



**ISTITUTO COMPRENSIVO di FARRA DI SOLIGO**

**Scuola dell'Infanzia - Primaria - Secondaria di 1° grado**

Via Brigata Mazzini, 72 - 31010 COL SAN MARTINO (TV)

Telefono 0438/898145 - Fax 0438/898141

www.icfarra.it

E-MAIL: [twic84300n@istruzione.it](mailto:twic84300n@istruzione.it) - [TVIC84300N@pec.istruzione.it](mailto:TVIC84300N@pec.istruzione.it)

Cod. Fisc. n° 83006030262



**CONTRATTO COLLETTIVO INTEGRATIVO DI ISTITUTO  
A.S. 2017/18**

**ART. 1 – DECORRENZA E DURATA**

Il presente contratto decorre dalla data di sottoscrizione e conserva validità fino al 31/08/2018.

**ART. 2 – RELAZIONI E DIRITTI SINDACALI**

**a) Rispetto delle competenze**

1. Nella definizione delle materie oggetto di relazioni sindacali si rispettano le competenze degli OO.CC. (Consiglio di Istituto e Collegio dei Docenti), del Dirigente Scolastico e del Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi.
2. La deliberazione del Consiglio d'Istituto, prevista dall'art. 88 del CCNL 29.11.2007, costituisce atto di indirizzo vincolante per il Dirigente Scolastico.

**b) Obiettivi e strumenti**

1. Il sistema delle relazioni sindacali, nel rispetto dei reciproci ruoli, persegue l'obiettivo di contemperare l'interesse professionale dei lavoratori con l'esigenza di migliorare l'efficacia, l'efficienza e l'economicità del servizio.
2. Le relazioni sindacali sono improntate alla correttezza e trasparenza dei comportamenti tra le parti.
3. Il sistema delle relazioni sindacali si articola nelle seguenti attività:
  - a. Contrattazione integrativa
  - b. Informazione preventiva
  - c. Informazione successiva
  - d. Interpretazione autentica, come da art. 2.
4. In tutti i momenti delle relazioni sindacali, le parti possono usufruire dell'assistenza di esperti di loro fiducia, previa comunicazione all'altra parte e senza oneri per l'Amministrazione.

**c) Rapporti tra RSU e Dirigente – Svolgimento degli incontri**

1. Fermo quanto previsto dalle norme di legge in materia di sicurezza sul lavoro, la RSU designa al suo interno il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza e ne comunica il nominativo al Dirigente. Qualora sia necessario, il rappresentante può essere designato anche all'interno del restante personale in servizio; il rappresentante rimane in carica fino a diversa comunicazione della RSU.
2. Il Dirigente, sentite le parti, indice le riunioni per lo svolgimento della contrattazione o dell'informazione invitando i componenti della parte sindacale a parteciparvi con almeno cinque giorni di anticipo. Gli incontri possono essere convocati dal Dirigente anche a seguito di richiesta formale motivata delle RSU; se un componente delle RSU, per motivi non preventivabili, non può partecipare alle sedute, può chiederne il rinvio in accordo con gli altri membri.
3. L'indizione di ogni riunione deve essere effettuata in forma scritta, deve indicare le materie su cui verte l'incontro, nonché il luogo e l'ora dello stesso.

4. Agli incontri possono partecipare, in aggiunta alle RSU, per la parte dei lavoratori, i delegati sindacali accreditati e cioè designati formalmente dalle Organizzazioni Sindacali Territoriali firmatarie del CCNL (CGIL, CISL, UIL, SNALS, GILDA) e per la parte pubblica il Direttore SGA con funzioni di assistenza al Dirigente oppure personale delegato dal Dirigente per specifici compiti attinenti all'o.d.g., entrambi senza diritto di parola.
5. Le parti trattanti si comunicano preventivamente la composizione delle proprie delegazioni. I delegati sindacali di cui al punto 2 parteciperanno alle trattative in modo paritario alle RSU.
6. Per i punti controversi si provvederà alla verbalizzazione, che sarà sottoscritta dalle parti.

**d) Oggetto della contrattazione integrativa**

1. La contrattazione collettiva integrativa d'istituto si svolge sulle materie previste dalle norme contrattuali di livello superiore, purché compatibili con le vigenti norme legislative imperative.
2. La contrattazione collettiva integrativa di istituto non può prevedere impegni di spesa superiori ai fondi a disposizione dell'istituzione scolastica. Le previsioni contrattuali discordanti non sono efficaci e danno luogo all'applicazione della clausola di salvaguardia di cui all'articolo 48, comma 3 del d.lgs. 165/2001.
3. Costituiscono oggetto del presente contratto le seguenti materie, in accordo con le previsioni del vigente CCNL indicate accanto ad ogni voce:
  - a. criteri e modalità di applicazione dei diritti sindacali, nonché determinazione dei contingenti di personale previsti dall'accordo sull'attuazione della legge 146/1990, modificata e integrata dalla legge 83/2000 (art. 6, co. 2, lett. j);
  - b. attuazione della normativa in materia di sicurezza sui luoghi di lavoro (art. 6, co. 2, lett. k);
  - c. criteri per la ripartizione delle risorse del fondo d'istituto e per l'attribuzione dei compensi accessori, ai sensi dell'art. 45, comma 1, del d.lgs. 165/2001, al personale docente, educativo ed ATA, compresi i compensi relativi ai progetti nazionali e comunitari (art. 6, co. 2, lett. l);
  - d. compenso per il personale coinvolto nei progetti relativi alle aree a rischio, a forte processo immigratorio e contro l'emarginazione scolastica (art. 9, co. 4);
  - e. compenso per i docenti titolari di funzioni strumentali al PTOF (art. 33, co. 2);
  - f. compenso per i docenti individuati dal dirigente quali suoi collaboratori (art. 34, co. 1);
  - g. modalità di retribuzione delle prestazioni del personale ATA eccedenti l'orario di servizio, purché debitamente autorizzate dal Dirigente (art. 51, co. 4);
  - h. indennità e compensi relativi alle diverse esigenze didattiche, organizzative, di ricerca e di valutazione e alle aree di personale interno alla scuola (art. 88, cc. 1 e 2);
  - i. incarichi specifici al personale ATA (art. 47);
  - j. attività complementari di educazione fisica (art. 87).

**e) Informazione preventiva e successiva**

1. Per le materie oggetto di informazione preventiva, il Dirigente fornisce informazione prima dell'emanazione degli atti relativi a tali materie.
2. Il Dirigente fornisce l'informazione preventiva e successiva alla parte sindacale nel corso di appositi incontri, mettendo a disposizione anche l'eventuale documentazione.

**f) Attività sindacale**

1. La RSU e i rappresentanti delle OO.SS. rappresentative dispongono di una bacheca sindacale situata in ciascuna sede dell'Istituto, e sono responsabili dell'affissione in essa dei documenti relativi all'attività sindacale.
2. Ogni documento affisso alla bacheca di cui al comma 1 deve essere chiaramente firmato dalla persona che lo affigge, ai fini dell'assunzione della responsabilità legale.
3. La RSU e le OO.SS. rappresentative possono richiedere, per la propria attività sindacale, l'utilizzo di un'aula, concordando con il Dirigente le modalità per la gestione, il controllo e la pulizia del locale.
4. Il Dirigente trasmette alla RSU e ai terminali associativi delle OO.SS. rappresentative le notizie di natura sindacale provenienti dall'esterno.

**g) Assemblea in orario di lavoro**

1. Lo svolgimento delle assemblee sindacali è disciplinato dall'articolo 8 del vigente CCNL di comparto, cui si rinvia integralmente.

2. L'indizione dell'assemblea viene comunicata al personale tramite circolare; l'adesione va espressa con almeno quattro giorni di anticipo, in modo da poter avvisare le famiglie in caso di interruzione delle lezioni. La mancata comunicazione implica la rinuncia a partecipare e l'obbligo di rispettare il normale orario di lavoro.
3. La dichiarazione individuale e preventiva di partecipazione alle assemblee espressa in forma scritta dal personale che intende parteciparvi durante il proprio orario di servizio fa fede ai fini del computo del monte ore ed è irrevocabile. I partecipanti alle assemblee non sono tenuti ad apporre firme di presenza, né ad assolvere ad altri adempimenti.
4. Il personale che partecipa all'assemblea deve riprendere il lavoro alla scadenza prevista nella classe o nel settore di competenza.
5. Qualora non si dia luogo all'interruzione delle lezioni e l'assemblea riguardi anche il personale ATA, va in ogni caso assicurata la sorveglianza dell'ingresso e il funzionamento del centralino telefonico, per cui n. 1 unità di personale amministrativo e n. 1 unità di personale ausiliario per plesso saranno in ogni caso addette a tali attività. La scelta del personale che deve assicurare i servizi minimi essenziali viene effettuata dal Direttore dei servizi generali ed amministrativi tenendo conto della disponibilità degli interessati e, se non sufficiente, del criterio della rotazione secondo l'ordine alfabetico.

#### **h) Permessi retribuiti e non retribuiti**

1. Spettano alla RSU permessi sindacali retribuiti secondo la normativa vigente. All'inizio dell'anno scolastico, il Dirigente provvede al calcolo del monte ore spettante ed alla relativa comunicazione alla RSU.
2. I permessi sono gestiti autonomamente dalla RSU, con obbligo di preventiva comunicazione al Dirigente con almeno due giorni di anticipo.
3. Spettano inoltre alla RSU permessi sindacali non retribuiti, pari ad un massimo di otto giorni l'anno, per partecipare a trattative sindacali o convegni e congressi di natura sindacale. La comunicazione per la fruizione del diritto va inoltrata, di norma, tre giorni prima dall'organizzazione sindacale al Dirigente.

#### **i) Modalità e criteri di applicazione della legge 146/90 (Sciopero)**

Al personale viene consegnato un modello che prevede tre colonne con le diciture: "aderisco" – "non aderisco" – "non mi esprimo" (la firma apposta in quest'ultima colonna equivale a firma di presa visione). Inoltre:

1. Unitamente alla comunicazione del MIUR sarà distribuito il modello di cui sopra, per l'eventuale comunicazione volontaria di adesione allo sciopero stesso, che sarà compilato e restituito in segreteria entro la data fissata.
2. Il giorno dello sciopero dalle ore 7.30 alle ore 7.45 il personale che non si è espresso deve comunicare alla segreteria se intende prestare regolare servizio. In caso di mancata comunicazione il personale è considerato scioperante.
3. La segreteria comunica tempestivamente al plesso i nominativi degli insegnanti scioperanti e non scioperanti; l'insegnante coordinatore di sede, ovvero l'insegnante più anziano presente, ovvero il personale ATA in collaborazione con la segreteria comunicherà appena possibile, con avviso scritto all'ingresso, per quali classi non potrà essere attivato il servizio e/o le eventuali variazioni d'orario: posticipo dell'inizio o termine anticipato delle lezioni. Le famiglie sono tenute a verificare l'orario delle lezioni della giornata.
4. Il contingente di personale da astenersi dallo sciopero per ciascuna giornata di sciopero, nei soli casi previsti dalla Legge n. 146/90, per l'apertura – chiusura dei locali, sarà pari ad un collaboratore scolastico per turno in ognuna delle cinque sedi; per il personale docente e di segreteria può essere disposta l'astensione dallo sciopero solo in presenza delle particolari e specifiche situazioni sotto elencate:
  - a. adempimenti connessi con lo svolgimento di esami, scrutini, iscrizioni (n° 1 assistente amministrativo e n° 1 collaboratore scolastico per plesso);
  - b. predisposizione degli atti per il trattamento economico del personale supplente temporaneo (il DSGA, 1 assistente amministrativo ed 1 collaboratore scolastico).

### **Art. 3 - ATTUAZIONE DELLA NORMATIVA IN MATERIA DI SICUREZZA NEI LUOGHI DI LAVORO**

#### **a) Il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza (RLS)**

1. Il RLS è designato dalla RSU al suo interno o tra il personale dell'istituto che sia disponibile e possieda le necessarie competenze.
2. Al RLS è garantito il diritto all'informazione per quanto riguarda tutti gli atti che afferiscono al Sistema di prevenzione e di protezione dell'istituto.
3. Al RLS viene assicurato il diritto alla formazione attraverso l'opportunità di frequentare un corso di aggiornamento specifico.
4. Il RLS può accedere liberamente ai plessi per verificare le condizioni di sicurezza degli ambienti di lavoro e presentare osservazioni e proposte in merito.
5. Il RLS gode dei diritti sindacali e della facoltà di usufruire dei permessi retribuiti, secondo quanto stabilito nel CCNL all'art. 73 e dalle norme successive, ai quali si rimanda.

**b) Il Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione (RSPP)**

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

**c) Individuazione delle figure sensibili, formazione e informazione del personale**

1. L'individuazione delle figure sensibili e la formazione e informazione del personale vengono effettuate secondo le previsioni del D.Lgs. 81/2008.
2. Il piano per la formazione del personale è già attivato; gradualmente e secondo un piano pluriennale sarà fornita la formazione per il primo soccorso anche al personale non facente parte delle squadre di prevenzione e protezione.
3. E' fornita a tutto il personale, attraverso specifiche comunicazioni scritte e attraverso eventuali approfondimenti e sotto forma di riunioni informative indette dal D.S. l'informazione sui rischi presenti nei luoghi di lavoro, sulle misure per ridurli, sui comportamenti essenziali in caso di emergenza e di infortunio anche degli alunni.
4. La partecipazione a detti incontri sarà oggetto di recupero per il personale ATA.

*adriano gh*  
*De*

**ART. 4 – RISORSE**

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

- gli stanziamenti previsti per l'attivazione delle funzioni strumentali all'offerta formativa;
- gli stanziamenti previsti per l'attivazione degli incarichi specifici del personale ATA;
- gli stanziamenti assegnati dal MIUR per le ore eccedenti (non contrattualizzate);
- gli stanziamenti del Fondo dell'Istituzione Scolastica annualmente stabiliti dal MIUR;
- i residui del Fondo non utilizzati negli anni scolastici precedenti

Per l'a.s. 2017-18 le risorse di cui al comma precedente ammontano a:

	Somma comunicata lordo dip.	Economie a.s. 2016-17 lordo dip.	Economie aa.ss. precedenti lordo dip.	Somma disponibile lordo dip.
FIS	34.040,02	1.535,98	942,33	36.518,33
Funzioni strumentali	4.488,57	---	---	4.488,57
Incarichi specifici personale ATA	2.072,41	168,05	---	2.240,46
Ore eccedenti (€ 1.985,47 + economie a.s. 2016-17 € 613,88 non contrattualizzate)				

**ART. 5 – CRITERI PER LA SUDDIVISIONE DEL FONDO**

Le risorse del Fondo dell'istituzione scolastica vengono suddivise tra le diverse figure professionali presenti nella scuola sulla base delle esigenze organizzative e didattiche che derivano dalle attività curricolari ed extracurricolari previste dal PTOF.

La ripartizione del Fondo di Istituto tra personale docente e personale ATA avviene dopo aver scorporato dal budget complessivo di Istituto prima della sua ripartizione tra personale Docente e personale ATA la

quota da destinarsi al pagamento dell'indennità di direzione al DSGA, assegnando al personale Docente il 75% della somma ed al personale ATA il 25% della somma.

#### ART. 6 – STANZIAMENTI

Al fine di realizzare quanto stabilito nell'articolo precedente e dall'applicazione degli accordi, vengono definiti i seguenti stanziamenti:

a)	Somma necessaria per corrispondere l'indennità di direzione al DSGA	€ 4.576,00
b)	Somma prevista per le attività aggiuntive di insegnamento	€ 1.225,00
c)	Somma prevista per le attività aggiuntive funzionali all'insegnamento	€ 15.177,50
d)	Somma prevista per i collaboratori del DS	€ 3.570,13
e)	Somma prevista per attività e progetti funzionali all'attuazione del PTOF (attività legate alle funzioni strumentali)	€ 1.400,00
f)	Somma prevista per attività e progetti funzionali all'attuazione del PTOF (progetti d'istituto e di plesso)	€ 1.995,00
g)	Somma prevista per le prestazioni aggiuntive del personale ATA	€ 8.574,70

Gli importi sono indicati al lordo dipendente.

#### ART. 7 – SUDDIVISIONE DELLE RISORSE DEL FONDO DELL'ISTITUZIONE SCOLASTICA 2016-17

Le attività funzionali ed aggiuntive stabilite dal Piano Triennale dell'Offerta Formativa d'Istituto e dal Piano annuale sono così suddivise tra le diverse professionalità:

##### a) Modalità di svolgimento delle attività funzionali all'insegnamento (legge 104, incarichi) del personale docente

Vengono riservate quote del Fondo dell'Istituzione Scolastica:

- per i Docenti che ricoprono in carichi di collaborazione del Dirigente Scolastico (Docente Collaboratore, coordinatori di plesso, ...);
- per gli incontri di sintesi previsti dalla Legge 104/92 e per i Docenti che partecipano ad incontri con i servizi per alunni non certificati (con erogazione su presentazione di verbale);
- per i Docenti individuati ed autorizzati a ricoprire altri incarichi.

Ai docenti incaricati delle suddette mansioni spetterà una quota forfetaria a carico del Fondo dell'Istituzione Scolastica come da **allegato A**.

##### b) Modalità di svolgimento delle attività aggiuntive di insegnamento per ampliamento dell'offerta formativa, per la personalizzazione degli interventi, per corsi di recupero

I corsi devono essere formalmente autorizzati, a seguito di presentazione della richiesta sugli appositi moduli. Occorre riportare correttamente i dati richiesti, specificando la durata in ore del corso, la data e l'orario in cui si intende svolgere il corso.

Per gli alunni che vi partecipano è necessario acquisire l'autorizzazione dei genitori.

All'atto della conclusione del corso deve essere fornita, compilata, alla Direzione la scheda valutativa finale.

##### c) Modalità di svolgimento dell'attività del personale ATA

Prestazioni aggiuntive:

Assistenti Amministrativi

- implementazione archivio e protocollo informatico: completamento anagrafica – invio corrispondenza – utilizzo funzionalità comuni
- privacy alunni
- privacy personale Istituto
- trasparenza e sito web
- supporto docenti F.S.
- supporto colleghi neo-nominati

#### Collaboratori Scolastici

- collaborazione mensa (Scuola Infanzia)
- collaborazione con segreteria (Sc. Sec.) e ricevimento genitori
- collaborazione con referenti di plesso (sc. Infanzia e Primaria)
- collaborazione orario docenti (Sc. Sec.)
- flessibilità spostamento plessi (a consuntivo)
- collaborazione laboratorio informatica

Al personale ATA incaricato delle suddette mansioni spetterà una quota forfetaria a carico del Fondo dell'Istituzione Scolastica come da **allegato B**.

### **ART. 8 – SUDDIVISIONE DELLE RISORSE PER ALTRE ATTIVITA' DELL'ISTITUZIONE SCOLASTICA 2016-17**

#### **a) Personale Docente**

Funzioni strumentali:

somma prevista € 4.488,57 (loro dip.) come da **allegato C**.

#### **b) Personale ATA**

Incarichi specifici art.47:

le risorse pari a € 2.240,46 (loro dip.) saranno utilizzate per il personale non titolare di posizione economica ex art.47 come da **allegato B**.

### **ART. 9 – CONFERIMENTO DELL'INCARICO**

Il Dirigente Scolastico conferisce individualmente e in forma scritta gli incarichi relativi allo svolgimento di attività e progetti retribuiti con il Fondo dell'Istituzione Scolastica.

Nella lettera d'incarico saranno precisate, oltre quanto previsto dalla normativa vigente, le ore autorizzate rispetto agli incarichi specifici e la relativa modalità di rendicontazione.

### **ART. 10 – INDIVIDUAZIONE DEL PERSONALE**

Il Dirigente Scolastico individua i docenti e il personale ATA per lo svolgimento delle attività aggiuntive sulla base dei seguenti criteri: disponibilità, competenza, esperienza pregressa, formazione, equa distribuzione degli incarichi.

In particolare:

- per quanto riguarda le funzioni strumentali, all'inizio dell'anno scolastico, il Collegio dei Docenti determinerà il numero e la tipologia degli incarichi cui assegnare la funzione strumentale nonché i criteri per l'individuazione dei destinatari dell'incarico tra coloro che ne avranno fatto richiesta;
- per quanto riguarda gli incarichi specifici, il personale verrà individuato secondo quanto previsto dall'articolo 47 della CCNL; le quote dei Collaboratori Scolastici sono assegnate proporzionalmente al rispettivo orario di lavoro.

### **ART. 11 – INFORMATIVE RELATIVE AL CORRENTE ANNO SCOLASTICO**

#### **a) Sostituzione colleghi assenti personale ATA**

Collaboratore scolastico: in caso di assenza inferiore a 7 giorni, le sostituzioni avvengono con prestazione di lavoro straordinario secondo i seguenti criteri:

- sostituzione del personale assente con quello in servizio nello stesso plesso mediante spostamenti di turni secondo criteri di rotazione tra il personale o disponibilità volontaria; mediante variazione di orari secondo il criterio della flessibilità con prolungamento e/o anticipo dell'orario stabilito; mediante prestazione di lavoro straordinario anche con anticipo del turno iniziale per pulire il reparto della persona assente;
- utilizzazione del personale di altro plesso che possa essere spostato senza generare disservizio.

Assistenti amministrativi: le sostituzioni avvengono con prestazione di lavoro straordinario anche variando, se necessario, l'orario di lavoro al fine di garantire la funzionalità dell'Ufficio.

**b) Chiusure prefestivi - criteri**

Le ore di servizio non prestate saranno coperte con giorni di ferie o festività soppresse o con recupero ore prestate in eccedenza.

**ART. 12 - NORME TRANSITORIE E FINALI**

**a) Clausola di salvaguardia finanziaria**

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

**b) Disposizioni transitorie e finali**

Il presente Contratto Integrativo d'Istituto, corredato dalla relazione illustrativa e tecnico-finanziaria, sarà sottoposto a verifica di compatibilità finanziaria, in base alle disposizioni vigenti: tale verifica sarà effettuata dal DSGA e sottoposta agli organi di controllo.

Nel caso in cui dovessero intervenire variazioni alle disposizioni ed agli accordi nazionali di riferimento, tali variazioni si intendono immediatamente vigenti anche per il presente Contratto Integrativo d'Istituto con le stesse decorrenze, fermo restando che il testo del presente Contratto Integrativo d'Istituto dovrà essere adeguato alle suddette variazioni quanto prima possibile.

Qualora dovessero essere assegnate nuovi stanziamenti, le parti si ritroveranno per concordare la loro destinazione.

In caso di contrasto tra il presente Contratto Integrativo d'Istituto con le disposizioni e gli accordi nazionali di riferimento, prevalgono – con decorrenza retroattiva – questi ultimi.

Col San Martino, 23 febbraio 2018

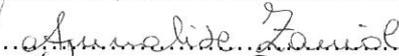
**Letto, firmato e sottoscritto**

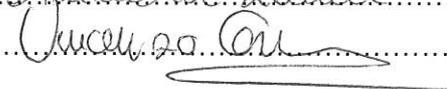
**PARTE PUBBLICA**

Il Dirigente Scolastico Giuliana Barazzuol ..... 

**PARTE SINDACALE**

RSU di Istituto  
UIL Grotto Lucia ..... 

CISL Zaniol Annalisa ..... 

CGIL Cozza Vincenzo ..... 

**TERMINALE ASSOCIATIVO**

GILDA Ballerini Silvia .....

**SINDACATI TERRITORIALI**

FLC CGIL .....

CISL.....

UIL .....

SNALS .....

GILDA .....



**I.C. FARRA DI SOLIGO  
ASSEGNAZIONI PER GLI ISTITUTI CONTRATTUALI A.S. 2017-18**

ISTITUTO CONTRATTUALE		Assegnazioni a.s.2017-18	Economie a.s. 2016-17	Economie aa.pp.	Totale
FIS		34.040,02	1.535,98	942,33	36.518,33
Indennità di direzione DSGA		4.576,00	-		4.576,00
FIS docenti	75%	22.098,02	562,87	706,75	23.367,63
FIS ATA	25%	7.366,01	973,11	235,58	8.574,70
FUNZIONI STRUMENTALI		4.488,57			4.488,57
INCARICHI SPECIFICI		2.072,41	168,05		2.240,46
ORE ECCEDENTI		1.985,47	613,88		2.599,35
TOTALE MOF		42.586,47	2.317,91	942,33	45.846,71



ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE - FARRA DI SOLIGO

ALLEGATO A

ALL'IPOTESI DI CONTRATTO INTEGRATIVO D'ISTITUTO 2017-18

FIS DOCENTI

DISPONIBILITA' : euro

23.367,63

Rif.	Descrizione	ISTITUTO / SEDE / PLESSO	Importo totale (€)	N° persone	N° Ore per persona	N° ore totali	Importo unitario(€)	Note
<b>1</b>	<b>Compensi ai collaboratori del D.S.</b>							
	Collaboratore 1		2.070,13	1			2.070,13	
	Collaboratore 2		1.500,00	1			1.500,00	
	<b>Totale 1</b>		<b>3.570,13</b>					
<b>2</b>	<b>Attività aggiuntive funzionali all'insegnamento</b>							
	Coordinatore Sc. Primaria Col San Martino		1.000,00	2			vedi nota	70% coord. plesso 30 % coord. Interclasse
	Coordinatore Sc. Primaria Farra di Soligo		1.100,00	2			vedi nota	50% coord. plesso 50 % coord. interclasse
	Coordinatore Sc. Primaria Soligo		1.100,00	2			vedi nota	50% coord. plesso 50 % coord. interclasse
	Coordinatore Sc. Infanzia		600,00	1			600,00	
	Verbalisti Collegio		220,00	1			220,00	
	Coordinatori di Classe		6.500,00	13			500,00	
	Tutor neoassunti		1.000,00	4			250,00	
	Responsabile laboratori Informatica Secondaria		250,00	1			250,00	
	Responsabili laboratori Informatica Primaria		350,00	3			vedi nota	150CSM, 100S. 100F.
	Aggiornamento sito web		495,00	1			0,00	pagare con bilancio istituto
	Incontri con i Servizi per alunni certificati		472,50			27,0	17,50	18 ore Sec., 9 ore Infanzia
	Docenti referenti sicurezza		650,00	5			130,00	
	Responsabili sussidi didattici		200,00	4			50,00	
	Responsabili biblioteca		200,00	4			50,00	Non retribuire S.Secondaria
	Responsabili mensa		90,00	3			30,00	
	Responsabili palestra		250,00	5			50,00	
	Responsabili aula di musica		50,00	1			50,00	
	Responsabili aula di ed. artistica		50,00	1			50,00	
	Orario scuola secondaria		200,00	1			200,00	
	Referenti bullismo		300,00	2			vedi nota	200 Capp., 100 Vendrasco





Rif.	Descrizione	ISTITUTO / SEDE / PLESSO	Importo totale (€)	N° persone	N° Ore per persona	N° ore totali	Importo unitario(€)	Note
	Referente PES		100,00	1			100,00	
<b>Totale 2</b>			<b>15.177,50</b>					
<b>3</b>	<b>Attività legate alle funzioni strumentali</b>							
	Commissione Autovalutazione		1.260,00	8	9,0	72,0	17,50	
	Commissione DSA (Scuola Secondaria)		140,00	2	4,0	8,0	17,50	
<b>Totale 3</b>			<b>1.400,00</b>					
<b>4</b>	<b>Progetti d'istituto e di plesso</b>							
	Libernauta Junior		350,00	2				70%-30%
	Scuola Incanto		122,50	1		7,0	17,50	
	Altaquota		420,00	2		24,0	17,50	
	Giochi logici SPF e SPS		385,00	1		22,0	17,50	
	Giochi matematici SS		262,50	2		15,0	17,50	
	"La riva bianca, la riva nera" (Centenario Grande Guerra)		455,00	8		26,0	17,50	
<b>Totale 4</b>			<b>1.995,00</b>					
<b>5</b>	<b>Attività aggiuntive d'insegnamento</b>							
	Potenziamento vocale		350,00			10,0	35,00	
	Corsi di recupero		875,00			25,0	35,00	
<b>Totale 5</b>			<b>1.225,00</b>					
<b>6</b>	<b>Flessibilità organizzativa e didattica</b>							
	---							
<b>Totale 6</b>								
<b>(B) TOTALE FIS DOCENTI</b>			<b>23.367,63</b>					

Disponibilità  
Differenza

23.367,63  
0,00

*Altaquota*  
*PS*

ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE - FARRA DI SOLIGO  
**ALLEGATO B**

**ALL'IPOTESI DI CONTRATTO INTEGRATIVO D'ISTITUTO 2017-18**

**FIS E INCARICHI SPECIFICI PERSONALE ATA**

**DISPONIBILITA' :**

FIS	euro	8.574,70
INCARICHI SPECIFICI	euro	2.240,46
TOTALE DISPONIBILITA'	euro	10.815,16

**FIS ASSISTENTI AMMINISTRATIVI**

Attività	Importo totale	N° persone
IMPLEMENTAZIONE ARCHIVIO E PROTOCOLLO INFORMATICO: COMPLETAMENTO ANAGRAFICA - INVIO		
CORRISPONDENZA - UTILIZZO FUNZIONALITA' COMUNI	400,00	1,00
PRIVACY ALUNNI	400,00	1,00
PRIVACY PERSONALE ISTITUTO	400,00	1,00
TRASPARENZA E SITO WEB	500,00	2,00
SUPPORTO DOCENTI F.S.	300,00	2,00
SUPPORTO COLLEGGI NEO-NOMINATI	253,70	1,00
<b>TOTALE</b>	<b>2.253,70</b>	
<b>SOMMA A DISPOSIZIONE PER PAGAMENTO ORE ECCEDENTI</b>	<b>1.821,00</b>	
<b>TOTALE FIS ASSISTENTI AMMINISTRATIVI</b>	<b>4.074,70</b>	

corrispondenti a ore n. 126

**FIS COLLABORATORI SCOLASTICI**

Attività	Base di calcolo rapportato all'orario di servizio	Importo totale	N° persone
COLLABORAZIONE MENSA (SC. INFANZIA)	100	200,00	2
COLLABORAZIONE CON SEGRETERIA (SC. SEC.) E RICEVIMENTO GENITORI	200	800,00	4
COLLABORAZIONE CON REFERENTI DI PLESSO (SC. INFANZIA E PRIMARIA)	150	1.500,00	10
COLLABORAZIONE ORARIO DOCENTI (SC. SEC.)	200	200,00	1
FLESSIBILITA' SPOSTAMENTO PLESSI ( a consuntivo)	euro 10 per ogni spostamento	700,00	14
COLLABORAZIONE LABORATORIO INFORMATICA	100	100,00	1
<b>TOTALE</b>		<b>3.500,00</b>	
<b>SOMMA A DISPOSIZIONE PER PAGAMENTO ORE ECCEDENTI</b>		<b>1.000,00</b>	
<b>TOTALE FIS COLLABORATORI SCOLASTICI</b>		<b>4.500,00</b>	

corrispondenti a ore n. 80

*Allegato B al Documento*  *fh*

**INCARICHI SPECIFICI ASSISTENTI AMMINISTRATIVI**

Attività	Importo totale	N° persone
ACQUISIZIONE CONOSCENZE DELLA NORMATIVA A SUPPORTO DELLE PRATICHE AMMINISTRATIVE DI PROPRIA COMPETENZA ED AUTONOMIA NELLA GESTIONE DELLE PRATICHE RELATIVE AGLI ORGANICI	350,15	1
ACQUISIZIONE CONOSCENZE DELLA NORMATIVA A SUPPORTO DELLE PRATICHE AMMINISTRATIVE DI PROPRIA COMPETENZA ED AUTONOMIA NELLA GESTIONE DELLE PRATICHE AMMINISTRATIVO-CONTABILI	350,15	1
ACQUISIZIONE CONOSCENZE DELLA NORMATIVA A SUPPORTO ED AUTONOMIA NELLA GESTIONE DELLE PRATICHE RELATIVE AI PROGETTI PON	350,16	1
<b>TOTALE INCARICHI SPECIFICI ASSISTENTI AMMINISTRATIVI</b>	<b>1.050,46</b>	

**INCARICHI SPECIFICI COLLABORATORI SCOLASTICI**

Attività	Base di calcolo rapportato all'orario di servizio	Importo totale	N° persone
ASSISTENZA ALUNNI DISABILI E IN DIFFICOLTA' - PRIMO SOCCORSO	170	<b>1.190,00</b>	7
<b>TOTALE INCARICHI SPECIFICI COLLABORATORI SCOLASTICI</b>		<b>1.190,00</b>	

**RIEPILOGO**

	FIS	INC. SPEC.
SOMME ASSEGNATE	8.574,70	2.240,46
SOMME IMPEGNATE	8.574,70	2.240,46
DIFFERENZA	- 0,00	-

*Antonio*

*AS*

ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE - FARRA DI SOLIGO

ALLEGATO C

ALL'IPOTESI DI CONTRATTO INTEGRATIVO D'ISTITUTO 2017-18

FUNZIONI STRUMENTALI

DISPONIBILITA' : euro

4.488,57

Funzione	Destinatario	Euro
Valutazione e miglioramento	Fiorotto A.	650,00
Valutazione e autovalutazione	Frare P.	800,00
Orientamento	Zambon - Capparelli	1.250,00
Integrazione alunni disabili	De Vecchi F.	700,00
Integrazione alunni DSA e altri BES	De Rosso L.	450,00
Integrazione alunni stranieri	Fiorin P.	400,00
PON	Rasera C.	238,57
Totale		4.488,57

 *gab edaniel*



