre 2014 relative alle istruzioni per la predisposizione del Programma Annuale per l'e.f. 2015 ed assegnazione della risorsa destinata al Miglioramento dell'Offerta Formativa per il periodo gennaio-agosto 2015 pari ad € 31.865,56, le risorse del MOF sono:

CALCOLO INDENNITA' D.S.G.A.		
Istituti verticalizzati	1	750,00
Complessità organizzativa	109	3.270,00
<b>Indennità quota variabile lorda</b>		<b>4.020,00</b>
Indennità quota fissa		1.750,00
- Compenso Individuale accessorio 64,50 x 12 mesi		- 774,00
<b>Indennità quota fissa</b>		<b>976,00</b>
<b>Totale</b>		<b>4.996,00</b>
Sostituzione Dsga gg. 30 x 13,88		416,40
<b>TOTALE COMPLESSIVO LORDO</b>		<b>5.412,40</b>

OGGETTO	IMPORTI
Fondo Istituto a.s. 2014/2015	38.545,33
Funzioni strumentali	4.140,58
Incarichi aggiuntivi ATA	2.296,07
Ore eccedenti per sostituzione docenti assenti	2.816,36
<b>Totale MOF</b>	<b>47.798,34</b>
Somma integrativa incarichi ATA	681,85

Con la note Miur prot. n. MIUR AOODRLO R.U. 10280 del 27 maggio 2014, prot. n. MIUR AOODRLO R.U. 10988 del 9 giugno 2014 e prot. n. MIUR AOODRLO R.U. 15864 del 12/9/2014 vengono finanziati i progetti relativi alle aree a rischio e a forte processo immigratorio contro l'emarginazione, pari ad € 2.994,42 al lordo dipendente ed al Lordo Stato € 3.973,60.

Con la nota Miur prot. n. 6205 del 29 ottobre 2014 vengono stabilite le risorse assegnate massime per l'attività di avviamento alla pratica sportiva, Campionati studenteschi-classi in gioco a.s. 2014/15, calcolate moltiplicando il parametro di base € 75,57 per il numero delle classi in organi di diritto a.s. 2014/15 (18 classi). Totale risorsa attività è pari ad € 1.360,26.

### PARAMETRI PER DETERMINARE IL BUDGET FIS A.S. 2014/15

PUNTI DI EROGAZIONE DEL SERVIZIO	5
POSTI IN ORGANICO DI DIRITTO	109
DOCENTI INFANZIA	15
DOCENTI PRIMARIA	33
DOCENTI SC. SECONDARIA PRIMO GRADO	39
PERSONALE A.T.A. (compreso Dsga)	22

Sulla base dei parametri indicati è calcolato l'intero budget FIS (€ 38.545,33) relativo all'anno scolastico 2014/2015. Si stabilisce che il budget venga ripartito nella misura del 70% per il personale docente e del 30%



per il personale A.T.A., dopo aver sottratto la quota spettante al D.s.g.a. (€ 4.996,00), sostituito D.s.g.a (€ 416,40) e ai collaboratori del Dirigente Scolastico (€ 1.810,00).

<b>FONDO ISTITUTO - INTERO</b>	<b>38.545,33</b>
Indennità direzione Dsga e sostituto	5.412,40
Collaboratori del Dirigente Scolastico	1.810,00
<b>Fondo d'Istituto da contrattare</b>	<b>31.322,93</b>
<b>TOTALE FONDO PERSONALE DOCENTE (70%)</b>	<b>21.926,05</b>
Economie FIS docenti	3.791,93
<b>TOTALE FONDO PERSONALE DOCENTE</b>	<b>25.717,98</b>
<b>TOTALE FONDO PERSONALE A.T.A (30%)</b>	<b>9.396,88</b>
Economie FIS ATA	0,08
<b>TOTALE FONDO PERSONALE A.T.A</b>	<b>9.396,96</b>
<b>FUNZIONI STRUMENTALI</b>	<b>4.140,58</b>
Economie funzioni strumentali	52,00
<b>TOTALE FUNZIONI STRUMENTALI</b>	<b>4.192,58</b>
<b>INCARICHI SPECIFICI ATA</b>	<b>2.296,07</b>
Economie Incarichi ATA	55,57
Somma integrativa (nota Miur 16056 del 18/11)	681,85
<b>TOTALE INCARICHI SPECIFICI ATA</b>	<b>3.033,49</b>
Ore eccedenti per sostituzione docenti a.s. 2014/15	2.816,36
Economie Ore eccedenti per sostituzione docenti	19,86
Ore eccedenti progetti pratica sportiva a.s. 2014/15	1.360,26
Economie progetti pratica sportiva	1.551,91

#### **PRESTAZIONI AGGIUNTIVE DEL PERSONALE A.T.A. (Allegato A)**

#### **PRESTAZIONI AGGIUNTIVE DEL PERSONALE DOCENTE (Allegato B)**

#### **MODALITA' DI UTILIZZO DEL PERSONALE DOCENTE IN RELAZIONE AL POF**

##### **Art. 29**

##### *Collaboratori del Dirigente Scolastico*

Il compenso forfetario per le due docenti collaboratrici del Dirigente Scolastico è stabilito in € 905,00 pro-capite. Impegno totale € 1.810,00.

##### **Art. 30**

##### *Docenti Referenti di Sede*

Alle docenti referenti di sede (scuole primarie "Filzi" e "Corridoni", scuola secondaria di Tavernola, scuole dell'infanzia "Mauri" e "Raschi") viene riconosciuto un compenso forfetario di 15 ore (corrispondenti ad un importo di € 262,50) come importo base, cui si aggiunge la quota corrispondente a 3 ore per ogni

sezione/classe; per la sede della scuola secondaria "Foscolo" l'incarico di coordinamento è attribuito alle docenti collaboratrici del dirigente scolastico. Impegno totale per i docenti referenti di sede € 2.835,00

### Art. 31

#### *Progetti con ulteriore impegno didattico*

- Corsi di recupero: budget a disposizione: € 6.265,00

Viene attribuito ai plessi un pacchetto di ore, distinto in 40% per la secondaria e 60 % per la primaria, da destinare alle seguenti attività, da svolgersi di norma in orario aggiuntivo rispetto alle lezioni curriculari:

- attività individualizzate o in piccolo gruppo a favore di alunni svantaggiati;
- attività di recupero proposte in sede di Consiglio di Intersezione, Interclasse, Classe a favore di alunni con difficoltà di apprendimento;
- attività di approfondimento e sviluppo.

Potranno essere destinate fino ad un massimo di 10 ore per il recupero effettuato dai docenti su una sola classe e fino ad un massimo di 15 ore per il recupero effettuato su più classi.

Le proposte per le attività sopra elencate dovranno essere preventivamente autorizzate dal DS.

Il budget a disposizione deve essere inteso così ripartito:

- n° 108 ore residue, di cui 83 già effettuate e 25 a disposizione per la scuola secondaria
- n° 71 ore a disposizione

### Art. 32

#### *Supporto alla didattica*

Ai Coordinatori di Classe della scuola secondaria (n. 19 classi) viene riconosciuto un compenso di € 100,00 pro-capite. Al Responsabile del laboratorio di tecnologia scuola secondaria di Tavernola viene attribuito un compenso forfetario di € 50,00; per ciascuno dei responsabili dei sussidi scuola primaria € 80,00 (2 docenti) e per i responsabili della mensa scuola primaria euro 80 pro capite (2 docenti).

Al docente incaricato delle visite di istruzione scuola secondaria viene attribuito un compenso forfetario pari a 12 ore; al docente responsabile della gestione dei documenti a supporto del Pof viene destinato un compenso forfetario pari a 25 ore; per la predisposizione dell'orario di lezione della scuola secondaria viene individuato un compenso forfetario pari ad € 551,00.

Per ciascun componente del gruppo di redazione del sito web dell'Istituto (2 docenti della scuola dell'infanzia, 2 docenti della scuola primaria e 1 docente per la scuola secondaria) viene destinato un compenso pari a 5 ore.

Al docente incaricato dell'accompagnamento degli alunni di Tavernola al corso di nuoto viene riconosciuto un compenso forfetario di euro 70,00.

Al docente tutor di un'insegnante in anno di formazione viene assegnato un compenso forfetario di € 40,00.

Spesa complessiva € 3.936,00.

### Art. 33

#### *Progetti*

Ai seguenti progetti viene attribuito il compenso indicato, stabilito sulla base degli impegni previsti:

▪ Mostra animata Raschi (tutte le insegnanti, 13 ore ciascuna):	€ 1.365,00
▪ Mostra animata Mauri (tutte le insegnanti, 13 ore ciascuna):	€ 1.820,00
▪ Progetto Biblioteca Corridoni (due insegnanti, 30 e 20 ore):	€ 875,00
▪ Progetto Biblioteca Filzi (due insegnanti, 24 ore ciascuna):	€ 840,00
▪ Progetto teatro scuola Filzi (tutte le insegnanti, 2 ore ciascuna):	€ 595,00
▪ Progetto Cineforum (1 docente scuola primaria e 4 docenti scuola sec):	€ 245,00
▪ Latino (due insegnanti scuola secondaria)	€ 770,00 *
▪ Progetto parco (una docente scuola secondaria)	€ 170,00
▪ Commissioni (113 ore)	€ 1.977,50

\*il compenso relativo al corso di Latino verrà finanziato in parte dai contributi alunni.



#### *Commissioni:*

▪ Commissione GLI (con i doc. di sostegno)	16 docenti x 3 ore (ipotesi)	48 ore
	7 docenti x 5 ore (ipotesi)	35 ore
▪ Mensa Aclichef	4 docenti x 2 ore (ipotesi)	8 ore
▪ Mensa Comunale	3 docenti x 2 ore (ipotesi)	6 ore
▪ Commissione musicale	4 docenti x 6 ore (ipotesi)	24 ore

Tot. Progetti € 6.680,00 + Commissioni € 1.977,50 = 8.657,50

#### **Art. 34**

##### *Aggiornamento*

La partecipazione a corsi di aggiornamento deliberati dal Collegio dei Docenti e/o promossi da enti ed agenzie esterni, con riconoscimento del Miur o Enti accreditati ed autorizzazione del Dirigente Scolastico, viene valorizzata come elemento di professionalità. Il compenso non viene riconosciuto in caso di partecipazione con esonero dal servizio; in caso di superamento del budget si procederà alla riduzione proporzionale delle quote individuali. Il riconoscimento economico viene fissato nelle seguenti misure, a partire dall'effettuazione di 15 ore

- Da 15 a 20 ore saranno retribuite 3 ore
- Oltre le 25 ore saranno retribuite fino a 5 ore

Viene preventivato un budget pari a € 3.780,00

#### **Art. 35**

##### *Funzioni Strumentali*

Ai docenti che hanno assunto Funzioni strumentali al POF, sulla scorta del livello di complessità della funzione, degli impegni orari previsti per riunioni ed effettuazione di compiti vari, sono attribuiti i seguenti compensi:

- Responsabile Qualificazione e aggiornamento POF: € 835,00
- Responsabile Multimedialità: € 835,00
- Responsabili Orientamento: € 835,00
- Responsabile Integrazione alunni stranieri: € 835,00
- Responsabile integrazione alunni disabili: € 835,00

#### **Art. 36**

##### *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.

### **TERMINI E MODALITÀ DI PAGAMENTO**

#### **Art. 37**

##### *Compensi*

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.

2. La liquidazione dei relativi compensi avverrà a consuntivo e previa verifica della corrispondenza sostanziale fra i risultati attesi e quelli effettivamente conseguiti.
3. Per attivare il processo di liquidazione l'interessato presenterà una documentazione dell'attività svolta secondo le modalità previste dalla lettera di incarico.
4. I compensi a carico del Fondo dell'istituzione scolastica sono liquidati entro il mese di agosto dell'anno scolastico in cui si sono svolte le attività.

#### Art. 38

##### *Attività sportiva*

Il compenso orario per le attività sportive viene definito come previsto dall'art. 87 CCNL del 29/11/2007 con la maggiorazione del 10% dello stipendio in godimento. Per l'impegno relativo alla preparazione del progetto e all'accompagnamento alle attività sportive sarà riconosciuto un compenso forfetario pari a n. 10 ore (€ 175,00).

#### NORME FINALI

#### Art. 39

##### *Informazione, monitoraggio e verifica*

Il Dirigente Scolastico fornirà alle Organizzazioni Sindacali l'informazione circa gli incarichi attribuiti. Le parti concordano di verificare e monitorare il presente accordo, anche al fine di apportare in corso d'anno eventuali variazioni e modifiche che si rendessero necessarie. Per affrontare nuove esigenze e/o problemi applicativi ed interpretativi del presente contratto, su richiesta di una delle parti firmatarie, le stesse si incontreranno entro cinque giorni dalla richiesta. Per quanto non previsto espressamente dal presente contratto, si fa riferimento alla normativa contrattuale e integrativa.

Letto, firmato e sottoscritto

Per la Parte Pubblica

Il Dirigente Scolastico dott.ssa Marzia Pontremoli ..... 

Per la Parte Sindacale

Le OO.SS.

..... SUAPS - CONF. SAL ..... 

..... ASSL SCUOLA LABINI ..... 

R.S.U. :

Clara Montali ..... 

Luisa Todeschini ..... 

Salvatore Prestigiovanni ..... 



**ISTITUTO COMPRENSIVO COMO BORGOVICO**

IPOTESI CONTRATTAZIONE D'ISTITUTO - a.s. 2014/2015

PERSONALE ATA

ALLEGATO A

**PROPOSTA POSIZIONI ECONOMICHE/ INCARICHI SPECIFICI**

ASSISTENTI AMMINISTRATIVI	n. unità	COMPENSO 2014/2015
Compiti di collaborazione amm.va caratterizzata da autonomia e responsabilità operativa nell'ambito della gestione dei servizi di segreteria: funzioni vicariali e sostituzione DSGA in caso di assenza e/o impedimento	1	Liquidati da MEF Prima Posizione Economica € 1.200,00
Compiti di collaborazione amm.va caratterizzata da autonomia e responsabilità operativa nell'ambito della gestione del personale. Coordinamento dell'ufficio, supervisione e verifica di tutte le attività.	1	Liquidati da MEF Prima Posizione Economica € 1.200,00
Svolgimento attività relative alla "privacy" in relazione a quanto richiesto dal Dirigente Scolastico; supporto al DS nella redazione e aggiornamento del D.P.S.; informativa genitori, personale e fornitori; custode delle "parole chiavi". Manutenzione ordinaria del sito Web dell'istituto e inserimento nuovi contenuti; INCARICO SPECIFICO	1	620,90
Aggiornamento software gestionale segreteria; INCARICO SPECIFICO	1	134,00
Supporto al DS attività relativa alla sicurezza nell'ambiente scolastico (documento valutazione dei rischi, incarichi, formazione ecc.) INCARICO SPECIFICO	1	134,00
<b>Totale incarichi assistenti amministrativi</b>	<b>5</b>	<b>888,90</b>

COLLABORATORI SCOLASTICI	n. unità	
Compiti legati all'assistenza ai bambini dell'infanzia, alla persona diversamente abile, supporto alla segreteria (gestione buoni mensa, tenuta materiale, cambio dell'alunno in caso di necessità). Controllo periodico dei presidi sanitari - Infanzia Tavernola	1	Liquidati da MEF Prima Posizione Economica € 600,00
Compiti legati all'assistenza alla persona diversamente abile, supporto alla segreteria. Controllo periodico dei presidi sanitari - n. 1 Sede - n. 1 Secondaria Tavernola	2	Liquidati da MEF Prima Posizione Economica € 600,00
Compiti legati all'assistenza alla persona diversamente abile, supporto alla segreteria. SEDE	1	Liquidati da MEF Prima Posizione Economica € 600,00
Compiti legati all'assistenza ai bambini dell'infanzia, alla persona diversamente abile, supporto alla segreteria (gestione buoni mensa, tenuta materiale, cambio dell'alunno in caso di necessità); controllo periodico dei presidi sanitari. - n. 2 Infanzia Como - n. 1 Infanzia Tavernola INCARICO SPECIFICO	3	573,70
Compiti legati all'assistenza alla persona diversamente abile, supporto alla segreteria; controllo periodico dei presidi sanitari. - n. 2 Primaria Tavernola n. 1 Primaria Como INCARICO SPECIFICO	3	586,00
Compiti legati all'assistenza alla persona diversamente abile, supporto alla segreteria - n. 2 Primaria Como INCARICO SPECIFICO	2	291,00
Compiti legati all'assistenza alla persona diversamente abile, supporto alla segreteria - n. 4 SEDE- INCARICO SPECIFICO	4	687,00
<b>Totale incarichi collaboratori scolastici</b>	<b>16</b>	<b>2.137,70</b>

**Riepilogo incarichi specifici personale ATA**

	COMPENSO 2014/2015
Risorse lordo dipendente a.s. 2014/2015	<b>2.296,07</b>
ECONOMIE MEF	55,57
Somma integrativa (nota Miur 16056 del 18/11)	681,85
<b>TOTALE RISORSE</b>	<b>3.033,49</b>
Spesa Incarichi assistenti amministrativi	888,90
Spesa Incarichi Collaboratori Scolastici	2.137,70
<b>TOTALE SPESA</b>	<b>3.026,60</b>



DIFFERENZA	6,89
------------	------

PROPOSTA FONDO ISTITUTO PERSONALE ATA

A- Collaboratori Scolastici

Flessibilità - Turnazione	n. unità	COMPENSO 2014/2015
scuola secondaria sede	6	585,00
scuola primaria-secondaria Tavernola	3	585,00
primaria Como-infanzia	7	595,00
<b>totale</b>	<b>16</b>	<b>1.765,00</b>
pre-scuola	n. unità	COMPENSO 2014/2015
scuola secondaria (3/4 turni)	3	342,00
scuola secondaria (1 turno)	1	38,00
primaria	3	108,00
<b>totale</b>		<b>488,00</b>
mensa	n. unità	COMPENSO 2014/2015
Assistenza (1 turno)	2	241,00
Assistenza (2 turni)	1	241,00
<b>totale</b>		<b>482,00</b>
Piccola manutenzione	n. unità	COMPENSO 2014/2015
Scuole di tutto l'Istituto	1	442,00
Scuole di Tavernola (Infanzia, Primaria e secondaria)	1	200,00
<b>totale</b>		<b>642,00</b>
Apertura/chiusura in occasione Consiglio d'istituto + attività connesse al POF, servizi esterni	n. unità	COMPENSO 2014/2015
Sede	2	140,00
Gestione magazzino materiale igienico-sanitario	n. unità	COMPENSO 2014/2015
Sede	1	126,00
Reperibilità per allarme antifurto	n. unità	COMPENSO 2014/2015
importo forfettario per la disponibilità (10 mesi)	1	200,00
importo forfettario per la disponibilità (2 mesi estivi)	1	40,00
importo a chiamata € 26 per un massimo di cinque chiamate		130,00
<b>totale</b>		<b>370,00</b>
Pulizia spogliatoi piscina	n. unità	COMPENSO 2014/2015
Sede - (proporzionalmente alla presenza)		179,00
Assistenza alunni Tavernola per piscina	n. unità	COMPENSO 2014/2015
Tavernola/Sede (proporzionalmente alla presenza)		134,00
Sostituzione colleghi altri plessi	n. unità	COMPENSO 2014/2015
sede/plessi		250,00
		COMPENSO 2014/2015
Per ogni altra attività che richieda un'intensificazione dell'attività lavorativa (sostituzione dei colleghi assenti, maggiore impegno per riunioni e incontri collegiali, adempimenti vari richiesti in corso d'anno, progetti mirati al miglioramento dell'organizzazione e della qualità del servizio)		1.427,00
Per ogni altra attività con lavoro straordinario		921,00
<b>TOTALE COLLABORATORI SCOLASTICI</b>		<b>6.924,00</b>



**B - Assistenti amministrativi**

Descrizione attività di intensificazione	unità/ore	COMPENSO 2014/2015
Flessibilità/turnazioni	6	504,00
Statistiche e Rilevazioni area alunni	2	143,00
Rendicontazione ore eccedenti	1	65,00
Per ogni altra attività che richieda un'intensificazione dell'attività amministrativa (scadenze particolari, sostituzione dei colleghi assenti, adempimenti vari richiesti in corso d'anno, progetti mirati al miglioramento dell'organizzazione e della qualità del servizio come la fascicolazione elettronica dei dati del personale)		1.029,50
Per ogni altra attività da svolgere con lavoro straordinario		725,00
<b>TOTALE ASSISTENTI AMMINISTRATIVI</b>		<b>2.466,50</b>

**RIEPILOGO PROPOSTA FIS PERSONALE ATA**

**Collaboratori scolastici**

Descrizione attività di intensificazione	COMPENSO 2014/2015
Flessibilità turnazione	1.765,00
Pre-scuola	488,00
Mensa	482,00
Piccola manutenzione	642,00
Apertura e chiusura in occasione C.d.I.	140,00
Gestione magazzino materiale pulizia	126,00
Reperibilità per allarme antifurto	370,00
Pulizia spogliatoi piscina	179,00
Assistenza alunni Tavernola per piscina	134,00
Sostituzione colleghi altri plessi	250,00
Intensificazione per altre attività	1.427,00
Lavoro straordinario per altre attività	921,00
<b>Totale FIS Collaboratori</b>	<b>6.924,00</b>

**Assistenti amministrativi**

Descrizione attività di intensificazione	COMPENSO 2014/2015
Flessibilità/turnazioni	504,00
Statistiche e Rilevazioni ministeriali alunni	143,00
Rendicontazione ore eccedenti	65,00
Intensificazione per altre attività	1.029,50
Lavoro straordinario per altre attività	725,00
<b>Totale FIS assistenti amministrativi</b>	<b>2.466,50</b>

**RIEPILOGO FIS**

	COMPENSO 2014/2015
RISORSE DISPONIBILI AS 2014-2015	9.396,88
ECONOMIE MEF	0,08
<b>TOTALE RISORSE MEF</b>	<b>9.396,96</b>
SPESA COLLABORATORI SCOLASTICI	6.924,00
SPESA ASSISTENTI AMMINISTRATIVI	2.466,50
<b>TOTALE SPESA</b>	<b>9.390,50</b>
DIFFERENZA	6,46







**ISTITUTO COMPRENSIVO COMO BORGOVICO**

CONTRATTAZIONE D'ISTITUTO - a.s. 2014/2015

DOCENTI

ALLEGATO B

**SUPPORTO AL DIRIGENTE SCOLASTICO E AL MODELLO ORGANIZZATIVO**

	COMPENSO 2014/2015	
1. Collaboratore del DS	905,00	Parte comune
2. Collaboratore del DS	905,00	
<b>TOTALE COLLABORATORI</b>	<b>1.810,00</b>	
Referente di plesso Tavernola	420,00	
Referente di plesso Raschi	420,00	
Referente di plesso Mauri	472,50	
Referente di plesso Sinigaglia	840,00	
Referente di plesso Filzi	682,50	
<b>TOTALE REFERENTI</b>	<b>2.835,00</b>	
<b>TOTALE SUPPORTO DS</b>	<b>4.645,00</b>	

**SUPPORTO ALLA DIDATTICA**

	UNITARIO	TOTALE
Coordinatori di classe (n. 19 classi)	100,00	1.900,00
Responsabili di laboratorio-sussidi-mensa		290,00
Incarico visite di istruzione (12 ore)		210,00
Incarico supporto al POF (25 ore)		437,50
Redazione sito web (5 ore x5)		437,50
Incarico piscina		70,00
Orario		551,00
Tutor (n. 1 unità)	40,00	40,00
<b>TOTALE SUPPORTO DIDATTICA</b>		<b>3.936,00</b>

**PROGETTI**

	COMPENSO 2014/2015
Latino	770,00
Mostra animata Raschi (78 ore)	1.365,00
Mostra animata Mauri (104 ore)	1.820,00
Progetto Biblioteca Corridoni (50 ore)	875,00
Progetto Biblioteca Filzi (48 ore)	840,00
Progetto Cineforum	245,00
Progetto Teatro Tav.	595,00
Progetto parco (10 ore)	170,00
Commissioni (ore 113)	1.977,50
<b>TOTALE PROGETTI</b>	<b>8.657,50</b>

**AGGIORNAMENTO**

Il compenso verrà corrisposto oltre le 15 ore per corsi riconosciuti dal Miur o Enti accreditati con la seguente modalità: dalla 15^ ora alla 20^ pagamento 3 ore; oltre la 20^ un massimo di 5 ore. Il compenso non viene riconosciuto in caso di partecipazione con esonero dal servizio. In caso di superamento del budget si procederà alla riduzione proporzionale delle quote individuali.

€ 3.780,00



**ULTERIORE IMPEGNO DIDATTICO**

	IMPORTO ora	ORE retribuite	
Corsi di recupero e attività specifiche previste dal POF	35,00	108	3.780,00
	35,00	71	2.485,00
<b>TOTALE</b>			<b>€ 6.265,00</b>

**AREE A FORTE PROCESSO IMMIGRATORIO a.s. 2013/2014**

Risorse 2013/14 (Note Miur prot. n. 10280 del 27/5/14, 10988 del 9/6/14 e n. 15864 del 12/9/14)	<b>2.994,42</b>
Economie a.s. 2012/13	<b>33,01</b>
<b>Totale a.s. 2013/14</b>	<b>3.027,43</b>

**FUNZIONI STRUMENTALI**

	COMPENSO 2014/2015
Responsabile POF	€ 835,00
Multimedialità	€ 835,00
Orientamento	€ 835,00
Integrazione alunni stranieri	€ 835,00
GLI (integrazione alunni disabili)	€ 835,00
<b>TOTALE FUNZIONI STRUMENTALI</b>	<b>€ 4.175,00</b>

**RIEPILOGO FIS**

FIS COMUNE	€ 38.545,33
INDENNITA' DSGA	€ 5.412,40
COLLABORATORI D.S. N.2	€ 1.810,00
<b>BUDGET DOCENTI E ATA</b>	<b>€ 31.322,93</b>
<b>BUDGET DOCENTI pari al 70%</b>	<b>€ 21.926,05</b>
<b>Economie a.s. 2013/14</b>	<b>€ 3.791,93</b>
<b>Totale budget docenti</b>	<b>€ 25.717,98</b>
Supporto al D.S. e al modello organizzativo	€ 2.835,00
Supporto alla didattica	€ 3.936,00
Progetti	€ 8.657,50
Aggiornamento	€ 3.780,00
Corsi di recupero	€ 6.265,00
<b>TOTALE FIS DOCENTI</b>	<b>€ 25.473,50</b>
<b>RESIDUO</b>	<b>€ 244,48</b>

**RIEPILOGO FUNZIONI STRUMENTALI**

Risorse a.s. 2014/2015	€ 4.140,58
Economie a.s. 2013/14	€ 52,00
<b>Totale risorse</b>	<b>€ 4.192,58</b>
<b>Totale spesa</b>	<b>€ 4.175,00</b>
<b>RESIDUO</b>	<b>€ 17,58</b>