



**Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca**

Istituto Comprensivo "L. DA VINCI"

Scuola Primaria e Secondaria di Primo Grado

Via Colli - 21022 AZZATE (VA)

Tel. 0332/459444 - Fax 0332/459021

e-mail: [segreteria@istcomazzate.gov.it](mailto:segreteria@istcomazzate.gov.it)

## **CONTRATTO INTEGRATIVO DI ISTITUTO**

**A.S. 2015/16**

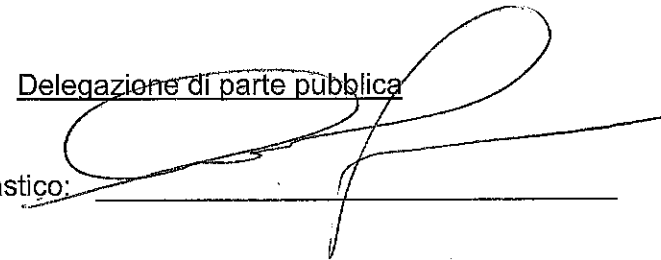
Il giorno 19 novembre 2015 alle ore 15.00 in Azzate (VA), nella sede dell'Istituto Comprensivo "L. da Vinci" di Azzate

**VIENE STIPULATO**

Il presente Contratto Collettivo Integrativo dell'Istituto Statale Comprensivo "L. DA VINCI" di Azzate.

Delegazione di parte pubblica

dott. Claudio Lesica - dirigente scolastico:



\_\_\_\_\_

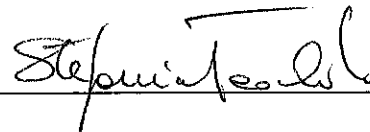
Delegazione di parte sindacale

sig.ra Piera Cherchi - rsu CGIL-FLC:



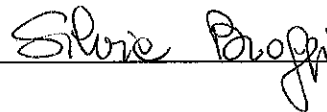
\_\_\_\_\_

sig.ra Stefania Toaldo - rsu CISL:



\_\_\_\_\_

sig.ra Silvia Broggi - rsu CISL:



\_\_\_\_\_



**Ministero dell' Istruzione, dell'Università e della Ricerca**

Istituto Comprensivo "L. DA VINCI"  
Scuola Primaria e Secondaria di Primo Grado  
Via Colli - 21022 AZZATE (VA)  
Tel. 0332/459444 - Fax 0332/459021  
e-mail: [segreteria@istcomazzate.gov.it](mailto:segreteria@istcomazzate.gov.it)

**IPOTESI CONTRATTO INTEGRATIVO D'ISTITUTO PERSONALE DOCENTE A. S. 2015/2016**

Le parti convengono che:

Il sistema delle relazioni sindacali, nel rispetto delle distinzioni dei ruoli e delle rispettive responsabilità dell'Amministrazione scolastica e delle OO.SS., persegue l'obiettivo di contemperare l'interesse dei dipendenti al miglioramento delle condizioni di lavoro e alla crescita professionale con l'esigenza di incrementare in efficacia e l'efficienza dei servizi prestati alla collettività;

La presente contrattazione integrativa di Istituto fa parte integrante del sistema delle relazioni sindacali che è improntato alla correttezza e alla trasparenza dei comportamenti, al rispetto degli individui e del loro lavoro ed è finalizzata ad incrementare la qualità del servizio scolastico, sostenendo i processi innovatori in atto anche mediante la valorizzazione delle professionalità coinvolte.

Pertanto, vista la normativa in atto le parti concordano quanto segue:

• **ART. 1 - VALIDITA' DEL CONTRATTO**

a) Il presente contratto ha validità per l'anno scolastico 2015/16, fatte salve le delibere degli Organi Collegiali già in atto e salvo disposizioni legislative o accordi sindacali nazionali sottoscritti successivamente alla presente.

b) Sarà sottoposto a verifica su richiesta di una delle due parti, la parte sindacale sarà rappresentata dalla maggioranza della RSU.

c) Nel caso in cui nessuno dei firmatari ne richieda la verifica o non vi siano leggi o contratti nazionali in contrasto, è tacitamente prorogato fino alla stipula di una nuova contrattazione d'Istituto

d) Copia del presente contratto è distribuita a cura dell'Amministrazione in visione a tutto il personale docente che potrà richiederne copia;

Copia del presente contratto rimane affissa all'albo sindacale di ogni scuola dell'Istituto.

• **ART. 2 - CAMPO DI APPLICAZIONE**

Il contratto è riferito a tutti i docenti dell'Istituto Comprensivo e riguarda ogni aspetto dell'organizzazione del lavoro, in particolare le modalità di utilizzazione del personale in rapporto al Piano dell'Offerta formativa ed i criteri concernenti ogni forma di retribuzione accessoria.

• **ART. 3 - ASSEGNAZIONE DEI DOCENTI ALLE CLASSI:** criteri formalizzati come da normativa vigente. Comunicazione successiva obbligatoria.

• **ART. 4 - ASSEGNAZIONE DEGLI INSEGNANTI DI SCUOLA PRIMARIA AI PLESSI :** criteri formalizzati come da normativa vigente. Comunicazione successiva obbligatoria.

• **ART. 5 - ASSEGNAZIONI DEI DOCENTI ALLE ATTIVITA' CURRICOLARI OBBLIGATORIE:** criteri con parere Collegio Docenti. Comunicazione successiva obbligatoria.

• **ART. 6 - ORARIO DI SERVIZIO**

L'orario settimanale delle lezioni viene articolato secondo il numero delle ore di lezione curricolari dettate dalla normativa per ciascun docente.

Per quanto concerne le ore relative alla partecipazione ai consigli-

a) Devono essere calendarizzate entro un mese dall'inizio dell'anno scolastico;

b) Non possono essere superiori a quaranta;

c) Eventuali ore eccedenti, rese necessarie per esigenze di servizio (es. mancanza del numero legale) devono essere remunerate.

• **ART. 7 - ARTICOLAZIONE ORARIO SCOLASTICO**

I criteri per la formazione dell'orario scolastico nel rispetto delle competenze del Dirigente che potrà avvalersi della collaborazione di apposita commissione, sono materia di contrattazione.

Tenuto conto delle esigenze didattiche e d'Istituto (disponibilità palestra per la scuola media - accordi con altre scuole ecc ... ), si procederà all'esame delle richieste dei singoli insegnanti dando la priorità per l'adattamento dell'orario (entrata - uscita) alle seguenti esigenze di famiglia: problemi di salute comprovati (legge 104) o figli in età prescolare.

• ART. 8 - MODALITA' DI SOSTITUZIONE DEI DOCENTI

Premesso che il Dirigente è autorizzato a ricorrere alle supplenze brevi solo per i tempi strettamente necessari ad assicurare il servizio scolastico utilizzando le forme e i modi permessi dalla normativa nonché la flessibilità dell'organizzazione dell'orario didattico, la sostituzione con docenti già in servizio nella stessa Istituzione scolastica, per periodi non superiori a 5 giorni, le modalità di sostituzione dei docenti assenti sono le seguenti: per assenze brevi

1. Per la scuola secondaria di primo grado:

- a) completamento orario,
- b) recupero permessi orari,
- c) utilizzo delle compresenze, se non diversamente destinate dal Collegio docenti,
- d) dichiarata disponibilità da parte dei docenti, che verrà indicata sull'orario con delle X, dove è possibile con questo ordine di preferenza: docente della stessa classe - della stessa disciplina, di classi parallele - qualsiasi altro docente.

2. Per la scuola primaria

- a) recupero permessi,
- b) utilizzazione delle compresenze, se non diversamente destinate dal Collegio docenti per progetti del POF
- c) dichiarata disponibilità da parte dei docenti ad anticipi recupero

Per la scuola secondaria di primo grado i docenti possono rendersi disponibili anche per altre supplenze purché non superino le 24 ore settimanali; per la scuola primaria nei limiti del completamento dell'orario di servizio.

Il pagamento delle ore eccedenti per supplenze brevi, purché i fondi arrivino all'Istituto in tempo utile, verrà effettuato in due momenti:

- entro il 31 gennaio per le supplenze effettuate entro il 31 dicembre precedente;
- entro il 31 luglio per le supplenze effettuate entro il 30 giugno precedente.

Per le assenze non brevi si seguirà la normativa che prevede la sostituzione obbligatoria.

- nelle scuole primarie per le assenze superiori a cinque giorni,
- nella scuola secondaria di primo grado per le assenze superiori a dieci giorni.
- Il periodo di tolleranza diversificato per i vari ordini di scuola deve essere rispettato anche in presenza di ricovero ospedaliero.

• ART. 9 - PERMESSI - FESTIVITA'- FERIE

I permessi, le festività e le ferie vanno sempre richiesti in forma scritta, con almeno 3 giorni di anticipo e sono concessi secondo la normativa vigente:

- art. 13 del CCNL per le ferie che verranno godute nel periodo di sospensione dell'attività didattica,
- art. 14 del CCNL per le festività,
- art. 15 del CCNL per i permessi retribuiti; i permessi per motivi familiari o personali di cui al p.2 dell' art. 15 sono attribuiti per un massimo di tre giorni e vanno documentati anche mediante autocertificazione, esauriti i quali per gli stessi motivi e con le stesse modalità il docente può usufruire di sei giorni di ferie durante i periodi di attività didattica.

Le ore di assenza da attività collegiali funzionali all'insegnamento (40 ore annue) saranno recuperate prioritariamente in tali attività.

• ART. 10 - PERMESSI RETRIBUITI PER LA FORMAZIONE DEI DOCENTI

Oltre a quanto previsto dalla normativa sul diritto allo studio, i docenti hanno diritto alla fruizione di cinque giorni nel corso dell'anno scolastico, con retribuzione, esonero dal servizio e sostituzione ai sensi della normativa sulle supplenze brevi, per la partecipazione a iniziative di formazione riconosciute dall'Amministrazione.

I permessi saranno concessi per le seguenti Iniziative:

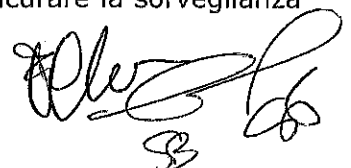
- partecipazione a convegni, seminari ed altre iniziative di formazione e aggiornamento finalizzate all'esercizio di funzioni o alla partecipazione a progetti definiti nel piano dell'offerta formativa
- partecipazione ad attività formative connesse alla revisione dei curricula;
- altre iniziative di formazione, promosse dall'amministrazione o riconosciute, organizzate da terzi comprese le associazioni professionali, gli istituti di ricerca, enti locali e forze sociali operanti nel territorio.

Nel caso di concorrenza di più docenti che ecceda un contingente massimo del 50% degli insegnanti, sarà data la priorità alle attività di formazione esplicitamente previste nel POF.

• ART. 11 - SCIOPERO

Vista la normativa vigente si chiarisce:  
il Dirigente

- informa almeno cinque giorni prima dello svolgimento dello sciopero con una circolare che il personale deve controfirmare per presa visione e volontariamente comunicare se aderire o non aderire allo sciopero; solo la dichiarazione di adesione allo sciopero è vincolante
- può disporre la presenza a scuola di tutti i docenti non scioperanti dall'inizio delle lezioni, nel rispetto delle ore di servizio da effettuare;
- non può imporre ore aggiuntive per far fronte allo sciopero;
- le lezioni saranno sospese in un numero di classi corrispondente al numero delle ore di servizio degli aderenti allo sciopero;
- se le lezioni non vengono sospese può organizzare il personale al fine di assicurare la sorveglianza sui minori anche ricorrendo a modifiche dell'orario dei docenti in servizio;



- può prendere in considerazione le situazioni precedentemente verificatesi (storia);
- nella sua valutazione terrà conto anche delle adesioni/non adesioni del personale collaboratore scolastico;
- i tempi delle ricognizioni e dei provvedimenti terranno conto delle indicazioni del Consiglio dell'Istituto sulla comunicazione alle famiglie di sospensione del servizio quando prevedibile (5 o 3 giorni almeno).

• ART. 12 - ATTRIBUZIONE INCARICHI DI COLLABORAZIONE

Il Dirigente Scolastico può avvalersi nello svolgimento delle proprie funzioni organizzative ed amministrative di docenti da Lui individuati per un massimo di due (di cui uno con funzioni di vicario).

Il Dirigente può, inoltre, individuare un suo staff che presenterà con le proprie motivazioni al Collegio docenti; per tale nomina è necessaria l'approvazione dell'Organo collegiale. Gli incarichi di cui sopra sono a carico del Fondo d'Istituto.

• ART. 13 - ATTRIBUZIONE DELLE FUNZIONI STRUMENTALI

Nell'ambito della stesura del POF il Collegio Docenti identifica in coerenza con il piano dell'offerta formativa le funzioni strumentali definendone i criteri di attribuzione, numero (anche per frazioni di quota) e destinatari (art. 30 CCNL).

Fatta salva la sua autonomia organizzativa il collegio può affidare la fase istruttoria ad una commissione composta da docenti non concorrenti alla designazione e con motivata delibera segnalare coloro i quali attribuire le funzioni.

Nel caso in cui le persone designate non possano, nel corso dell'anno, espletare il proprio mandato, sarà possibile sostituirli con le stesse modalità.

• ART. 14 - ATTIVITA' RETRIBUIBILI

Il Collegio Docenti, tenendo conto delle necessità del POF, delibera le attività aggiuntive di insegnamento e non insegnamento che vengono riassunte nel documento finale dal quale risultino i nominativi dei docenti impegnati e le ore destinate.

Tutte le attività e i progetti devono essere inseriti nel POF, distribuito a tutto il personale e deve prevedere una scheda per ciascuna attività, riportante anche la spesa prevista e la provenienza del fondo utilizzato.

Sono retribuibili le seguenti attività:

- I progetti inseriti nel POF, attingendo anche a risorse diverse dal FIS (contributo volontario famiglie alunni)
- Le commissioni
- Le funzioni strumentali

Le risorse del fondo saranno distribuite alle funzioni strumentali secondo le priorità stabilite nel Collegio dei docenti e recepite dalla contrattazione di istituto che di seguito si riportano:

- ❖ Area POF
- ❖ Area orientamento
- ❖ Area continuità
- ❖ Area BES
- ❖ Area culturale
- ❖ Area intercultura

Il compenso per le funzioni strumentali è forfettario.

• ART. 15. SICUREZZA SUI LUOGHI DI LAVORO

- agli atti dell'Istituto è depositato a cura del responsabile del servizio di prevenzione e protezione (RSPP) il documento sulla rilevazione dei rischi che deve essere periodicamente aggiornato in collaborazione con le figure sensibili e il responsabile della sicurezza dei lavoratori (RLS), il Dirigente
- attiva l'Ente proprietario dell'immobile per la realizzazione degli interventi scaturiti dall'analisi dei rischi,
- deve garantire l'informazione e la formazione del personale sulla tutela della salute nei luoghi di lavoro che deve essere rivolta anche agli alunni,
- deve assicurare immediata applicazione alle disposizioni vigenti in materia di rischi legati all'uso di videoterminali, di sostanze chimiche e di sicurezza degli impianti,
- deve garantire la partecipazione del rappresentante dei lavoratori (RLS) a corsi formativi.
- deve attivarsi affinché ogni scuola rediga un piano d'emergenza che deve prevedere l'organizzazione di due prove di evacuazione nell'anno scolastico.

• ART. 16 - FIGURE SENSIBILI

In ogni sede scolastica è presente una figura sensibile (antincendio). La figura in possesso dell' idoneità alla funzione, appartiene all'organico del personale docente. Sono già in corso le procedure previste dalla normativa per il riconoscimento di ulteriori figure sensibili (antincendio, primo soccorso,...)

• ART. 17 -NORME TRANSITORIE

Stante la situazione di parziale comunicazione degli importi del Fondo di Istituto relativi all'anno scolastico 2015/16, si conviene, a titolo di trasparenza e di tutela dei lavoratori, quanto segue:

- 1) Valutate le imprescindibili esigenze di funzionamento della scuola, si conviene di autorizzare l'attivazione delle sole attività di seguito riportate:

- a) Collaboratori del Dirigente scolastico
- b) Responsabili di plesso
- c) Funzioni strumentali
- d) Sostituzione colleghi assenti personale ATA
- e) Commissione Open-Day-accoglienza
- f) Commissione POF
- g) Commissione continuità
- h) Incarichi specifici degli ATA
- i) Sicurezza e addetti alla sicurezza

Le restanti attività e progetti saranno validati compatibilmente con le risorse economiche certificate. In caso di assenza pari o superiore ad un mese, i compensi annui forfettari saranno proporzionalmente decurtati sulla base di tanti decimi quanti sono i mesi di assenza nel periodo settembre-giugno. Ai fini del calcolo della decurtazione, le parti concordano che 16 (sedici) giorni continuativi di assenza equivalgono ad un mese.

**ART. 18 - ALLEGATI**

Considerato che il Fondo di Istituto è stato calcolato sulla base della Bozza di Intesa del 7 agosto 2015 e che la Direzione Generale per la politica finanziaria e per il bilancio con nota prot. n. 13439 dell'11 settembre 2015, ha comunicato gli importi spettanti a questo Istituto, con esclusione delle risorse relative alle attività complementari di educazione fisica, per il periodo settembre-dicembre 2015 e gennaio-agosto 2016, le parti concordano di allegare il documento contabile di composizione del F.I.S. per l'a.s. 2015/16 in attesa dell'effettiva erogazione dei fondi da parte del M.I.U.R.

**ART. 19 - CLAUSOLA DI SALVAGUARDIA**

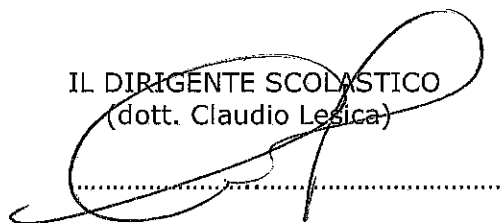
Nel caso in cui l'accertamento dell'incapienza del F.I.S. intervenga quando le attività previste sono state già svolte, il Dirigente dispone la riduzione dei compensi complessivamente spettanti a ciascun dipendente con incarico retribuito in modo forfetario nella misura percentuale necessaria a garantire il ripristino della compatibilità finanziaria.

**ART. 20 - NORME FINALI**

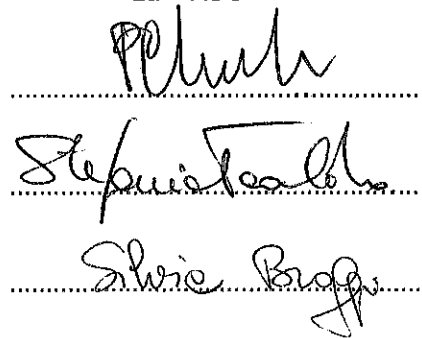
Per quanto non espressamente previsto nel presente accordo, si fa riferimento al CCNL e alle norme vigenti. Il presente contratto, approvato e sottoscritto, diventa esecutivo dalla data odierna.

Azzate, 19 novembre 2015

IL DIRIGENTE SCOLASTICO  
(dott. Claudio Lesica)



La RSU





**Ministero dell' Istruzione, dell'Università e della Ricerca**

Istituto Comprensivo "L. DA VINCI"  
Scuola Primaria e Secondaria di Primo Grado  
Via Colli - 21022 AZZATE (VA)  
Tel. 0332/459444 - Fax 0332/459021  
e-mail: segreteria@istcomazzate.gov.it

**IPOTESI CONTRATTO D'ISTITUTO DEL PERSONALE ATA A. S. 2015/2016**

Le parti convengono che:

- Il sistema delle relazioni sindacali, nel rispetto delle distinzioni dei ruoli e delle rispettive responsabilità dell'Amministrazione scolastica e delle OO.SS., persegue l'obiettivo di contemperare l'interesse dei dipendenti al miglioramento delle condizioni di lavoro e alla crescita professionale con l'esigenza di incrementare l'efficacia e l'efficienza dei servizi prestati alla collettività;
- La presente contrattazione di Istituto fa parte integrante del sistema delle relazioni sindacali che è improntato alla correttezza e alla trasparenza dei comportamenti, al rispetto degli individui e del loro lavoro ed è finalizzata ad incrementare la qualità del servizio scolastico, sostenendo i processi innovatori in atto anche mediante la valorizzazione delle professionalità coinvolte.

Pertanto, vista la normativa in atto le parti concordano quanto segue:

▪ **ART. 1 - VALIDITA' DELL'ACCORDO**

- a) ha validità per l'anno scolastico 2015/16, salvo disposizioni legislative o accordi sindacali nazionali sottoscritti successivamente,
- b) sarà sottoposto a verifica su richiesta della maggioranza dei firmatari, nel caso contrario è prorogato sino alla nuova stipula se non vi siano accordi o leggi in contrasto,
- c) il presente contratto sarà esposto all'albo di tutte le scuole e il personale potrà richiederne copia.

▪ **ART. 2 - CAMPO DI APPLICAZIONE**

L'accordo è riferito a tutto il personale ATA dell'Istituto Comprensivo.

• **ART. 3 - ORARIO DI LAVORO**

**1)** Tutto il personale effettuerà un orario di lavoro di 36 ore settimanali dal lunedì al venerdì.

**2)** Per svolgere correttamente le funzioni, consentire la puntuale realizzazione del POF e garantire le necessarie relazioni con l'utenza, il personale ed il pubblico, l'orario di lavoro prevede le seguenti prestazioni:

a) Assistenti Amministrativi

L'ufficio di segreteria rimane aperto al pubblico dal lunedì al venerdì, in orario antimeridiano dalle 11.30 alle 13.30 e pomeridiano, nei giorni di martedì e giovedì dalle 11.30 alle 17.30.

Il personale effettuerà, di norma, l'orario antimeridiano dalle h. 7.30/8.00 alle h.14.42/15.12 e orario pomeridiano sino alle h.18,00 nelle giornate di martedì e giovedì. La copertura dell'orario pomeridiano è garantita utilizzando la turnazione. La presenza in orario antimeridiano e pomeridiano coinvolge quattro assistenti amministrativi.

b) Collaboratori scolastici:

i collaboratori sono quattro presso la scuola media; tre nel plesso di Azzate; tre nel plesso di Daverio; due nel plesso di Bodio L.go; uno nel plesso di Cazzago Brabbia, per un totale di 13 unità.

**3)** Visto l'orario di apertura dell'Istituto 7.30/19.30:

- a) i collaboratori scolastici svolgono, di norma, l'orario antimeridiano dalle 7.30 alle 14.42 e pomeridiano, martedì e giovedì, dalle 10.48 alle 18.00, tenendo conto dell'orario settimanale di 36 ore.
- b) in tutti i plessi e è assicurata la presenza minima di 1 collaboratore per l'orario pomeridiano.
- c) In occasione dei colloqui mensili con le famiglie nei plessi di scuola primaria, delle consegne dei Documenti di Valutazione o di qualsiasi altra riunione calendarizzata, l'orario pomeridiano dovrà svolgersi nella fascia oraria dalle ore 12,18 alle ore 19,30.
- d) Eventuali flessibilità d'orario per esigenze della scuola o personali ( motivate) dovranno essere concordati con la DSGA.
- e) Nei periodi di sospensione delle attività didattiche, salvo comprovate esigenze di servizio, tutto il personale osserverà l'orario antimeridiano di 7 ore e 12 minuti.

**4)** Le prestazioni eccedenti l'orario di servizio sono compensate ricorrendo prioritariamente alla flessibilità. Dette ore saranno recuperate entro il 31 agosto, ai fini della qualità, efficacia ed efficienza dei servizi, ai sensi della normativa specifica art. 36 D.P.R. n. 209/87:

- a) il personale presterà servizio anche nelle giornate di sabato 12 dicembre 2015 (scuola secondaria) e sabato 19 dicembre 2015 (scuole primarie di Azzate, Bodio, Cazzago e Daverio) come da attività didattiche programmate e deliberate dal Consiglio di Istituto. Il personale effettuerà ore di lavoro eccedente oppure si ricorrerà a modifiche dell'orario giornaliero di servizio all'interno della settimana.
- b) Nel caso d' assenza di un collaboratore nei giorni di rientro pomeridiano, sentita la disponibilità dei collaboratori in servizio o a turnazione, uno dei collaboratori del servizio antimeridiano potrà prestare fino a due ore di lavoro eccedente l'orario ordinario di servizio, secondo le esigenze, per sopperire all'assenza del collega.
- c) Per esigenze oltre il proprio orario di servizio (es: riunioni brevi) i collaboratori scolastici presteranno a turnazione fino ad un massimo di due ore di lavoro eccedente.
- d) Nel caso di assenza prolungata, in attesa della nomina di un supplente (che può comunque essere assunto a partire dall'ottavo giorno di assenza del titolare - comma 332 art. 1 L. 190/2014), a tutto il personale collaboratore

scolastico viene riconosciuto un maggior carico di lavoro di massimo 1 ora giornaliera pro capite. L'orario di lavoro massimo giornaliero è di 9 ore, se si superano le 7 ore e 12 minuti è obbligatoria una pausa di 30 minuti che deve essere registrata; la durata massima della pausa è di 1 ora. Il dipendente in pausa può sostare all'interno della scuola.

Si auspica che in caso di necessità e assenze si operi senza formalismi in collaborazione tra addetti dello stesso servizio. Per eventuali cambiamenti di funzioni, attività e sedi di lavoro e per situazioni d'emergenza, si provvederà con specifici e appositi atti.

#### ▪ **ART. 4 - FERIE**

Il personale usufruisce dei giorni di ferie come da art. 13 comma 5 del CCNL 29.11.2007.

Compatibilmente con le esigenze di servizio il personale può frazionare le ferie in più periodi nel rispetto comunque dei turni prestabiliti e assicurando il godimento di almeno 15 giorni lavorativi nel periodo 01.07/31.08.

Il piano annuale delle ferie estive deve rispettare la seguente scansione:

- entro il 31 marzo           previsione
- entro il 15 aprile       presentazione delle domande
- entro il 30 aprile       concessione da parte dell'Amministrazione
- Per Natale               entro il 15 dicembre
- Per Pasqua               un anticipo di 15 giorni

Qualora vi siano richieste nel medesimo periodo che non possono essere soddisfatte, si procederà all'individuazione di chi potrà usufruire delle ferie secondo i seguenti criteri:

- motivate esigenze documentabili
- rotazione negli anni per il servizio meno gradito
- anzianità di servizio.

Per il personale a tempo indeterminato il residuo ferie non godute, non superiore a 8 (otto) giorni, deve essere fruito, come da normativa vigente, entro il mese di aprile dell'anno successivo.

Durante la sospensione delle attività didattiche, nei giorni in cui la segreteria rimarrà aperta, l'Istituto necessita della presenza di 1 unità assistenti amministrativi e 2 unità collaboratori scolastici.

Il Santo Patrono si festeggia a norma di legge.

Nei periodi di interruzione dell'attività didattica e nel rispetto delle attività didattiche programmate dagli OO.CC., è possibile la chiusura della scuola nelle giornate prefestive. Tale chiusura è disposta dal Dirigente Scolastico, su conforme delibera del Consiglio di Istituto e su proposta di almeno il 75% del personale in servizio. Il relativo provvedimento di chiusura deve essere pubblicato all'albo della scuola e comunicato all'Ufficio Scolastico Territoriale e RSU.

#### • **ART. 5 - RITARDI**

Il ritardo inferiore alla mezz'ora, se non ricorrente, può essere recuperato a discrezione del dipendente nella stessa giornata e comunque entro il mese successivo a quello del ritardo.

Il ritardo superiore ai 30 minuti sarà recuperato entro il mese successivo in base a esigenze di servizio dettate dall'Amministrazione.

#### ▪ **ART. 6 - PERMESSI BREVI**

Al personale sono attribuiti permessi, a domanda, di durata non superiore alla metà dell'orario giornaliero e fino ad un massimo di 36 ore nell'anno scolastico.

Saranno recuperati entro i due mesi successivi a quello della fruizione in relazione alle esigenze di servizio; in alternativa possono essere recuperati con crediti di lavoro (ore straordinarie).

**ART. 7 - INCARICHI SPECIFICI** art. 47 CCNL 29/11/2007 al personale ATA e relativi compensi e applicazione dell'art. 50 CCNL 29.11.2007 come novellato dalla sequenza contrattuale del 25 luglio 2008.

a) Si stabiliscono i seguenti criteri di attribuzione per gli incarichi di cui all'art. 47 CCNL 29.11.2007:

1. Disponibilità da parte del personale.
2. Competenze, capacità personali da verificare anche in itinere da parte del Dirigente e del DSGA
3. Anzianità di servizio.

Per assenze superiori a un mese, anche non continuativo, il compenso spettante verrà distribuito al personale che avrà svolto l'incarico.

b) Il personale già individuato quale titolare della posizione economica di cui all'art. 7 del CCNL/2005, viene nuovamente individuato quale titolare della prima posizione economica di cui all'art. 50 CCNL 29.11.2007 come novellato dalla sequenza contrattuale ATA del 25 luglio 2008, prevista dall'art. 62 del CCNL 29.11.2007. Tale personale non potrà beneficiare, ai sensi dell'art. 4 comma 2 dell'accordo nazionale MIUR-OO.SS. del 20 ottobre 2008 degli incarichi di cui all'art. 47 del CCNL 29.11.2007 e dovrà svolgere le seguenti ulteriori mansioni:

area	profilo	mansioni
A	collaboratore scolastico	Assistenza handicap e primo soccorso. Supporto ins. di sostegno (supervisione e spostamento materiale alunni portatori di handicap; supporto agli insegnanti durante gli spostamenti degli alunni da uno spazio all'altro)
A	collaboratore scolastico	Supporto all'attività amministrativo-didattica. Collaborazione con segreteria e presidenza.
B	assistente amministrativo	Coordinatore personale ATA
B	assistente amministrativo	Sviluppo pratiche e documentazione area personale docente

Resta inteso che quest'Istituto non liquiderà il relativo compenso in quanto la corresponsione del beneficio economico di cui all'art. 50 CCNL 29.11.2007 come novellato dalla sequenza contrattuale ATA del 25 luglio 2008, prevista dall'art. 62 del CCNL 29.11.2007, viene disposta dal dipartimento provinciale per i servizi vari del tesoro.

#### ▪ **ART. 8 - RISORSE**

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



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

• **ART. 9 - CONFERIMENTO DEGLI INCARICHI**

Il personale ATA accede al FIS per:

- a) impegni personalizzati:
  - assistenza pre-scuola (funzione mista con rifusione da parte dell'amministrazione comunale responsabile e comunque con tutela del rapporto numerico alunno/coll.re);
  - gestione, montaggio, assistenza impianti;
  - piccola manutenzione;
  - spostamento suppellettili di particolare peso e/o ingombro;
  - gestione macchine fotocopiatrici (toner, fotocopie, ecc.);
  - supporto alle attività antincendio;
  - supporto progetti di plesso;
- b) impegni comuni che esorbitano l'incarico ordinario di lavoro:
  - sostituzione colleghi assenti anche in un plesso diverso dal proprio;
  - gestione farmaci;
  - assistenza disabili e infortunati;
  - pulizia mensa;
  - pulizia spazi comuni usati da utenti esterni;
  - azioni profonde di igiene e sanificazione;
  - servizi esterni inerenti la qualifica;
  - supporto all'attività amministrativo-didattica, collaborazione con segreteria e presidenza;
  - predisposizione atti ed assistenza per elezioni OO.CC. e RSU
  - collaborazione con il dirigente scolastico;
  - collaborazione con il d.s.g.a.

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. 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 ed i risultati conseguiti.

La liquidazione dei compensi sarà successiva alla verifica dell'effettivo svolgimento dei compiti assegnati e alla valutazione dei risultati conseguiti. In caso di assenza pari o superiore ad un mese, i compensi annui forfettari saranno proporzionalmente decurtati sulla base di tanti decimi quanti sono i mesi di assenza nel periodo settembre-giugno. Ai fini del calcolo della decurtazione, le parti concordano che 16 (sedici) giorni continuativi di assenza equivalgono ad un mese.

• **ART. 10 - CRITERI PER LA SUDDIVISIONE DELLE RISORSE DEL FIS**

Le risorse del fondo dell'istituto di cui al punto a) dell'art. 8), sono suddivise, dopo aver dedotto la quota dell'indennità di direzione spettante al D.S.G.A., tra le componenti professionali presenti secondo la seguente percentuale: personale docente 79,00%, personale ATA 21,00%.

▪ **ART. 11 - FUNZIONI MISTE**

Delle varie Amministrazioni Comunali che fanno capo all'Istituto, il Consorzio della Valbosa ha chiesto la disponibilità del personale per interventi manutentivi alla palestra consortile ed il Comune di Azzate ha chiesto la disponibilità del personale per attività di pre-scuola e ritiro buoni pasto e trasmissione alla Ditta del numero dei pasti e delle diete speciali.

Tutte le suddette funzioni sono svolte da personale resosi disponibile e la relativa spesa non graverà sul F.I.S.

• **ART. 12- SERVIZI MINIMI IN CASO DI ASSEMBLEA SINDACALE**

Nel caso di adesione totale all'assemblea sindacale, il dirigente assicura i servizi minimi

• **ART. 13 - SERVIZI MINIMI IN CASO DI ELEZIONI**

Il personale da utilizzare per eventuali supplenze, su plessi in cui non si svolgono le elezioni, verrà prioritariamente individuato tra coloro che hanno dato la loro disponibilità. In caso di esubero di disponibilità verrà utilizzato il collaboratore scolastico con più anzianità anagrafica. In caso di mancanza di disponibilità provvederà il dirigente con apposito ordine di servizio per assicurare i servizi minimi. Al personale utilizzato viene riconosciuto il recupero di pari orario.

▪ **ART. 14 - ALLEGATI**

Considerato che il Fondo di Istituto è stato calcolato sulla base della Bozza di Intesa del 7 agosto 2015 e che la Direzione Generale per la politica finanziaria e per il bilancio con nota prot. n. 13439 dell'11 settembre 2015 ha comunicato gli importi spettanti a questo Istituto, con esclusione delle risorse relative alle attività complementari di educazione fisica, per il periodo settembre-dicembre 2015 e gennaio-agosto 2016, le parti concordano di allegare il documento contabile di composizione del F.I.S. per l'a.s. 2015/16 in attesa dell'effettiva erogazione dei fondi da parte del M.I.U.R. (vedi allegato A)

• **ART. 15 - CLAUSOLA DI SALVAGUARDIA**

Nel caso in cui l'accertamento dell'incapienza del F.I.S. intervenga quando le attività previste sono state già svolte, il Dirigente dispone la riduzione dei compensi complessivamente spettanti a ciascun dipendente con incarico retribuito in modo forfetario nella misura percentuale necessaria a garantire il ripristino della compatibilità finanziaria.

▪ **ART. 16 - NORME TRANSITORIE E FINALI**

Per casi eccezionali che dovessero verificarsi si da facoltà alla DSGA, sentita la RSU, di valutare concessioni alternative, sempre nel rispetto della normativa.

In casi di necessità di confronto su problematiche specifiche sull'argomento, si riunirà una commissione paritetica composta da D.S., D.S.G.A. e RSU di Istituto per derimere la questione.

Handwritten signature and initials, possibly 'SB' and 'ST', in black ink.

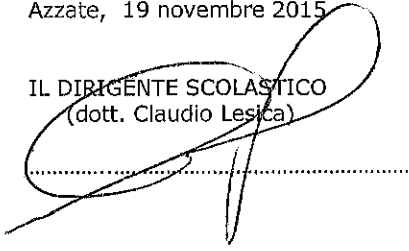
In linea di massima i criteri per interventi disagiati saranno:

- tutelare i problemi di salute,
- le necessità d'assistenza documentate.

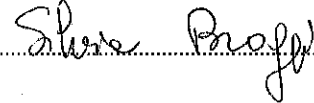
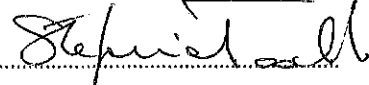
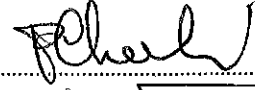
Per quanto non espressamente previsto nel presente accordo si fa riferimento al CCNL e alle norme vigenti.  
Il presente contratto è approvato e sottoscritto.

Azzate, 19 novembre 2015

IL DIRIGENTE SCOLASTICO  
(dott. Claudio Lesica)



La RSU





**Dettaglio voci di spesa PERSONALE DOCENTE**

Fondo Istituto personale docente	n. docenti	n. ore	importo l.d.	F= forfait P=presenze
Vicario e collaboratori del D.S.	2	240	4.200,00	F
Responsabili di plesso	8	300	5.250,00	F
Commissione continuità	5	40	700,00	P
Commissione cultura ed intercultura	3	23	402,50	13 F + 10 P
Responsabile informatico scuola sec.	1	10	175,00	F
Gestione lab. Informatica SS.PP.	3	15	262,50	F
Commissione P.O.F.	4	32	560,00	P
Commissione invalsi	2	40	700,00	F
Promozione eventi	1	30	525,00	F
Sicurezza	5	80	1.400,00	F
Open day scuola secondaria	7	68	1.190,00	P
Progetti di plesso	70	476	8.330,00	P
<b>totale</b>		<b>1354</b>	<b>23.695,00</b>	

Aree Funzioni strumentali	n. docenti	n. ore	importo l.d.	F= forfait P=presenze
P.O.F.	1	42	735,00	F
CONTINUITA'	1	30	525,00	F
ORIENTAMENTO	1	20	350,00	F
BES	1	20	350,00	F
CULTURALE	1	30	525,00	F
INTERCULTURA	1	20	350,00	F
SITO WEB	1	40	700,00	F
<b>totale</b>		<b>202</b>	<b>3.535,00</b>	

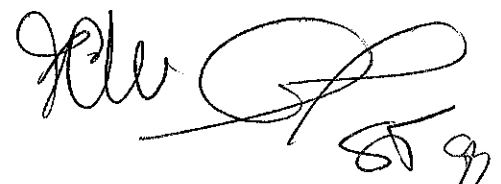
**Dettaglio voci di spesa PERSONALE A.T.A.**

Fondo Istituto collaboratori scolastici	n. coll.ri	n. ore	importo l.d.	F= forfait P=presenze
Sostituzione colleghi assenti e flessibilità oraria	7	60	750,00	35 F + 25 P
Gestione farmaci	3	12	150,00	F
Intensificazione per pulizia mensa	3	36	450,00	F
Collab. con superiori-servizi esterni	2	19	237,50	F
Commissione elettorale	1	5	62,50	F
Gestione, montaggio, assist.za impianti	2	14	175,00	F
Piccola manutenzione	3	19	237,50	F
Spostamento suppellettili pesanti	3	19	237,50	F
Gestione macchine fotocopiatrici	13	52	650,00	F
Sicurezza	3	15	187,50	F
<b>totale</b>		<b>251</b>	<b>3.137,50</b>	

Fondo Istituto Assistenti Amministrativi	n. aa.aa.	n. ore	importo l.d.	F= forfait P=presenze
Intensificazione sostituzione colleghi assenti	4	24	348,00	F
Intensificazione lavoro ordinario	4	80	1.160,00	F
Supporto a nuovi aa.aa.	2	20	290,00	F
Collaborazione con D.S.	4	32	464,00	F
Supporto progetti	4	40	580,00	F
<b>totale</b>		<b>196</b>	<b>2.842,00</b>	

Incarichi specifici collaboratori scolastici	n. cc.ss.	n. ore	importo	F= forfait P=presenze
Assistenza handicap e primo soccorso	1	30	375,00	F
Supporto all'attività amm.vo-didattica	1	60	750,00	F
<b>totale</b>		<b>90</b>	<b>1.125,00</b>	

Incarichi specifici assistenti amm.vi	n. aa.aa.	n. ore	importo	F= forfait P=presenze
Coordinatore pratiche e documentazione area alunni	1	78	1.131,00	F



Handwritten signature and date: 25/9



**Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca**

Istituto Comprensivo "L. DA VINCI"

Scuola Primaria e Secondaria di Primo Grado

Via Colli - 21022 AZZATE (VA)

Tel. 0332/459444 - Fax 0332/459021

e-mail: VAIC806008@istruzione.it

**Allegato A) 2<sup>a</sup> parte**

**CONTRATTO INTEGRATIVO DI ISTITUTO**  
Parte economica docenti e ATA con fondi diversi dal FIS  
a.s. 2015/16

**ALTRE RISORSE a.s. 2015/16** provenienti dal contributo volontario delle famiglie degli alunni

	<b>I.do dip.</b>	<b>I.do stato</b>
Contributo volontario famiglie alunni a.s. 2015/16	3.535,00	4.690,95

**ALTRE RISORSE a.s. 2015/16** provenienti da Enti Locali e altre Istituzioni

	<b>I.do dip.</b>	<b>I.do stato</b>
Finanziamento Enti Locali per funzioni miste a.s. 2015/16	3.014,32	4.000,00

**Dettaglio voci di spesa PERSONALE DOCENTE**

Altre risorse	n. docenti	n. ore	importo I.d.	F= forfait P=presenze
Progetti di plesso Scuola Secondaria	12	113	1.977,50	P
Progetti di plesso Scuola P. di Azzate	18	41	717,50	P
Progetti di plesso Scuola P. di Bodio	12	0	-	P
Progetti di plesso Scuola P. di Cazzago	7	48	840,00	P
Progetti di plesso Scuola P. di Daverio	17	0	-	P
<b>totale</b>		<b>202</b>	<b>3.535,00</b>	

**Dettaglio voci di spesa PERSONALE ATA**

Altre risorse	n. cc.ss.	importo I.d.	F= forfait P=presenze
funzioni miste Scuola Secondaria	1	1.507,16	F
funzioni miste Scuola P. di Azzate	3	1.507,16	F
<b>totale</b>		<b>3.014,32</b>	