



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
Istituto Comprensivo "Dante"
Via Rusnati,1 - 21013 Gallarate (VA)
C.F. 91055810120- Cod. Meccanografico VAIC878006
Tel. 0331.792428 - Fax 0331.774924 - e-mail: vaic878006@istruzione.it

CONTRATTO INTEGRATIVO DI ISTITUTO
ANNO SCOLASTICO 2018/19

PARTE PRIMA
NORMATIVA

TITOLO PRIMO
DISPOSIZIONI GENERALI

Art. 1 - Campo d'applicazione, decorrenza e durata

1. Il presente contratto si applica a tutto il personale docente ed ATA in servizio presso l'Istituto con contratto di lavoro a tempo indeterminato e determinato.
2. Gli effetti del presente contratto decorrono a partire dalla data di stipula, fatte salve le procedure previste dal CCNL 2016/18.
3. Il presente contratto rimane in vigore fino alla stipula di eventuale nuovo contratto decentrato d'Istituto.
4. Rispetto a quanto non espressamente indicato nel presente protocollo d'intesa, si applica il C.C.N.L. comparto scuola, nonché la legislazione scolastica vigente.
5. Si procederà in ogni caso alla stesura di un nuovo Contratto Collettivo Integrativo d'Istituto a seguito di stipula di un nuovo CCNL.

Art. 2 - Interpretazione autentica

1. Qualora insorgano controversie sull'interpretazione del presente contratto, le parti si incontrano entro 7 giorni dalla richiesta di cui al comma seguente, per definire consensualmente il significato 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.
3. La procedura deve concludersi entro i trenta successivi alla data di convocazione del primo incontro.
4. Nel caso si raggiunga un accordo, questo sostituisce la clausola controversa sin dall'inizio della vigenza contrattuale.
5. Durante l'intera fase di interpretazione autentica le parti si impegnano a non assumere decisioni unilaterali sulle materie in discussione.

TITOLO SECONDO
RELAZIONI E DIRITTI SINDACALI

Art. 3 - Regolamentazione delle relazioni sindacali di scuola

1. Le relazioni sindacali di scuola sono procedure previste dal Contratto Nazionale attraverso le quali le RSU, le Organizzazioni sindacali e l'Amministrazione definiscono aspetti dell'organizzazione del lavoro.

Si articolano, come da CCNL 2016/18 articoli 5-6-7 , in :

- informazione
- confronto
- contrattazione integrativa

2. Informazione.

L'informazione consiste nella trasmissione di dati ed elementi conoscitivi, da parte dell'Amministrazione, ai soggetti sindacali. Essa si articola ulteriormente in informazione preventiva ed informazione successiva.

3. Confronto.

I soggetti sindacali possono richiedere, entro cinque giorni dall'informazione, il confronto sulle materie di cui alla art.22 del CCNL 2016/2018 commi da B1 a B4.

4. Contrattazione integrativa.

La delegazione trattante è costituita come segue:

- per la parte pubblica : il Dirigente Scolastico;
- per la parte sindacale : le RSU e i rappresentanti designati dalle OOSS firmatarie del CCNL.

Le parti hanno facoltà di far partecipare a titolo consultivo figure esterne competenti nelle materie oggetto del contratto previa comunicazione alla controparte.

5. Calendario di massima degli incontri e della consegna di documenti.

All'inizio di ciascun anno scolastico sarà definito il calendario di massima degli incontri e della consegna dei documenti informativi.

6. Modalità di trasmissione delle comunicazioni delle RSU.

Le RSU trasmettono le loro comunicazioni ai lavoratori della scuola attraverso l'esposizione all'Albo sindacale e la conservazione delle stesse negli appositi raccoglitori. E' messo a disposizione delle RSU uno spazio dedicato sul sito web dell'istituzione scolastica, per la diffusione di comunicazioni e materiali interni, nel rispetto della normativa sulla privacy.

Art. 4 - Agibilità sindacale all'interno dell'istituto

1. ALBO SINDACALE - Alle OO.SS. è garantito l'utilizzo di una apposita bacheca. La bacheca è allestita all'ingresso in via permanente in luogo accessibile e visibile. Nella bacheca sindacale le OO.SS. esercitano il diritto di affissione assumendosene la relativa responsabilità di materiale di interesse sindacale e del lavoro. Non è prevista l'autorizzazione preventiva del Dirigente Scolastico.

2. UTILIZZO DEI LOCALI E DELLE ATTREZZATURE - Ai delegati sindacali è consentito utilizzare, per le finalità inerenti alle funzioni attribuite, un locale della scuola disponibile e le attrezzature della scuola per lo svolgimento delle attività sindacali.

3. I delegati sindacali hanno diritto di accesso agli atti della scuola nelle materie di informazione preventiva e successiva. Il rilascio di copia degli atti avviene senza oneri e di norma entro 2 giorni dalla richiesta.

Art. 5 - Permessi sindacali

1. I membri delle RSU, per l'espletamento del proprio mandato, hanno diritto a permessi retribuiti giornalieri ed orari entro i limiti complessivi ed individuali e con le modalità previste dalla normativa vigente e segnatamente dall'accordo collettivo quadro del 7 agosto 1998. Le ore di permesso sono ripartite in misura uguale tra i delegati.

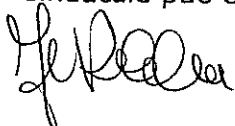
La fruizione dei permessi sindacali è comunicata formalmente al Dirigente Scolastico:

- dalle segreterie territoriali delle OO.SS. se si tratta della quota di permessi di propria competenza;
- direttamente dalle RSU per la quota di loro spettanza.

2. La comunicazione deve avvenire almeno 48 ore prima dell'utilizzo del permesso.

Art. 6 - Regolamentazione delle Assemblee e riunioni sindacali

Il diritto di Assemblea sindacale è regolato dall'art. 23 del CCNL 2016/2018. L'Assemblea sindacale può essere, in orario di servizio o fuori orario:



- di soli docenti
- del solo personale ATA
- di tutti i lavoratori della scuola

1. Il personale con rapporto di lavoro a tempo determinato e indeterminato ha diritto di partecipare, durante l'orario di lavoro, ad assemblee sindacali, senza decurtazione della retribuzione, per 10 ore pro capite per anno scolastico.
2. Di norma possono essere tenute nella scuola non più di due assemblee al mese della durata massima di due ore, per ciascuna categoria di personale (ATA e docenti). Contestualmente all'affissione all'albo, il Dirigente Scolastico ne fa oggetto di avviso, mediante circolare interna, al personale interessato, al fine di raccogliere la dichiarazione individuale di partecipazione. Tale dichiarazione fa fede ai fini del computo del monte ore individuale ed è irrevocabile. La convocazione dell'assemblea, la durata e la sede dovranno essere comunicate al Dirigente Scolastico dai soggetti sindacali promotori almeno 10 giorni prima con comunicazione scritta.
3. **Per il personale docente** sono indette nelle prime due ore o nelle ultime due ore di lezione. Il Dirigente scolastico, per le assemblee in cui è coinvolto il personale docente, sospende le attività didattiche nelle sole classi i cui docenti hanno dichiarato di partecipare all'assemblea, avvertendo le famiglie interessate.
4. **Per il personale ATA** è consentita la partecipazione alle assemblee sindacali garantendo, però, la presenza di un collaboratore scolastico in ogni plesso e di un assistente amm.vo. Per assicurare l'esercizio delle attività sindacali si adotterà la turnazione per le presenze in servizio durante le assemblee.

Art. 7 - Regolamentazione contingenti in caso di sciopero

1. Nell'ambito dei servizi pubblici essenziali dovrà essere assicurata l'effettività delle seguenti prestazioni indispensabili, al fine di contemperare l'esercizio del diritto di sciopero con la garanzia del diritto all'istruzione e degli altri valori e diritti costituzionalmente tutelati:
 - attività, dirette e strumentali, riguardanti lo svolgimento degli scrutini, degli esami finali e delle prove nazionali INVALSI, nonché degli esami di idoneità.
2. In occasione dello sciopero i **docenti** in servizio dovranno garantire innanzitutto la sorveglianza dei minori presenti in Istituto e, in secondo luogo, se la situazione lo permette, garantire il corretto svolgimento delle lezioni.
3. Il personale in servizio potrà rendere comunicazione volontaria al Dirigente Scolastico circa l'adesione allo sciopero nei limiti previsti dall'art. 2 comma 3 dell'allegato "Attuazione della legge 146/90", integrata dalla legge 83/2000, le quali dettano norme ad assicurare i servizi essenziali nei settori di pubblica utilità. In occasione di ogni sciopero, il Dirigente Scolastico invita in forma scritta il personale docente a rendere comunicazione volontaria circa l'adesione allo sciopero, al fine di valutare l'entità di riduzione del servizio, determinare il contingente minimo per garantire le attività essenziali, comunicare alle famiglie e all'UST le modalità di funzionamento o la sospensione delle attività didattiche. Costituisce obbligo del dipendente firmare l'avviso di sciopero almeno per presa visione. 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.
4. **Per il personale ATA** il Dirigente Scolastico, al fine di assicurare le prestazioni indispensabili in caso di sciopero, valutate le necessità derivanti dalla tipologia del servizio e dall'organizzazione dello stesso, individua i seguenti contingenti necessari ad assicurare le prestazioni, in particolare:
 - per garantire l'effettuazione degli scrutini, delle valutazioni finali e delle prove nazionali INVALSI: 2 assistenti amministrativi e 2 collaboratori scolastici;
 - per garantire lo svolgimento degli esami fine ciclo: 2 assistenti amministrativi e 2 collaboratori scolastici;
 - per istruire in tempo utile la procedura propedeutica al pagamento degli stipendi da parte del MEF al personale con contratto a tempo determinato: il Direttore S.G.A., 1 assistente amministrativo, 1 collaboratore scolastico.

[Handwritten signature]

5. Il Dirigente Scolastico comunica al personale interessato ed espone all'albo della scuola l'ordine di servizio con i nominativi del personale obbligato ad assicurare i servizi minimi. Nella comunicazione del personale da obbligare, il D.S. indicherà in primo luogo i lavoratori che abbiano espresso il loro consenso (da acquisire in forma scritta), successivamente effettuerà un sorteggio escludendo coloro che fossero già stati obbligati al servizio in occasioni precedenti.

Art. 8 - Diritto alla disconnessione

Le parti concordano che nessun obbligo sarà in carico al personale docente o ATA, relativamente a presa visione, firma, o altro di circolari e comunicazioni diffuse via web o altro strumento elettronico, dalle ore 19:30 del venerdì alle ore 8:00 (7:30 per ATA) del lunedì.

Art. 9 - Pubblicità del contratto

1. Copia del presente contratto è affissa all'Albo sindacale di ogni plesso dell'Istituto Comprensivo e pubblicata in apposita sezione nel sito web dell'Istituzione Scolastica. Tutto il personale in servizio al momento della sua entrata in vigore e, in seguito, all'atto dell'assunzione, è invitato a prenderne visione.

PARTE SECONDA

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

Art. 10 - Il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza (RLS)

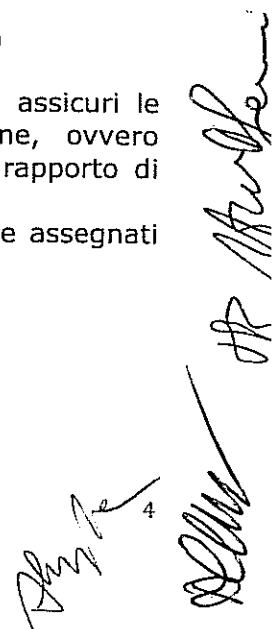
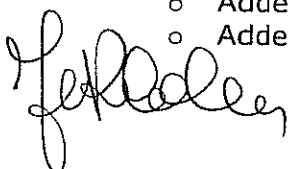
1. Fermo quanto previsto dalle norme di legge in materia di sicurezza sul lavoro, la RSU designa al suo interno il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza e ne comunica il nominativo al Dirigente. Qualora si rendesse necessario, il rappresentante può essere designato anche all'interno del restante personale in servizio; il rappresentante rimane in carica fino a diversa comunicazione della RSU.
2. 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 2006/09 all'art. 73 e dalle norme successive, ai quali si rimanda.

Art. 11 - Il Responsabile del Sistema di Prevenzione e Protezione (RSPP)

1. Il RSPP è designato dal Dirigente tra il personale docente a condizione che assicuri le necessarie competenze tecniche indispensabili all'assunzione della funzione, ovvero all'esterno, in caso non vi sia tale possibilità o non sussista il requisito del rapporto di fiducia professionale.
2. Al RSPP compete un compenso per il quale si attingerà ai fondi appositamente assegnati dal MIUR.

Art. 12 - Le figure sensibili

1. Nell'istituto comprensivo sono individuate le seguenti figure:
 - o Addetto Servizio Prevenzione e Protezione (ASPP)
 - o Addetti al primo soccorso
 - o Addetti squadra antincendio



PARTE TERZA

CRITERI GENERALI PER L'IMPIEGO DELLE RISORSE

TITOLO I AREA DOCENTI

Art. 13 – Stanziamento risorse

1. Le risorse disponibili per l'attribuzione del compenso accessorio dei docenti sono costituite da:
 - a. stanziamenti previsti per l'attivazione delle funzioni strumentali all'offerta formativa
 - b. stanziamenti del Fondo dell'Istituzione scolastica annualmente stabiliti dal MIUR
 - c. altre risorse provenienti dall'Amministrazione (Area a forte processo immigratorio, Attività complementari di Educazione Fisica, Ore eccedenti per sostituzione colleghi assenti) e da altri Enti pubblici (Funzioni miste e Prescuola) o privati (Frutta nelle scuole), destinate a retribuire il personale dell' istituzione scolastica, per specifiche attività e progetti, a seguito di accordi, convenzioni od altro.

La definizione degli importi viene riportata nella tabella allegata (Allegato A) che viene aggiornata annualmente secondo le disposizione dell'Amministrazione centrale.

Art. 14 – Utilizzo risorse: Funzioni strumentali al piano dell'offerta formativa

1. Le aree delle Funzioni Strumentali sono individuate dal Collegio dei Docenti, in coerenza con specifiche necessità ravvisate nel Piano Triennale dell'Offerta Formativa. Il Dirigente Scolastico, ai sensi dell'art.1 comma 83 della legge 107/2015, designa il responsabile di ciascuna funzione strumentale sulla base della valutazione comparativa, sia delle esperienze professionali e culturali comunque acquisite, sia di specifici corsi di formazione dei docenti che si sono candidati.
2. La valutazione annuale dei risultati ottenuti dai docenti nell'espletamento dell'incarico di funzione strumentale, verrà effettuata dal Collegio dei Docenti nella seduta prevista per il mese di giugno.

Art.15 - Utilizzo risorse: Attivita' da retribuire con il fondo a livello di istituzione scolastica - Priorità

1. Il fondo dell'istituzione scolastica è finalizzato a retribuire le prestazioni rese dal personale docente per sostenere il processo di autonomia scolastica con particolare riferimento alle esigenze che emergono dalla realizzazione del P.T.O.F. e dalle sue ricadute sull'organizzazione complessiva del lavoro, nonché delle attività e del servizio.

Il fondo è, inoltre, finalizzato alla qualificazione ed all'ampliamento dell'offerta formativa anche in relazione alle richieste provenienti dall'utenza. Nella ripartizione del FIS si terrà conto delle seguenti priorità:

Per il personale docente:

- a) Attuazione di progetti specifici con prestazione di ore aggiuntive di insegnamento;
- b) Svolgimento incarichi di supporto organizzativo;
- c) Funzionamento di gruppi di lavoro/commissioni.

Per il personale ata:

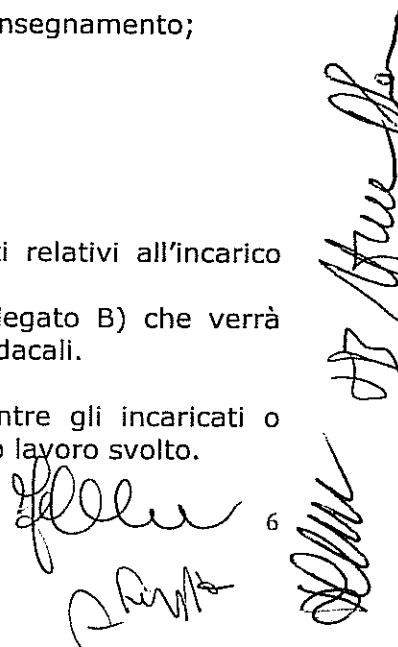
- a) Intensificazione;
- b) Ore di straordinario;
- c) Svolgimento mansioni aggiuntive.

L'entità dell'importo forfettario terrà conto della complessità dei compiti relativi all'incarico svolto.

2. Per le attività da retribuire si fa riferimento alla tabella allegata (allegato B) che verrà aggiornata ogni anno in seguito a contrattazione con le rappresentanze sindacali.

3. Il Fondo di Istituto sarà liquidato al termine dell'anno scolastico.

4. Tutti gli impegni dovranno essere attestati da verbali e firme, mentre gli incaricati o referenti dovranno individualmente produrre una dichiarazione dell'effettivo lavoro svolto.



5. I compensi saranno ridotti per assenze (escluso ferie) pari a 1 mese o frazione superiore a 15 giorni.
6. I docenti interessati presenteranno entro il 15 giugno la relazione relativa all'attività svolta nell'anno scolastico, da retribuire con il Fondo di Istituto.

TITOLO II AREA PERSONALE ATA

Art. 16 - Risorse

1. Le risorse disponibili per l'attribuzione del compenso accessorio sono costituite da:
 - a. stanziamenti previsti per l'attivazione degli incarichi specifici;
 - b. stanziamenti del Fondo dell'Istituzione scolastica annualmente stabiliti dal MIUR
 - c. altre risorse provenienti dall'Amministrazione e da altri Enti, pubblici o privati, destinate a retribuire il personale della istituzione scolastica, per specifiche attività e progetti, a seguito di accordi, convenzioni od altro.

Art. 17 - Incarichi specifici

1. Il Dirigente scolastico individua gli incarichi specifici che comportano l'assunzione di ulteriori responsabilità (art. 47 lettera CCNL del 2007), il personale designato e gli importi attribuibili.
2. Al personale beneficiario della posizione economica non possono essere attribuiti incarichi specifici che comportino ulteriore incremento della retribuzione (art. 4 Accordo Naz. tra Miur e Organizzazioni sindacali del 20/10/2008).
3. Gli incarichi saranno oggetto di appositi atti formali.
4. In caso di assenze (escluso ferie) pari a 1 mese o frazione superiore a 15 giorni i compensi saranno ridotti proporzionalmente.

Annualmente vengono individuati gli incarichi specifici e relativi compensi, esposti nell'allegato B, da assegnare al personale ATA, pur ribadendo che tutto il personale deve essere disponibile all'assolvimento del servizio nell'ambito del proprio mansionario.

Art. 18 - Attività da retribuire con il fondo dell'Istituzione scolastica

1. A carico del Fondo di Istituto verrà retribuito il personale impegnato in attività aggiuntive individuate in coerenza con la realizzazione del PTOF, compatibilmente con le risorse a disposizione, secondo la tabella allegata (allegato B).
2. I compensi saranno liquidati al termine dell'anno scolastico.
3. In caso di assenze (escluso ferie) pari a 1 mese o frazione superiore a 15 giorni i compensi saranno ridotti proporzionalmente.

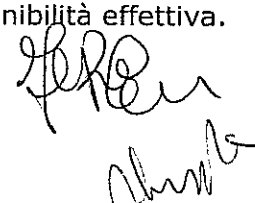
Art. 19 - Clausola di chiusura

Per quanto non espressamente previsto dal presente contratto, si fa riferimento alle norme legislative e contrattuali nazionali vigenti.

Art. 20 - Clausole di salvaguardia

Il totale delle risorse economiche, previste nella ripartizione e nell'attribuzione dei compensi accessori individuali a carico del Fondo dell'istituzione scolastica, viene annualmente aggiornato dalla contrattazione integrativa di Istituto, sulla base dei parametri comunicati dal MIUR. (Allegato A).

Qualora le somme effettivamente erogate non corrispondessero a quanto comunicato dal MIUR, si applicherà un criterio aritmetico/quantitativo: a tutte le attività e agli incarichi sarà applicato un taglio lineare percentuale in modo da rientrare nella disponibilità effettiva.





In ogni caso, la corresponsione dei compensi è subordinata all'effettivo svolgimento dell'incarico e alla verifica della quantità e della qualità degli obiettivi raggiunti (rendicontazione).

Art. 21 – Referendum

Prima della stipula del Contratto Integrativo, la RSU può indire il referendum tra tutti i lavoratori dell'istituto. Le modalità per lo svolgimento del referendum, che non devono pregiudicare il regolare svolgimento del servizio, sono definite dalla RSU; la scuola fornisce il supporto materiale ed organizzativo.

TITOLO III – GARANZIE e COMPORTAMENTO

Art. 22– Pari opportunità, molestie e codice di comportamento

1. L'assegnazione di incarichi e compiti di lavoro, fatto salvo quanto previsto dal comma 7 dell'art. 9, sarà subordinata essenzialmente alle competenze e ai requisiti culturali, nonché, ove previsto, alle precedenze sulla base di graduatorie interne. L'appartenenza di genere non costituirà fattore ostativo. La fruizione dei congedi parentali e l'esercizio della genitorialità sono regolati dal D. lgs 151/2001 e dall'art. 12 del CCNL/07.
2. Le parti concordano nell'adozione del "Codice di condotta contro le molestie sessuali" (Allegato 2), che è affisso all'albo e pubblicato sul sito web istituzionale e di cui è già stata data informazione a tutti i dipendenti.
3. A tutti i dipendenti è altresì reso noto, anche al personale assunto per supplenze brevi, il "Codice di comportamento dei dipendenti delle pubbliche amministrazioni" (ex Allegato 3 al CCNL/07), come modificato dal D.P.R. 8 marzo 2013 "Codice di comportamento dei dipendenti pubblici, ai sensi dell'articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, come sostituito dall'articolo 1, comma 44, della legge 6 novembre 2012, n. 190", affisso all'albo e pubblicato sul sito web istituzionale, nonché, per il personale Amministrativo, al "Codice di comportamento del Ministero dell'istruzione, dell'università e della ricerca", adottato ai sensi dell'articolo 54 del D.lgs 30 marzo 2001, n. 165 e secondo le linee guida del D.P.R. 16 aprile 2013, n. 62, già portato a loro conoscenza.

Gallarate, 25/01/2019

Letto, confermato e sottoscritto

Parte Pubblica

Il Dirigente Scolastico

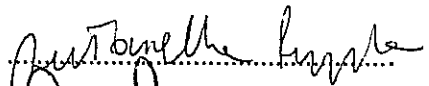
Daniele Chiffi

.....


Parte Sindacale

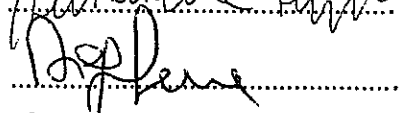
RSU Prof.ssa

Sinigaglia Antonella

.....


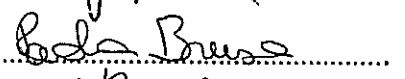
RSU Prof.

Lamia Diego

.....


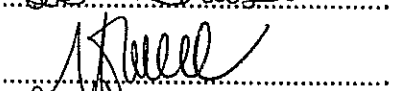
RSU Prof.ssa

Paola Brusa

.....


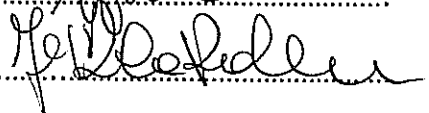
RSU Prof.ssa

Smecca Angela

.....


RSU A. Amm.vo

La Rotonda Romagnola Floridea

.....


.....

.....

.....

.....



Informazione art. 5 CCNL

A.S. 2018/19

1. L'informazione è disciplinata dall'art. 5 del CCNL del comparto istruzione e ricerca 2016-2018 al quale si rinvia integralmente.
2. Costituiscono oggetto di informazione le seguenti materie, in accordo con le previsioni del CCNL del comparto istruzione e ricerca 2016-2018 indicate accanto ad ogni voce:
 - a. tutte le materie oggetto di confronto (art. 5 c. 4);
 - b. la proposta di formazione delle classi e degli organici (art. 22 c. 9 lett. b1);
 - c. i criteri di attuazione dei progetti nazionali ed europei (art. 22 c. 9 lett. b2).
3. Il dirigente fornisce l'informazione alla parte sindacale mediante trasmissione di dati ed elementi conoscitivi, mettendo a disposizione anche l'eventuale documentazione.

ORGANIZZAZIONE E GESTIONE DEL PERSONALE DOCENTE

TITOLO I

CRITERI GENERALI: ASSEGNAZIONE ALLE CLASSI/PLESSI ORARIO DI LAVORO E PERMESSI

Art.1 - Assegnazione dei docenti in rapporto al Piano Triennale dell'Offerta Formativa

1. Il Dirigente scolastico, ai sensi del D. Lgs 150/2009 assegna le cattedre, i posti e le attività tenendo conto delle diverse professionalità presenti nella scuola, delle richieste o disponibilità espresse dai singoli docenti al fine di raggiungere gli obiettivi di efficacia ed efficienza formativa previsti dal PTOF.
2. Per l'assegnazione dei docenti alle classi e alle sezioni, vengono in genere tenuti in considerazione i seguenti criteri:
 - a) continuità didattica: il docente è assegnato alla stessa classe o sezione nella quale era in servizio l'anno precedente;
 - a) anzianità di servizio. Nel caso di richiesta di cambiamento di classe o sezione, il Dirigente Scolastico valuterà anche la consistenza numerica di personale docente di ruolo delle varie classi, a garanzia di pari condizioni di organico;
 - b) in caso di modulo o classe con situazioni di precarietà o instabilità didattica da alcuni anni, si valuterà di assegnare docenti della classe terminale ad altra classe, che non sia necessariamente la prima, in modo da rendere stabili i team che abbiano avuto problemi di continuità;
 - c) valutazione discrezionale del DS relativamente all'operato pregresso del docente.

Handwritten signatures and initials on the right margin, including a large signature and the initials "MB".

Art. 2 - Modalita' di svolgimento dell'orario di lavoro

1. Nel primo periodo dell'anno scolastico, il Dirigente scolastico predispone, sulla base di proposte degli organi collegiali, il piano delle attività funzionali all'insegnamento ed i conseguenti impegni dei docenti. Il piano è presentato al Collegio dei Docenti per la presa d'atto e l'eventuale modifica o integrazione, anche nel corso dell'anno per far fronte a nuove esigenze.
2. L'orario delle lezioni risponde prioritariamente al soddisfacimento dei criteri di efficacia ed efficienza formative. Pertanto, nella sua formulazione, si tiene conto delle scelte organizzative previste nel PTOF e delle priorità didattiche indicate dal CDC o team docenti.
3. E' fatta salva la tutela di situazioni riconosciute da leggi o accordi normativi nazionali.
4. Nei limiti del possibile, si tiene altresì conto di eventuali richieste, motivate da gravi esigenze personali, debitamente documentate e valutate dal Dirigente Scolastico.

Art. 3 - Sostituzione dei docenti assenti e ore eccedenti

La sostituzione dei colleghi assenti sarà effettuata secondo le seguenti modalità:

1. Scuola Infanzia:

- a. docenti tenuti a recuperare le ore di permesso breve;
- b. utilizzo docenti del potenziamento per assenze fino a 10 giorni;
- c. prestazione di ore eccedenti retribuite o recuperate fino a concorrenza del budget;
- d. nomina di un supplente temporaneo, ai sensi della legge 190/2014;
- e. docenti di sostegno della stessa classe nel caso in cui le precedenti situazioni non possano verificarsi;
- f. docenti di sostegno i cui alunni risultano assenti;
- g. in presenza di pochi bambini, accorpamento delle sezioni, nel rispetto dei limiti massimi di capienza delle aule.

2. Scuola Primaria:

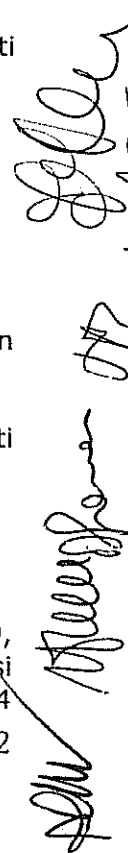
- a) docenti tenuti a recuperare le ore di permesso breve;
- b) utilizzo docenti del potenziamento per assenze fino a 10 giorni;
- c) prestazione di ore eccedenti retribuite o recuperate fino a concorrenza del budget;
- d) nomina di un supplente temporaneo, ai sensi della legge 190/2014;
- e) docenti di sostegno della stessa classe nel caso in cui le precedenti situazioni non possano verificarsi;
- f) docenti di sostegno i cui alunni risultano assenti;
- g) divisione alunni in classi parallele secondo schema annuale, nel rispetto dei limiti massimi di capienza delle aule.

3. Scuola Secondaria 1° grado:

- a. docenti tenuti a recuperare le ore di permesso breve;
- b. utilizzo docenti del potenziamento per assenze fino a 10 giorni;
- c. prestazione di ore eccedenti retribuite o recuperate fino a concorrenza del budget;
- d. nomina di un supplente temporaneo, ai sensi della legge 190/2014;
- e. docenti di sostegno della stessa classe nel caso in cui le precedenti situazioni non possano verificarsi;
- f. docenti di sostegno i cui alunni risultano assenti;
- g. divisione alunni in classi parallele secondo schema annuale, nel rispetto dei limiti massimi di capienza delle aule.

Art. 4 - Ferie - permessi - assenze - aspettative

1. Per le ferie e le aspettative del personale docente si rimanda al CCNL 2016-18.
2. Fermo restando quanto previsto dagli artt. 12,13,14,15,16,17,18 e 19 del CCNL 2006-09, con le modifiche introdotte dal CCNL 2016-18, i permessi orari sono recuperati in qualsiasi giorno di servizio ed ora. Il docente sarà avvisato della supplenza da effettuare almeno 24



ore prima, qualora l'Ufficio venga a conoscenza dell'assenza 24 ore prima; se l'assenza si verificherà nell'arco della mattinata stessa, la supplenza sarà assegnata nella stessa giornata, salvo altre soluzioni possibili.

3. E' possibile lo scambio di ore tra docenti appartenenti sia alla medesima classe sia a classi diverse, per la scuola secondaria, all'interno dello stesso consiglio di classe. La richiesta di scambio dovrà essere preventivamente motivata, presentata su apposito modulo e controfirmata oltre che dai docenti coinvolti, anche dal responsabile di plesso. La firma di quest'ultimo sta ad indicare che non si ravvisa alcun problema di tipo organizzativo. Lo scambio può essere concordato per un numero di ore che non corrisponda all'intero orario della giornata, salvo che ciò non dipenda da ragioni di servizio.
4. Per le assenze per malattia e per i permessi retribuiti si rimanda alla Legge n. 133 del 06/08/2008 e successive integrazioni e circolari esplicative.
5. Ogni richiesta di assenza per permessi, ecc. va inoltrata al Dirigente scolastico, debitamente motivata almeno 5 giorni prima e previo visto del responsabile di plesso.

Art. 5 – Permessi per la formazione

Si rimanda a quanto stabilito dal CCNL 2006-09 - In particolare:

- a) dovranno essere garantite pari condizioni di fruizione a tutti i docenti;
- b) i criteri di fruizione dei permessi per aggiornamento e formazione sono i seguenti:

rispetto al soggetto promotore: corsi/iniziativa promossi da

- MIUR/USR/Universita'
- Enti certificati
- Reti ambito
- Associazioni professionali

rispetto ai contenuti

- attinenti alle discipline di insegnamento, agli obiettivi del PTOF e del piano di miglioramento
- attinenti ai compiti inerenti alla funzione/incarico ricoperto (attività aggiuntive)
- prosecuzione attività formativa precedentemente avviata

con precedenza

- docenti a tempo indeterminato rispetto ai docenti a tempo determinato

- c) la fruizione di permessi, fino a cinque giorni, nel corso dell'anno scolastico, sarà autorizzata per la partecipazione ad iniziative di formazione, riconosciute dall'amministrazione volte al miglioramento e alla crescita professionale in relazione alle trasformazioni ed innovazioni in atto, alla riconversione e riqualificazione professionale purchè coerenti con il Piano di formazione previsto nel PTOF e deliberato dal Collegio docenti;
- d) la partecipazione al corso implica la disponibilità del docente formato a disseminare le competenze acquisite, ove richiesto anche con report sintetico al Collegio docenti;
- e) l'esperienza dovrà prevedere una ricaduta positiva o nuove proposte metodologiche per i Consigli di Intersezione, di Interclasse e di Classe e per il Collegio dei Docenti (diffusione nuove e migliori pratiche).

TITOLO II

COMUNICAZIONI INTERNE E SERVIZIO MENSA

Art. 6 - Modalità trasmissione circolari

Tutte le comunicazioni relative agli impegni di servizio avverranno attraverso l'apposito registro o trasmissione individuale. Le stesse verranno pubblicate sul sito web dell'Istituzione Scolastica in apposita area riservata. E' compito di ciascun docente prendere visione delle circolari di interesse generale divulgate per la firma, esposte all'albo della scuola e pubblicate sul sito. I collaboratori scolastici provvederanno a far visionare e firmare le circolari, evitando di interrompere gli insegnanti durante le lezioni; avvisi e circolari verranno inviati dagli uffici di segreteria all'email del plesso ove possibile o all'indirizzo di posta di ciascun docente; ogni altra

[Handwritten signatures and initials on the right margin]

corrispondenza cartacea sarà prelevata e consegnata dai responsabili dei vari plessi o occasionalmente da altro personale della Scuola.

Art. 7 - Fruizione della mensa

Il diritto alla fruizione della mensa gratuita riguarda il personale docente in servizio in ciascuna classe o sezione durante la refezione, purché in orario di servizio ai sensi dell'art. 21, CCNL 2007. Limitatamente alla scuola dell'infanzia, hanno diritto alla mensa gratuita l'insegnante curricolare e di sostegno assegnati al turno pomeridiano con termine servizio dalle 15:00 in poi.

ORGANIZZAZIONE E GESTIONE DEL PERSONALE ATA

TITOLO I

CRITERI GENERALI: ASSEGNAZIONE AI PLESSI - ORARIO DI LAVORO

Art. 8 - Orario di lavoro

1. Funzionando i sette plessi per più di 10 ore giornaliere per almeno 3 giorni alla settimana e con regimi di orario articolati su più turni, l'orario individuale di servizio sarà strutturato su 35 ore settimanali; in mancanza delle due condizioni l'orario sarà di 36 ore settimanali.
2. L'orario di lavoro dovrà garantire il corretto svolgimento delle funzioni istituzionali, consentire la puntuale realizzazione del PTOF e garantire le necessarie relazioni con l'utenza. L'orario di lavoro massimo giornaliero è di 9 ore (art. 51, comma 3 CCNL del 2007). Se la prestazione di lavoro giornaliero eccede le sei ore continuative, il personale usufruisce a richiesta di una pausa di almeno trenta minuti al fine del recupero delle energie psicofisiche e dell'eventuale consumazione del pasto. Tale pausa deve essere comunque prevista se l'orario di lavoro giornaliero supera le sette ore e dodici minuti, salvo casi eccezionali.
3. Dopo la conclusione delle lezioni nel mese di giugno e fino al termine delle attività didattiche, il personale della Scuola Secondaria sarà tenuto a prestare servizio dal lunedì al venerdì (6 ore giornaliere) e il sabato per 5 ore, ove sia richiesto dal calendario degli esami di stato o da altre attività programmate, garantendo anche l'apertura pomeridiana. I collaboratori scolastici di Scuola Primaria presteranno servizio per ore 7,12 giornaliere da lunedì a venerdì nel plesso di servizio salvo, in caso di necessità per sostituzione colleghi assenti negli altri plessi. I collaboratori scolastici della Scuola dell'Infanzia continueranno ad osservare l'orario stabilito in quanto le attività didattiche terminano il 30 giugno.
4. Il ricevimento del pubblico negli uffici di segreteria si effettuerà da lunedì a venerdì dalle ore 8.00 alle ore 9.00; lunedì e giovedì dalle ore 15.00 alle 16.30; martedì, mercoledì e venerdì dalle ore 11.30 alle ore 13.00.
5. E' prevista attività lavorativa per alcuni sabati nell'anno per esigenze legate all'organizzazione didattica, ai saggi di Natale e fine anno, alle nuove iscrizioni. Le ore prestate in queste giornate saranno conteggiate come lavoro straordinario e trattate ai sensi del successivo art. 9.
6. Il servizio dei Collaboratori Scolastici garantirà l'apertura dei vari plessi come da piano delle attività del personale ATA.
7. La copertura dell'orario viene garantita utilizzando la turnazione plurisettimanale. Il Dsga, in base alle direttive del D.S., dispone lo svolgimento della turnazione identificando nominativamente il personale addetto. Il Dsga, su richiesta preventiva degli interessati, può autorizzare il cambio di turno.
8. Festività infrasettimanali, ferie e congedi coprono l'orario individuale di servizio di quei giorni e non danno luogo a debiti o crediti. I riposi compensativi vanno computati a ore.

4. Il Dirigente Scolastico, ai sensi del D.Lgs sopra citato, laddove ravvisi situazioni problematiche o di incompatibilità, anche su richiesta del lavoratore, potrà modificare l'assegnazione precedentemente disposta.

Art. 12 - Piano annuale delle attività

1. Il Direttore dei Servizi Generali ed Amministrativi, su indicazione del Dirigente Scolastico, dopo aver valutato eventuali pareri, proposte e disponibilità del personale Assistente amministrativo e Collaboratore scolastico per l'articolazione degli orari, la ripartizione dei carichi di lavoro e il numero di collaboratori scolastici assegnati a ogni singolo plesso, predispone il Piano annuale delle attività ATA.
2. Nel rispetto delle competenze attribuite dalla normativa in vigore, le RSU hanno facoltà di svolgere assemblee del personale interessato al fine di elaborare proposte in merito.
3. Il Dirigente Scolastico, verificata la congruenza del piano delle attività del personale con le necessità derivanti dalla realizzazione del PTOF e gli obiettivi indicati nella direttiva, adotta il Piano delle attività e ne affida l'attuazione al D.S.G.A.
4. Fatti salvi i benefici spettanti per legge, eventuali esigenze individuali, motivate e documentate, potranno essere prese in esame nella definizione dell'orario di servizio.

Art. 13 - Utilizzazione del personale

Attraverso iniziative mirate di aggiornamento, tutto il personale deve garantire, nella differenziazione delle mansioni e con reciproco supporto, l'esecuzione dei compiti assegnati.

TITOLO II PERMESSI E FERIE

Art. 14 - Permessi orari retribuiti per motivi personali o familiari e modalità di recupero (art. 31 c.c.n.l.)

1. Permessi e recuperi saranno conteggiati mensilmente nel prospetto individuale di cui il personale è invitato a prendere visione.
2. I permessi complessivamente concessi non possono eccedere le 36 ore nel corso dell'anno scolastico. Il recupero deve avvenire entro i due mesi lavorativi successivi o a compensazione di ore di straordinario già effettuate. Nei casi in cui non sia possibile il recupero per fatto imputabile al dipendente, l'amministrazione provvede a trattenere una somma pari alla retribuzione spettante al dipendente stesso per il numero di ore non recuperate.

Per tutte le altre tipologie di permessi, si fa espresso riferimento al CCNL vigente sia per le modalità di richiesta sia per il regime giuridico-economico dell'assenza quanto per la documentazione giustificativa.

Art. 15 - Formazione e aggiornamento

1. La partecipazione ad attività di formazione ed aggiornamento costituisce un obbligo ed un diritto per il personale al quale deve essere garantita la partecipazione.
2. Rientra tra le attività obbligatorie di formazione quella relativa all'assistenza di base agli alunni con disabilità certificata e all'attività di primo soccorso.
3. Qualora la partecipazione a tali attività debba svolgersi fuori dell'orario di servizio, le ore verranno recuperate con riposi compensativi.
4. Nel caso di contemporanea richiesta di partecipazione ad attività formative in orario di servizio, verrà individuata una sola unità per plesso, con precedenza al personale a T.I., in base alla minore anzianità di servizio.

Art. 16 - Ferie

1. La richiesta relativa a quelle estive va presentata dai lavoratori entro il 30 aprile. Entro il 20 maggio il Dsga provvede all'elaborazione del piano ferie, da sottoporre al Dirigente

scolastico che determinerà anche l'eventuale assegnazione d'ufficio del periodo a coloro che non ne avessero fatto richiesta entro il termine prestabilito e alla pubblicazione all'albo della Scuola. La variazione di tale piano potrà avvenire solo in presenza di inderogabili esigenze sopravvenute, a condizione che sia possibile garantire l'organizzazione del servizio.

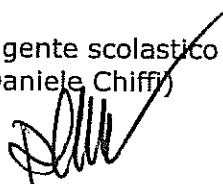
2. Durante il periodo estivo nella Scuola Secondaria di I Grado è prevista la presenza di almeno 3 collaboratori scolastici, indipendentemente dal plesso di servizio, e di 2 assistenti amministrativi. Nel caso di più richieste di ferie nello stesso periodo, nella predisposizione del piano si terrà conto dei periodi usufruiti l'anno precedente.
3. Durante l'anno scolastico, nei periodi di attività didattica, le ferie vanno di norma richieste al Dirigente scolastico almeno cinque giorni prima dell'eventuale fruizione. Il DS ne verificherà la compatibilità insieme al DSGA. Gli interessati dovranno acquisire disponibilità scritta da parte dei colleghi a sostituirli, senza ulteriori oneri a carico della scuola.
4. Nel caso di richiesta di ferie nei periodi di attività didattica da parte dei collaboratori scolastici dei plessi dell'Infanzia, ferma restando la prioritaria e autonoma valutazione delle esigenze di servizio da parte del DSGA, il servizio sarà garantito come segue: il secondo collaboratore scolastico della scuola interessata effettuerà orario spezzato (7,15-12,00 / 14,15-16,30); un collaboratore della vicina scuola Primaria, a rotazione e secondo l'ordine alfabetico, sostituirà il collega in ferie dalle ore 12,00 alle ore 14,15.
5. Le ferie vanno fruite compatibilmente con le esigenze di servizio, preferibilmente entro la fine dell'anno scolastico e comunque con un residuo massimo di giorni 6. Tale residuo dovrà essere goduto entro il mese di aprile dell'anno successivo, sentito il parere del DSGA.

Art. 17 - Chiusura nei giorni prefestivi

1. In considerazione delle interruzioni delle attività didattiche, delle attività programmate dagli OO. CC., delle festività determinate dal calendario scolastico, il Dirigente Scolastico può disporre la chiusura dell'Istituto nelle giornate pre-festive, secondo richiesta dei 2/3 del Personale A.T.A. e previa deliberazione del Consiglio d'Istituto.
2. Tali giorni verranno coperti con ferie o con recupero di ore di straordinario effettuate.

Gallarate, 25/01/2019

Il Dirigente scolastico
(Daniele Chiffi)



Handwritten notes on the right margin, including the name 'Maurizio' and other illegible scribbles.



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
Istituto Comprensivo "Dante"
Via Rusnati, 1 - 21013 Gallarate (VA)
C.F. 91055810120 - Cod. Meccanografico VAIC878006
Tel. 0331.792428 - Fax 0331.774924 - e-mail: valic878006@istruzione.it

=====

ALLEGATO A

FONDO D'ISTITUTO ANNO SCOLASTICO 2018/2019 - BUDGET TOTALE

CALCOLO E PROPOSTA RIPARTIZIONE DEL F.I.S.

- FONTI NORMATIVE:**
- Sequenza A.T.A. 25/07/2008
 - CCNI 01/08/2018
 - Comunicazione assegnazioni istituti contrattuali dal MIUR - Nota Prot. n° 19270 del 28/09/2018
 - Comunicazione assegnazioni Valorizzazione del merito - Miur Nota Prot. n° 21185 del 24/10/2018

FONDO D'ISTITUTO

PARAMETRI	IMPORTO (loro stato)	TOTALE LORDO STATO	LORDO DIPENDENTE
PUNTI DI EROGAZIONE: 7	2.602,88	18.220,16	13.730,34
NUMERO ADDETTI IN O.D.:			
INFANZIA E PRIMARIA	102		
SECONDARIA	47	60.665,40	45.716,20
ATA:	31		
totale 180			
TOTALE FONDO ISTITUTO		€ 78.885,56	€ 59.446,54

CALCOLO INDENNITA' DI DIREZIONE AL DSGA (parte variabile a carico del F.I.S.)

PARAMETRI	IMPORTO (LORDO DIPEN.)	TOTALE LORDO DIPEN.	LORDO STATO
N° 01 ISTITUTO VERTICALIZZATO	750,00	750,00	995,25
NUMERO ADDETTI IN ORGANICO DI DIRITTO 180	30,00	5.400,00	7.165,80
TOTALE		6.150,00	8.161,05

Importo Lordo Stato

€ 78.885,56	TOTALE LORDO																		
€ 8.161,05	Indennità di direzione																		
€ 2.322,25	Compenso collaboratore vicario del D.S.																		
€ 1.161,13	Compenso collaboratore D.S.																		
€ 1.924,13	Intensificaz. e ore ecced. assistenti amm.vi per sostituz. assenti (L. 190/2014 - art. 1 - commi 332/333)																		
€ 3.317,50	Intensificazione e ore ecced. coll. scolastici per sostituz. assenti (L. 190/2014 - art. 1 - commi 332/333)																		
€ 61.999,50																			
TOTALE DISPONIBILE PER LA CONTRATTAZIONE DI ISTITUTO:																			
€ 61.999,50	lordo stato	€ 46.721,55	lordo dipendente																
RIPARTIZIONE FONDO D'ISTITUTO																			
		LORDO STATO	LORDO DIP.																
DOCENTI	80%	49.599,60	37.377,24																
ATA	20%	12.399,90	9.344,31																

[Handwritten signatures and initials at the bottom of the page]

FONDO DI ISTITUTO PERSONALE DOCENTE

	TOTALE	LORDO
	LORDO STATO	DIPENDENTE
FIS in seguito alla ripartizione	49.599,60	37.377,24
ECONOMIE A.S. 2017/18	1.039,70	783,50
TOTALE FIS DOCENTI	50.639,30	38.160,74

FONDO DI ISTITUTO PERSONALE ATA

	TOTALE	LORDO
	LORDO STATO	DIPENDENTE
FIS in seguito alla ripartizione	12.399,90	9.344,31
ECONOMIE A.S. 2017/18	409,90	308,89
TOTALE FIS ATA	12.809,80	9.653,20

RIPARTIZIONE FONDO ISTITUTO DISPONIBILE TRA PERSONALE AMMINISTRATIVO E COLLABORATORI SCOLASTICI

Ass. amm. vi (8) 30% € 2.895,96 : 14,50 = 199 ore
 Coll. scolastici (22) 70% € 6.757,24 : 12,50 = 540 ore

Amministratore *Dir. Sc.* *Dir. Amm.*

FUNZIONI STRUMENTALI

PARAMETRI	IMPORTO	TOTALE	LORDO
	(lordo stato)	LORDO STATO	DIPENDENTE
QUOTA BASE		1.714,34	1.291,89
QUOTA AGGIUNTIVA PER COMPLESSITA' (ISTITUTO COMPRENSIVO)		767,24	578,18
N° 149 DOCENTI IN ORGANICO DI DIRITTO	44,91	6.691,59	5.042,65
TOTALE		9.173,17	6.912,72
ECONOMIE A.S. 2017/18		0,00	0,00
TOTALE FUNZ. STRUMENTALI		9.173,17	6.912,72

INCARICHI SPECIFICI

PARAMETRI	IMPORTO	TOTALE	LORDO
	(lordo stato)	LORDO STATO	DIPENDENTE
N° 30 ATA IN ORGANICO DI DIRITTO ESCLUSO DSGA	161,10	4.833,00	3.642,05
ECONOMIE A.S. 2017/18		0,00	0,00
TOTALE INCARICHI SPECIFICI		4.833,00	3.642,05

ORE ECCEDENTI PER SOSTITUZIONE DOCENTI/ASSENTI

PARAMETRI	IMPORTO	TOTALE	LORDO
	(lordo stato)	LORDO STATO	DIPENDENTE
N° 102 DOCENTI SCUOLA INFANZIA E PRIMARIA IN ORGANICO DI DIRITTO	26,95	2.748,90	2.071,51
N° 47 DOCENTI SCUOLA SECONDARIA IN ORGANICO DI DIRITTO	48,90	2.298,30	1.731,95
TOTALE		5.047,20	3.803,46
ECONOMIE A.S. 2017/18		59,20	44,61
TOTALE ORE ECCEDENTI		5.106,40	3.848,07

TOTALE LORDO DIPENDENTE PER SCUOLA INFANZIA E PRIMARIA (20%) €. 769,61 : 19,29 = 39 ORE
 TOTALE LORDO DIPENDENTE PER SCUOLA SECONDARIA (80%) €. 3.078,46 : 28,01 = 109 ORE

PARAMETRI	importo lordo stato	TOTALE LORDO STATO	LORDO DIPENDENTE
N° CLASSI SCUOLA SECONDARIA 1° GRADO IN ORGANICO DIRITTO: 22	91,52	2.013,44	1.517,29 : 35,00 = 43 ORE

AREA A FORTE PROCESSO IMMIGRATORIO

Finanziamento assegnato con nota Miur Prot. n° 21185 del 24/10/2018.

	LORDO STATO	LORDO DIP.	
Area a forte processo immigratorio	5.328,79	4.015,67	
ECONOMIE A.S. 2017/18	997,37	751,60	
TOTALE A.F.P.I.	6.326,16	4.767,27	: 35,00 = 136 ore

VALORIZZAZIONE DEL MERITO	LORDO STATO	LORDO DIP.
	26.285,39	19.808,13

Gallarate, 06/11/2018

Il Dir. dei Serv. Gen. Amm. VI
 Iolanda Carla Galesi
Iolanda Carla Galesi

Il Dirigente Scolastico
 Daniele Ghiffi


[Handwritten signatures and marks at the bottom of the page]

RIPARTIZIONE RISORSE FONDO DI ISTITUTO 2018/19 - Importi lordo dipendente

Come indicato nell'allegato A (pag. 2 e pag. 3)

quota docenti	80,00%	37.377,24
quota ata	20,00%	9.344,31

budget docenti	€ 37.377,24
+ economie 17/18	€ 783,50
totale budget docenti	€ 38.160,74

	percentuale	importo	ore
art. 88 c.2 let. b CCNL 2007 (attività aggiuntive insegnam.)	16,51%	€ 6.300,00	180
art. 88 c.2 let. d CCNL 2007(attività funz. ins. - incarichi organiz.)	52,58%	€ 20.065,74	1146
art. 88 c.2 let. d CCNL 2007 (attiv.funz.ins.-proget./gruppi/commis.)	30,91%	€ 11.795,00	674
	totale	€ 38.160,74	

Compenso collaboratore vicario del Dirigente	€ 1.750,00
Compenso collaboratore del Dirigente	€ 875,00
Indennità di direzione Dsga	€ 6.150,00

Budget **funzioni strumentali** (art. 33 CCNL 2007) € 6.912,72 (n. 7 funzioni)
Ripartizione:

AREA - DEFINIZIONE	DOCENTE	IMPORTO
1A -Coordinamento e valutazione delle attività del PTOF	Prof.ssa Barbara Fogagnolo	€ 987,53
1B - Programmazione e valutazione didattica - Autovalutazione di Istituto	Prof. Uma Luigi	€ 987,53
3A - Coordinamento delle attività di continuità, orientamento e prevenzione dispersione scolastica	Prof.ssa Rossana Jametti	€ 987,53
3B - Inclusione alunni con disabilità	Prof.ssa Angela Carella	€ 987,54
3B - Inclusione alunni con bes	Prof.ssa Orsola Orlando	€ 987,53
3C - Accoglienza, integrazione alunni stranieri	Ins. Patrizia Salvato	€ 987,53
4A -Coordinamento per il potenziamento lingue, arricchimento curricolo L2 e Internazionalizzazione	Ins. Rossana Malnati	€ 987,53

[Handwritten signatures and initials]

budget ata € 9.344,31
 + economie 17/18 € 308,89
Totale budget ata € 9.653,20

	<i>percentuale</i>	<i>importo</i>	<i>ore</i>
ass. amm. (lavoro straord. più mansioni aggiuntive- art. 88 c.2 let. e CCNL 2007)	30,00%	€ 2.895,96	199
coll. scol. (intensificaz. e lavoro straord. per assenti più mansioni aggiuntive - art. 88 c.2 let. e CCNL 2007)	70,00%	€ 6.757,24	540
	totale	€ 9.653,20	

Intensificazione/ore eccedenti per sostituzione amm.vi assenti *importo* € 1.450,00 *ore* 100
Intensificazione/ore eccedenti per sostituzione coll. scol. assenti *importo* € 2.500,00 *ore* 200

Budget incarichi specifici (art. 1 sequenza contrattuale 2008) **€ 3.642,05** lordo dip.
 Ripartizione:

	<i>Qualifica -Nominativi</i>	<i>Importo</i>
Supporto sostituzioni coll. scol. assenti	AA - Anna	€ 375,00
Attività di coordinamento dell'area personale	AA - Olivo Patrizia	€ 375,00
Gestione pratiche viaggi e visite di istruzione	AA - La Rotonda R. Florida	€ 375,00
Piccola manutenzione nei plessi Majno e Rodari:	CS - Fiaccabrino Calogero	€ 150,00
Piccola manutenzione nei plessi Dante e Rodari:	CS - Minnella Roberto	€ 150,00
Assistenza alunni disabili:	CS - Fiaccabrino Calogero	€ 120,00
	CS - Furnò Giuseppa	€ 120,00
	CS - Tummino Elena	€ 120,00
	CS - Amoruso Michelina	€ 140,00
	CS - Messina Concetta	€ 140,00
	CS - Minnella Roberto	€ 140,00
	CS -	€ 140,00
	CS - Trovato Emanuela	€ 140,00
	CS - De Rosa Rosa	€ 117,05
	CS - Screti Fiorenza	€ 130,00
	CS - Ingrao Claudio	€ 130,00
	CS - Casaverde Clotilde	€ 130,00
	CS - Runco Annamaria	€ 130,00
	CS - Scozzaro Carmelina	€ 130,00
	CS - Cinardi Filippa Rita	€ 140,00
	CS - Toro Natalizia	€ 140,00
	CS - Sommaruga Anna	€ 110,00
	totale:	€ 3.642,05

[Handwritten signatures]

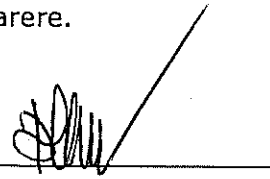


CONTRATTO INTEGRATIVO DI ISTITUTO
 VERBALE DI SOTTOSCRIZIONE
 A.S. 2018/19

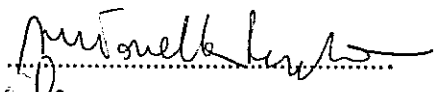
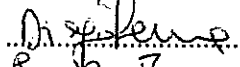


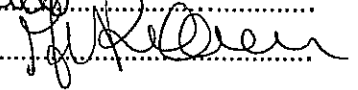
Il giorno 25 gennaio 2019 alle ore 9,00 nell'ufficio del Dirigente dell'Istituto Comprensivo Dante di Gallarate, viene sottoscritta l'ipotesi del Contratto Integrativo di istituto per l'a.s. 2018/19. Il presente contratto sarà inviato ai Revisori dei Conti, corredato dalla relazione tecnico-finanziaria e dalla relazione illustrativa, per il previsto parere.

Il Contratto viene sottoscritto tra:

- Parte Pubblica - IL DIRIGENTE SCOLASTICO Chiffi Daniele



- Parte Sindacale

- RSU Prof.ssa Sinigaglia Antonella 
- RSU Prof. Lamia Diego 
- RSU Prof.ssa Brusa Paola 
- RSU Prof.ssa Smecca Angela 
- RSU A. Amm.vo La Rotonda Romagnola Florida 
-
-



**CONTRATTO COLLETTIVO INTEGRATIVO D'ISTITUTO
 VERBALE DI STIPULAZIONE**

Il giorno 18 marzo 2019 alle ore 9,30 nell'ufficio del Dirigente dell'Istituto Comprensivo "Dante" di Gallarate

- VISTA** l'Ipotesi di accordo sottoscritta in data 25 gennaio 2019;
VISTA la trasmissione ai Revisori dei Conti avvenuta in data 28 gennaio 2019;
VISTO il parere positivo del Revisore dei Conti Miur sig.ra Clotilde Rossi espresso in data 07/02/2019;
CONSIDERATO che alla data odierna non sono pervenuti rilievi da parte del Revisore dei Conti Mef sig.ra Silvia Fusato;

viene sottoscritto il Contratto Integrativo di Istituto definitivo per l'a.s. 2018/19.

Parte Pubblica

Il Dirigente Scolastico
 Daniele Chiffi



.....

Parte Sindacale

- RSU Prof.ssa Sinigaglia Antonella
 RSU Prof. Lamia Diego
 RSU Prof.ssa Paola Brusa
 RSU Prof.ssa Smecca Angela
 RSU A. Amm.va La Rotonda R. Floridea

.....

.....

.....

.....

.....