



**IST. TECN. STAT. COMM.
"G. ZAPPA" - SARONNO**

30 APR. 2013

ANNO SCOLASTICO 2012/2013

PROT. N. 1876 FASC. A/26

INTESA

**FINALIZZATA ALLA STIPULA DEL CONTRATTO COLLETTIVO INTEGRATIVO
DELL'ISTITUTO TECNICO COMMERCIALE "G. ZAPPA" DI SARONNO.**

Il giorno 30 aprile 2013 , alle ore 12.00, presso l'ufficio della Presidenza dell'I.T.C. "ZAPPA" di Saronno viene sottoscritta la presente intesa, finalizzata alla stipula del Contratto Collettivo Integrativo dell'Istituto. La presente intesa sarà inviata ai Revisori dei Conti, corredata della relazione illustrativa e tecnico finanziaria per il previsto controllo di compatibilità.

L'intesa viene sottoscritta tra:

I.T.C. "G Zappa" rappresentato dal Dirigente Scolastico prof. Giovanni Danelli

Rappresentanze Sindacali Unitarie:

- Profssa Maria Coppolino (CISL SCUOLA)
- Prof. Antonino Sottosanti (COBAS SCUOLA)
- Sig.ra Linda Carpentiero (CGIL SCUOLA)

• *Sig. FRUSTO VALUNTIS: RAPPRESENTANTE SINDACALE TERRITORIALE (UIL SCUOLA)*

frusto Valuntis

Firma e ricevuta

Prof. Coppolino M Coppolino

Prof. Sottosanti

[Signature]

Me [Signature]

Carpentiero W



PARTE PRIMA NORMATIVA

TITOLO PRIMO DISPOSIZIONI GENERALI

Art. 1 - Campo di applicazione, decorrenza e durata

1. Il presente contratto si applica a tutto il personale docente, ed ATA della scuola, con contratto di lavoro a tempo determinato ed indeterminato.
2. Gli effetti del presente contratto decorrono dalla data di stipula e hanno validità fino alla stipula di un nuovo contratto.
3. Il presente contratto può essere disdetto con almeno tre mesi di anticipo sulla scadenza, ad iniziativa di una delle parti.
4. Si procederà in ogni caso ad un nuovo Contratto Collettivo Integrativo di Istituto a seguito della stipula di un nuovo CCNL.

Art. 2 - Interpretazione autentica

1. Qualora insorgano controversie sull'interpretazione del presente contratto, le parti si incontrano entro dieci 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; la procedura si deve concludere entro trenta giorni.
3. Nel caso si raggiunga un accordo, questo sostituisce la clausola controversa sin dall'inizio della vigenza contrattuale.

TITOLO SECONDO RELAZIONI E DIRITTI SINDACALI

CAPO I RELAZIONI SINDACALI

Art. 3 - Relazioni sindacali d'Istituto - delibere degli OO. CC.

Nella definizione di tutte le materie oggetto delle relazioni sindacali di Istituto si tiene conto delle delibere degli OO.CC., per quanto di competenza.

Art. 4 - Obiettivi e strumenti

1. Il sistema delle relazioni sindacali di Istituto, nel rispetto dei reciproci ruoli, persegue l'obiettivo di contemperare l'interesse professionale dei lavoratori con l'esigenza di migliorare l'efficacia e l'efficienza del servizio.
2. Le relazioni sindacali sono improntate alla correttezza e trasparenza dei comportamenti delle parti.
3. Il sistema delle relazioni sindacali si articola nei seguenti modelli relazionali:
 - a) Contrattazione integrativa,
 - b) Informazione preventiva,
 - c) Procedure di concertazione,
 - d) Informazione successiva,
 - e) 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, anche esterni alla scuola, previa comunicazione all'altra parte e senza oneri per la scuola.

**Art. 5 - Rapporti tra RSU e Dirigente Scolastico**

1. La RSU designa al suo interno o fra il personale dell'Istituto il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza e comunica il nominativo al Dirigente Scolastico; il rappresentante rimane in carica fino a diversa comunicazione della RSU.
2. Entro quindici giorni dall'inizio di ogni anno scolastico, la RSU comunica al Dirigente Scolastico le modalità di esercizio delle prerogative e delle libertà sindacali di cui è titolare.
3. Il Dirigente Scolastico concorda con la RSU le modalità e il calendario per lo svolgimento dei diversi modelli di relazioni sindacali; in ogni caso, la convocazione da parte del Dirigente Scolastico va effettuata con almeno sei giorni di anticipo e la richiesta da parte della RSU va soddisfatta entro sei giorni, salvo elementi ostativi che rendano impossibile il rispetto dei termini indicati.
4. Per ogni incontro vanno preliminarmente indicate le materie.

Art. 6 - Contrattazione integrativa

Ai sensi dell'art.6 comma 2 del CCNL e del D. Legs. 150/2009 sono oggetto di contrattazione di istituto le seguenti materie:

- a) criteri e modalità di applicazione dei diritti sindacali, nonché determinazione dei contingenti di personale previsti dall'accordo sull'attuazione della legge n. 146/90, così come modificata e integrata dalla legge n.83/2000;
- b) attuazione della normativa in materia di sicurezza nei luoghi di lavoro;
- c) i criteri generali per la ripartizione delle risorse del fondo d'istituto e per l'attribuzione dei compensi accessori, ai sensi dell'art. 45, comma 1, del d.lgs. n. 165/2001, al personale docente, educativo ed ATA, compresi i compensi relativi ai progetti nazionali e comunitari;

La contrattazione integrativa di istituto si basa su quanto stabilito dalle norme contrattuali di livello superiore e dalle leggi; non può in ogni caso prevedere impegni di spesa superiori ai fondi a disposizione della scuola. Le clausole discordanti non sono valide.

Art.7 - Informazione preventiva e concertazione

1. Sono oggetto di informazione preventiva:
 - a) modalità di utilizzazione del personale in rapporto al piano dell'offerta formativa e al piano delle attività e modalità di utilizzazione del personale ATA in relazione al relativo piano delle attività formulato dal DSGA, sentito il personale medesimo;
 - b) criteri riguardanti le assegnazioni del personale docente, educativo ed ATA alle sezioni staccate e ai plessi, ricadute sull'organizzazione del lavoro e del servizio derivanti dall'intensificazione delle prestazioni legate alla definizione dell'unità didattica. Ritorni pomeridiani
 - c) criteri e modalità relativi alla organizzazione del lavoro e all'articolazione dell'orario del personale docente, educativo ed ATA, nonché i criteri per l'individuazione del personale docente, educativo ed ATA da utilizzare nelle attività retribuite con il fondo di istituto
 - d) proposte di formazione delle classi e di determinazione degli organici della scuola;
 - e) piano delle risorse complessive per il salario accessorio, ivi comprese quelle di fonte non contrattuale;
 - f) criteri di attuazione dei progetti nazionali, europei e territoriali;
 - g) criteri per la fruizione dei permessi per l'aggiornamento;
 - h) utilizzazione dei servizi sociali.
 - i) Criteri di individuazione e modalità di utilizzazione del personale in progetti derivanti da specifiche disposizioni legislative, nonché da convenzioni, intese, accordi di programma stipulati dalla singola istituzione scolastica o dall'Amministrazione scolastica periferica con altri enti o istituzione
 - j) Tutte le materie oggetto di contrattazione;
2. Nel rispetto delle competenze degli OO.CC. e compatibilmente con gli adempimenti amministrativi, il Dirigente Scolastico fornisce alla RSU e ai rappresentanti delle OO.SS. firmatarie in appositi incontri l'informazione preventiva almeno dieci giorni prima delle relative scadenze, fornendo anche l'eventuale documentazione.
3. Ricevuta l'informazione preventiva, la RSU e i rappresentanti delle OO.SS. firmatarie hanno facoltà di iniziare una procedura di concertazione, che ha inizio entro tre giorni dalla richiesta; durante lo



svolgimento della concertazione il Dirigente Scolastico non assume decisioni unilaterali, salvo improrogabili scadenze amministrative.

4. La procedura di concertazione si conclude entro quindici giorni dalla richiesta e in ogni caso prima di eventuali scadenze amministrative; nel caso si raggiunga un'intesa, essa ha valore vincolante per le parti.

Art.8 - Informazione successiva

1. Sono materie di informazione successiva:
 - a) nominativi del personale utilizzato nelle attività e progetti retribuiti con il fondo di istituto;
 - b) verifica dell'attuazione della contrattazione collettiva integrativa d'istituto sull'utilizzo delle risorse.
2. La RSU e i rappresentanti delle OO.SS. firmatarie, nell'esercizio della tutela sindacale di ogni lavoratore, hanno titolo a chiedere l'informazione successiva su tutti gli atti e i provvedimenti amministrativi riguardanti il rapporto di lavoro, in nome e per conto dei diretti interessati; hanno altresì diritto all'accesso agli atti, nei casi e con le limitazioni previste dalla Legge 241/90 e dalla Legge 675/96

CAPO II DIRITTI SINDACALI

Art.9 - Attività sindacale

1. La RSU e i rappresentanti delle OO.SS. hanno a disposizione un proprio Albo Sindacale, situato nell'atrio dell'Istituto, di cui sono responsabili; ogni documento affisso all'Albo va siglato da chi lo affigge, che se ne assume così la responsabilità legale.
2. La RSU e i rappresentanti delle OO.SS. firmatarie hanno a disposizione per la propria attività sindacale un locale situato al secondo piano dell'edificio scolastico; vengono concordate con il Dirigente Scolastico le modalità per la gestione, il controllo e la pulizia del locale.
3. Il Dirigente Scolastico trasmette alla RSU e ai rappresentanti delle OO.SS. firmatarie tutte le notizie di natura sindacale provenienti dall'esterno.

Art.10 - Assemblea in orario di lavoro

1. La richiesta di assemblea da parte di uno o più soggetti sindacali (RSU e sindacati rappresentativi) va inoltrata al Dirigente Scolastico con almeno sei giorni di anticipo; ricevuta la richiesta, il Dirigente Scolastico informa gli altri soggetti sindacali presenti nella scuola, che possono entro due giorni a loro volta richiedere l'assemblea per la stessa data ed ora.
2. Nella richiesta di assemblea vanno specificati l'ordine del giorno, la data, l'ora di inizio e di fine, l'eventuale presenza di persone esterne alla scuola.
3. L'indizione dell'assemblea viene comunicata al personale tramite circolare; l'adesione va espressa con almeno due giorni di anticipo, in modo da poter avvisare le famiglie in caso di interruzione delle lezioni.
4. Il personale che partecipa all'assemblea deve riprendere servizio 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. 4 unità di personale non potranno partecipare all'assemblea.

Art.11 - Referendum

1. Prima della sottoscrizione del Contratto Integrativo, la RSU può indire il referendum tra tutti i lavoratori dell'istituto.
2. 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.



PARTE SECONDA TRATTAMENTO ECONOMICO ACCESSORIO

CAPO PRIMO NORME GENERALI

Art. 12 - 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 del Fondo dell'Istituzione scolastica annualmente stabiliti dal MIUR.
 - Eventuali residui del Fondo non utilizzati negli anni scolastici precedenti.
 - Altre risorse provenienti dall'Amministrazione e da altri Enti, pubblici o privati, destinate a retribuire il personale della scuola, a seguito di accordi, convenzioni od altro.
 - Eventuali contributi finalizzati dei genitori.

Per l'anno scolastico 2012/2013, alla data odierna, le risorse riguardanti le voci di cui sopra risultano **quelle indicate nella tabella allegata alla presente intesa (ALLEGATO n.1)**

Art. 13 – Attività finalizzate

- I fondi finalizzati a specifiche attività a seguito di apposito finanziamento, qualsiasi sia la provenienza, possono essere impegnati solo per tali attività, a meno che non sia esplicitamente previsto che i risparmi possano essere utilizzati per altri fini.

Art. 14 – Criteri per la suddivisione del Fondo di Istituto

- Le risorse del fondo delle istituzioni scolastiche 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 POF.

ART. 15 - Stanziamenti

- Al fine di realizzare quanto stabilito nell'articolo precedente, sulla base della delibera del C.d.I. di cui all'art.88 del CCNL e del Piano Annuale, si fa ricorso agli stanziamenti previsti dalla normativa vigente in materia di indennità di direzione e quota variabile al DSGA, compensi ai collaboratori del dirigente, incarichi aggiuntivi del personale ATA, retribuzione del personale docente ed ATA impegnato in Progetti previsti dal POF.
- Nel caso in corso d'anno si rendessero disponibili nuove risorse, si procederà ad un aggiornamento del presente accordo; lo stesso avverrà nel caso si rendessero necessarie delle modifiche, anche a seguito di una nuova articolazione del Piano Annuale.

Art. 16 – Conferimento degli incarichi

- Il Dirigente Scolastico 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 verrà indicato anche il compenso spettante.

CAPO II PERSONALE DOCENTE

Art. 17 – Individuazione

- Il Dirigente Scolastico individua i docenti a cui affidare lo svolgimento delle attività aggiuntive ed extracurricolari sulla base dei criteri stabiliti dal Collegio dei Docenti, della disponibilità degli interessati e delle diverse professionalità.



2. Qualora nell'ambito di un Progetto, sia interno alla scuola che assunto in convenzione con Enti esterni, sia prevista esplicitamente anche l'indicazione dei docenti, il Dirigente conferirà l'incarico a tali docenti.

CAPO III PERSONALE ATA

Art. 18 – Quantificazione delle attività aggiuntive

1. Le attività aggiuntive svolte nell'ambito dell'orario d'obbligo nella forma di intensificazione della prestazione, possono essere riportate ad unità orarie di impegno aggiuntivo oppure possono essere determinate forfaitariamente, ai fini della liquidazione dei compensi.

Art. 19 – Incarichi specifici

1. Su proposta del DSGA, il dirigente stabilisce il numero e la natura degli incarichi specifici di cui all'art. 47, comma 1, lettera b) del CCNL da attivare nella scuola.
2. Il dirigente conferisce tali incarichi sulla base dei seguenti criteri, in ordine di priorità:
- professionalità specifica richiesta, eventualmente documentata sulla base dei titoli di studio e/o professionali e delle esperienze acquisite.
 - disponibilità degli interessati.
 - anzianità di servizio.

PARTE TERZA NORME TRANSITORIE E FINALI

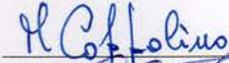
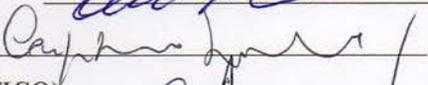
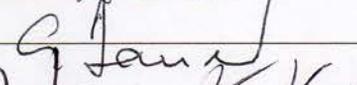
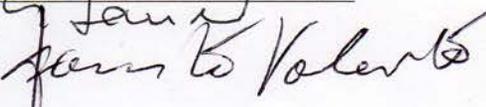
Art. 20 - Norme relative al corrente anno scolastico

1. Quanto già deciso nelle sedi competenti in merito alle materie oggetto del presente contratto, sulla base della normativa a suo tempo vigente, rimane in vigore per il corrente anno scolastico.

Art. 21 – Proroga degli effetti

Gli effetti del presente contratto sono prorogati fino alla stipula di un nuovo contratto integrativo di istituto.

Saronno 30. 4. 2013

- Prof.ssa Maria Coppolino (CISL SCUOLA) 
- Prof. Antonino Sottosanti (COBAS SCUOLA) 
- Sig.ra Linda Carpentiero (CGIL SCUOLA) 
- Prof. Giovanni Danelli (DIRIGENTE SCOLASTICO) 
- SIG. FAUSTO VALENTE (UIL SCUOLA) 



ISTITUTO TECNICO COMMERCIALE STATALE "GINO ZAPPA"

Cod. Mecc. VATD08000G Cod. Fisc. 94000170129 Part. IVA 02697950125
 Via Achille Grandi, 4 - 21047 SARONNO (Va) - Tel. 02/960.31.66 - Fax 02/967.01.431
 e-mail: www.itczappa.it sito internet: www.itczappa.it



ANNO SCOLASTICO 2012/2013

**INTESA
 FINALIZZATA ALLA STIPULA DEL CONTRATTO INTEGRATIVO
 RELATIVO ALL' AREA DEL PERSONALE DOCENTE**

Il giorno 30 aprile 2013, alle ore 12.00, presso l'ufficio della Presidenza dell'I.T.C. "ZAPPA" di Saronno viene sottoscritta la presente intesa, finalizzata alla stipula del Contratto Collettivo Integrativo dell'Istituto, area Docenti.

La presente intesa sarà inviata ai Revisori dei Conti, corredata della relazione illustrativa e tecnico-finanziaria per il previsto controllo di compatibilità.

L'intesa viene sottoscritta tra:

I.T.C. "G Zappa" rappresentato dal Dirigente Scolastico prof. Giovanni Danelli

Rappresentanze Sindacali Unitarie:

- Profssa Maria Coppolino (CISL SCUOLA)
- Prof. Antonino Sottosanti (COBAS SCUOLA)
- Sig.ra Linda Carpentiero (CGIL SCUOLA)

• SIG. FANUSO VALENTO (UIL SCUOLA): RAPPORTO SOLTANTO SINDACALE TERRITORIALE

SOMMARIO

Premessa

Art.1 Proposte di formazione delle classi

Art.2 Determinazione degli organici della scuola

Art.3 Modalità di utilizzazione del personale in rapporto al P.O.F.

Art.4 Criteri per la fruizione dei permessi per l'aggiornamento

Art.5 Criteri generali per l'impiego delle risorse

Art.6 Fondo dell'Istituzione scolastica

Art.7 Criteri di individuazione e modalità di utilizzazione del personale in progetti derivanti da specifiche disposizioni legislative, nonché da convenzioni, intese o accordi di programma stipulati dalla singola Istituzione o dall'Amministrazione Scolastica periferica con altri Enti e Istituzioni

Art.8 Norme finali

(Handwritten signatures and initials)
 Captan
 HCO
 N


ISTITUTO TECNICO COMMERCIALE STATALE "GINO ZAPPA"

Cod. Mecc. VATD08000G Cod. Fisc. 94000170129 Part. IVA 02697950125
 Via Achille Grandi, 4 - 21047 SARONNO (Va) - Tel. 02/960.31.66 - Fax 02/967.01.431
 e-mail: [\[redacted\]](mailto:) sito internet: www.itczappa.it


PREMESSA

Nei criteri relativi a quanto previsto nell'art. 6 del CCNL "Relazioni a livello di istituzione Scolastica", la contrattazione integrativa terrà conto che il personale Docente oltre all'orario di servizio (orario cattedra, fino a n. 40 h. di attività collegiali, fino a n. 40 h. per i Consigli di Classe) ha a suo carico anche l'orario di lavoro, di fatto esistente nella funzione docente.

Art. 1
Proposte di formazione delle classi

- 1.1 L'informazione, fornita dal Dirigente Scolastico, deve essere completa in tutte le sue parti e corrispondente alla fotografia della situazione.
- 1.2 La documentazione sarà consegnata ad ogni componente delle R.S.U. almeno dieci giorni prima dell'invio alla competente autorità in modo da permettere l'analisi e favorire eventuali proposte integrative e/o alternative da parte delle R.S.U.

Art. 2
Determinazione degli organici della scuola

- 2.1 L'informazione, fornita dal Dirigente Scolastico, deve essere completa in tutte le sue parti e corrispondente alla fotografia della situazione.
- 2.2 La documentazione sarà consegnata ad ogni componente delle RS.U. almeno dieci giorni prima dell'invio alla competente autorità in modo da permettere l'analisi e favorire eventuali proposte integrative e/o alternative da parte delle R.S.U.

Art. 3
Modalità di utilizzo del personale in rapporto al Piano dell'Offerta Formativa

Al fine di poter favorire la contrattazione integrativa e senza minimamente entrare nel merito degli aspetti formativi, di indirizzo didattico-pedagogico e di organizzazione di competenza del Collegio dei Docenti e del Consiglio di Istituto, si ritiene opportuno quanto segue:

Informazione preventiva

Il P.O.F., nella sua completezza oppure in alcune sezioni, redatto/e dalla relativa commissione, venti giorni prima di essere portato all'attenzione del Collegio Docenti, é consegnato, in copia integrale e conforme all'originale, ad ogni componente delle R.S.U. per esaminare la ricaduta sull'orario di servizio e di lavoro del personale Docente e tutte le altre eventuali implicazioni che coinvolgono in modo diretto ed indiretto l'utilizzo del personale Docente.

Esame

Le parti, se lo riterranno opportuno, chiederanno la concertazione per ciò che riguarda le ricadute sull'orario di servizio e sull'entità delle prestazioni derivanti dalle attività proposte.


ISTITUTO TECNICO COMMERCIALE STATALE "GINO ZAPPA"

Cod. Mecc. VATD08000G Cod. Fisc. 94000170129 Part. IVA 02697950125
 Via Achille Grandi, 4 - 21047 SARONNO (Va) - Tel. 02/960.31.66 - Fax 02/967.01.431
 e-mail: sito internet: www.itczappa.it


Contrattazione Integrativa

- a) Le proposte di attività che implicano compensi aggiuntivi e/o ricadute sull'orario di servizio sono oggetto di contrattazione integrativa prima che siano portate in sede deliberante agli organi competenti.
- b) Ogni impegno lavorativo, escluso ciò che rientra nella funzione docente - art. 27 del CCNL 2006/09 - deve essere proposto per iscritto, quantificato in termini orari a preventivo e a consuntivo e retribuito secondo quanto prevede il contratto.

3.1 Utilizzo dell'orario di servizio (di cattedra)

L'orario definitivo di servizio (orario di cattedra) è stabilito ad inizio anno scolastico e non è modificabile nel corso dell'anno salvo disposizioni diverse previste dal POF ed aggiustamenti tecnici dovuti a causa di forza maggiore (es. Docenti nominati successivamente all'entrata in vigore dell'orario definitivo, Docenti con cattedra orario in più Istituti). Nel caso in cui non sia effettuata la normale attività curricolare, il personale può essere utilizzato, all'interno dell'orario, esclusivamente per la sostituzione dei Docenti assenti, salvo attività preventivamente concordate tra le parti contrattuali e successivamente accettate dagli interessati.

3.2 Modalità di sostituzione dei docenti in caso di assenze:

1. **Permessi brevi:** i permessi brevi (art. 16 CCNL 2006/09) saranno recuperati entro i due mesi successivi dando priorità alle supplenze. Se, a causa dell'amministrazione, non sono recuperati entro i due mesi, si intendono annullati.
2. nel caso di **sostituzione dei docenti** per assenze inferiori ai 15 giorni o per le quali non è stato comunque possibile nominare Docenti esterni in base alla normativa vigente, si utilizzano:
 - a) gli eventuali Docenti a disposizione per completamento cattedra;
 - b) i Docenti di cui al punto 3.2.1
 - c) i Docenti disponibili per le supplenze, in questo caso è prevista la retribuzione come da contratto.
3. In caso di più Docenti disponibili nello stesso orario si assegna la sostituzione tenendo conto delle seguenti priorità:
 - a) Docente della stessa classe
 - b) Docente della stessa disciplina
 - c) Docente di classe parallela
 - d) rotazione nel tempo dei Docenti utilizzati.

3.3 Articolazione oraria

Il P.O.F. dell'a.s. 2012/13 non prevede alcuna articolazione di flessibilità.

L'orario di servizio prevede le seguenti attività frontali curricolari:

- dalle ore 8.10 alle ore 13.10 il lunedì e il sabato corrispondenti a cinque ore di lezione per ogni classe;
- dalle ore 8.10 alle 14.10 per i restanti giorni corrispondenti a due seste ore per ogni classe la settimana

Carputre

M.C. J



ISTITUTO TECNICO COMMERCIALE STATALE "GINO ZAPPA"

Cod. Mecc. VATD08000G Cod. Fisc. 94000170129 Part. IVA 02697950125
 Via Achille Grandi, 4 - 21047 SARONNO (Va) - Tel. 02/960.31.66 - Fax 02/967.01.431
 e-mail: sito internet: www.itczappa.it



Art. 4

Criteria per la fruizione dei permessi per l'aggiornamento e delle ferie (art.13 e 64 CCNL 2006/2009)

1. Considerato che l'aggiornamento costituisce uno degli elementi cardine nella formazione del Docente, le parti concordano sul fatto che vada in ogni modo favorita la crescita e l'aggiornamento professionale.
2. I Docenti hanno diritto a usufruire fino a cinque giorni di permesso retribuito nel corso dell'anno scolastico per la partecipazione ad iniziative di formazione promosse o riconosciute dall'Amministrazione, con l'esonero dal servizio e con sostituzione ai sensi della normativa sulla sostituzione dei colleghi assenti vigente nei diversi gradi scolastici.
3. Per ogni iniziativa è prevista la partecipazione di tutti i Docenti che ne fanno richiesta, verificata la possibilità di sostituirli con dei colleghi nelle rispettive classi. A tal fine il Dirigente Scolastico, salvo oggettive e provate esigenze di servizio che lo impediscano, autorizzerà la frequenza a corsi che si svolgano in orario di servizio.
4. Nel caso in cui ci siano oggettive e provate esigenze di servizio e in presenza di concorrenza si terrà conto:
 - a) del numero di permessi già fruiti;
 - b) dell'attinenza all'ambito di insegnamento;
 - c) della maggior anzianità di servizio.
5. Per quanto riguarda la fruizione delle ferie durante i periodi di svolgimento dell'attività didattica, fatto salvo quanto prevedono al riguardo i commi 9 dell'art 13 e il comma 2 dell'art 15 del CCNL, si stabilisce che tale concessione è subordinata alla possibilità di sostituire il docente assente con altro docente della stessa classe o della stessa disciplina: ciò al fine di garantire il regolare svolgimento dell'attività didattica della classe nonostante l'assenza del docente titolare.

Art. 5

Criteria generali per l'impiego delle risorse

1. Ad ogni componente delle R.S.U. deve essere consegnata, in modo tempestivo, la documentazione scritta in termini di budget preventivo e di disponibilità effettiva relativa ad ogni risorsa che è acquisita all'Istituto.
2. Lo svolgimento delle attività aggiuntive dà diritto alla remunerazione con il fondo d'Istituto.
3. Il compenso per le attività aggiuntive è erogato di norma per le ore effettivamente programmate nonché prestate in aggiunta al normale orario di lavoro, secondo quanto previsto dall'art. 3 del presente contratto.
4. Per il personale Docente, ove non sia possibile una quantificazione oraria dell'impegno, sono previsti compensi forfetari su una base oraria di riferimento.
5. In seguito all'approvazione del piano da parte del Consiglio d'Istituto, il Dirigente Scolastico provvede all'attribuzione degli incarichi con atti formali individuali sottoscritti per accettazione da parte degli interessati.


ISTITUTO TECNICO COMMERCIALE STATALE "GINO ZAPPA"

Cod. Mecc. VATD08000G Cod. Fisc. 94000170129 Part. IVA 02697950125
 Via Achille Grandi, 4 - 21047 SARONNO (Va) - Tel. 02/960.31.66 - Fax 02/967.01.431
 e-mail: sito internet: www.itczappa.it



6. Il pagamento dei compensi sarà corrisposto complessivamente, per tutto il personale, entro il 31 agosto 2013, a condizione che la situazione di bilancio e di cassa lo consenta.

Art. 6
Fondo dell'Istituzione scolastica

1. La consistenza del fondo di Istituto e la ripartizione in quote proporzionali al n. di addetti tra personale docente e ATA per l'anno scolastico 2012/13 è quella che risulta nella tabella allegata alla presente intesa (**ALLEGATO n.2**)
2. Ai referenti dei singoli progetti e/o attività, come risulta dalla tabella allegata (**ALLEGATO n.3**), che costituisce parte integrante del presente accordo, è data facoltà di individuare eventuali collaboratori, con i quali ripartiranno il compenso indicato, previa dichiarazione a consuntivo delle ore svolte e validazione delle stesse da parte del Referente o della Funzione Strumentale
3. Nel caso in cui i referenti dei progetti e/o attività compresi in una determinata area della tabella allegata siano rappresentati dalle Funzioni Strumentali designate per la suddetta area, il monte ore indicato è destinato a retribuire i soli collaboratori, in quanto la Funzione Strumentale risulta già retribuita con il compenso forfetario di cui all'allegato 3 del presente articolo.
4. I compensi da attribuire ai collaboratori del preside (art. 88 c.2 lettera f) del CCNL) sono stabiliti come segue:
 - Al Collaboratore vicario non è attribuito alcun compenso aggiuntivo in quanto, essendo stato designato dal Collegio dei Docenti anche quale Funzione Strumentale, ai sensi dell'art. 88 comma 2 lettera f) tale compenso non è cumulabile con il compenso riservato alle Funzioni strumentali
 - Al secondo collaboratore del D.S. è attribuito il compenso forfetario di € 2.000,00
5. Effettuati i pagamenti dei compensi di cui alla tabella n. 3, le eventuali economie saranno prioritariamente utilizzate per retribuire la disponibilità dei docenti che hanno accompagnato le classi nei viaggi di istruzione di più giorni, fino ad un massimo forfetario di € 30,00 per ogni pernottamento effettuato da ciascun docente.

Art. 7

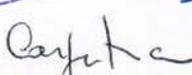
Criteria di individuazione e modalità di utilizzazione del personale in progetti derivanti da specifiche disposizioni legislative, nonché da convenzioni, intese o accordi di programma stipulati dalla singola istituzione o dall'Amministrazione scolastica periferica con altri enti e istituzioni

1. L'informazione, fornita dal Dirigente scolastico, deve essere completa, in tutte le sue parti e corrispondente alla fotografia della situazione.
2. La documentazione, relativa ad ogni atto, sarà consegnata ad ogni componente delle R.S.U. entro tre giorni dalla richiesta.

Art. 8
Norme finali

1. **Verifica dell'accordo.** I soggetti firmatari del presente contratto hanno titolo a richiedere, non prima dell'inizio del nuovo anno scolastico, la verifica dello stato di







ISTITUTO TECNICO COMMERCIALE STATALE "GINO ZAPPA"

Cod. Mecc. VATD08000G Cod. Fisc. 94000170129 Part. IVA 02697950125
 Via Achille Grandi, 4 - 21047 SARONNO (Va) - Tel. 02/960.31.66 - Fax 02/967.01.431
 e-mail: info@itczappa.it sito internet: www.itczappa.it



attuazione. Al termine della verifica il contratto potrà essere modificato previa intesa tra le parti.

2. **Interpretazione autentica.** In caso di controversie circa l'interpretazione di una norma del presente contratto, le parti che lo hanno sottoscritto, entro 10 giorni dalla richiesta scritta e motivata di una di esse, s'incontrano per definire consensualmente il significato della clausola controversa. L'accordo raggiunto sostituisce la clausola controversa sin dall'inizio della vigenza del contratto. La parte pubblica, dopo la sottoscrizione, lo porta a conoscenza di tutti i lavoratori.
3. **Durata del contratto.** Il presente contratto rimane in vigore fino a nuova negoziazione.
4. **Pubblicità degli atti.** La parte pubblica, dopo la firma del contratto, ne cura la diffusione, portandolo a conoscenza di tutti gli operatori scolastici. I contratti sottoscritti saranno affissi all'albo della RSU ed a quello sindacale.

Il presente accordo rimane in vigore fino a nuova negoziazione.

Saronno 30.4.2013

• Prof.ssa Maria Coppolino (CISL SCUOLA) _____

• Prof. Antonino Sottosanti (COBAS CUOLA) _____

Sig.ra Linda Carpentiero (CGIL SCUOLA) _____

• Prof. Giovanni Danelli (DIRIGENTE SCOLASTICO) _____

• S.C. FAUSTO VALENTI (UIL SCUOLA) _____

Maria Coppolino

Antonino Sottosanti

Linda Carpentiero

Giovanni Danelli

Fausto Valenti



ANNO SCOLASTICO 2012/2013

**INTESA
FINALIZZATA ALLA STIPULA DEL CONTRATTO INTEGRATIVO
RELATIVO ALL' AREA DEL PERSONALE A.T.A.**

Il giorno 30.4.2013, alle ore 12.00, presso l'ufficio della Presidenza dell'I.T.C. "ZAPPA" di Saronno viene sottoscritta la presente intesa, finalizzata alla stipula del Contratto Collettivo Integrativo dell'Istituto, area Personale A.T.A.

La presente intesa sarà inviata ai Revisori dei Conti, corredata della relazione illustrativa e tecnico-finanziaria per il previsto controllo di compatibilità.

L'intesa viene sottoscritta tra:

I.T.C. "G Zappa" rappresentato dal Dirigente Scolastico prof. Giovanni Danelli

Rappresentanze Sindacali Unitarie:

- ◆ Profssa Maria Coppolino (CISL SCUOLA)
 - ◆ Prof. Antonino Sottosanti (COBAS SCUOLA)
 - ◆ Sig.ra Linda Carpentiero (CGIL SCUOLA)
 - Sig. FAUSTO VALENTO (UIL SCUOLA): RAPPRESENTANZA SINDACALE TERRITORIALE
- fausto Valento*

SOMMARIO

- Art.1 FINALITA'
- Art.2 ASSEGNAZIONE DEI REPARTI AI COLLABORATORI SCOLASTICI
- Art.3 TURNI E ORARI DI LAVORO
- Art.4 LAVORO STRAORDINARIO E RIPOSI COMPENSATIVI
- Art.5 MODALITA' DI FRUIZIONE DELLE FERIE
- Art.6 FONDO DELL'ISTITUZIONE SCOLASTICA
- Art.7 AGGIORNAMENTO PROFESSIONALE
- Art.8 RIESAME IN ITINERE
- Art.9 DURATA DELL' ACCORDO

[Handwritten signatures and initials]
RG1



**ART. 1
FINALITA'**

Il presente accordo viene stipulato ai sensi dell'art. 6 del CCNL 2006/2009.

Come previsto dall'art.4 del CCNL finalità del presente accordo sono:

- Incrementare la qualità del servizio scolastico
- Sostenere i processi innovatori in atto all'interno dell'Istituto
- Valorizzare la professionalità del personale ATA

**ART. 2
ASSEGNAZIONE DEI REPARTI AI COLLABORATORI SCOLASTICI**

All' inizio di ogni anno scolastico, il Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi nomina, in base ai criteri dettati dal Dirigente Scolastico, il Collaboratore Scolastico assegnato ad ogni singolo reparto. I reparti sono assegnati tenendo conto, per quanto possibile, delle preferenze espresse dai Collaboratori Scolastici e dell'anzianità di servizio..

**ART. 3
TURNI ED ORARI DI LAVORO**

Ai sensi dell'art. 53, del CCNL le parti concordano quanto segue:

3.1 orario pluri-settimanale

Con riferimento all'art.53 del CCNL ed al fine di dare una risposta ottimale alle esigenze di apertura all'utenza, in occasione di particolari necessità, l'orario individuale di lavoro potrà essere allungato fino a 42 ore settimanali, per non più di tre settimane consecutive. La compensazione avverrà tramite corrispondente riduzione del numero delle giornate lavorative annue.

3.2 orario di lavoro

L'orario di apertura dell'Istituto, in presenza di normale attività didattica è il seguente:

GIORNO	dalle ore	Alle ore
Dal LUNEDI' al VENERDI'	Dalle ore 7.30	alle ore 17.00
SABATO	Dalle ore 7.30	alle ore 14.30

Per assicurare in maniera ottimale il servizio si rende necessaria la presenza delle seguenti unità di personale nei giorni e negli orari appresso indicati:

3.2.1 - ASSISTENTI AMMINISTRATIVI E TECNICI :

Dal LUNEDI' al SABATO	8.00 - 14.00	Tutti
-----------------------	--------------	-------

Ai sensi dell'art. 53 del CCNL è consentita l'adozione dell'orario flessibile da concordare con il Dirigente Scolastico nel rispetto delle esigenze di servizio sopra riportate e delle richieste dei colleghi al fine di venire incontro alle esigenze di famiglia.

Elasticità dell'orario di ingresso e di uscita. Per gli Assistenti Amministrativi è prevista l' elasticità nell' orario di ingresso/uscita con una tolleranza massima di 15 minuti, a partire dall'orario concordato con il DSGA a inizio anno.

I reparti sono assegnati tenendo conto delle competenze professionali e, per quanto possibile, delle preferenze espresse dagli interessati



3.2.2 COLLABORATORI SCOLASTICI

Per i collaboratori scolastici si prevedono i turni indicati nella seguente tabella. Tale turnazione è finalizzata a garantire la massima copertura dell'orario giornaliero, assicurando nel contempo l'attività di vigilanza e la pulizia accurata dei rispettivi reparti.

lunedì	1^turno	Dalle ore 8.00 alle 14.00	n. 8 unità
	2^turno	Dalle ore 11.00 alle 17.00	n. 3 unità
Martedì, mercoledì, giovedì, venerdì	1^^turno	Dalle ore 8.00 alle 14.00	n. 5 unità
	2^turno	Dalle ore 9.00 alle 15.00	n. 3 unità
	3^turno	Dalle ore 11.00 alle 17.00	n. 3 unità
sabato	1^turno	Dalle ore 8.00 alle ore 14.00	n. 8 unità
	2^turno	Dalle ore 8.30 alle ore 14.30	3 unità

Ciascun collaboratore scolastico effettuerà i vari turni a rotazione (rotazione settimanale). Per n. 3 collaboratori, addetti rispettivamente all'apertura della scuola, al centralino e alla palestra, sono previsti turni diversi.

- Sono possibili scambi di turno, previa disponibilità degli interessati e comunicazione al DSGA
- Il DSGA ha la possibilità di designare gli addetti ai posti sensibili in relazione alle competenze e professionalità richieste dalla mansione affidata.

3.2.3 Gli orari sopra riportati sono riferiti ai giorni in cui è previsto lo svolgimento di attività didattica. In assenza di attività didattica l'orario di tutto il personale ATA è dalle ore 8.00 alle ore 14.00. Sono possibili deroghe, unicamente se compensate da richiesta di permessi orari o giornalieri, che dovranno essere recuperati secondo le norme.

3.3 - Pausa:

Se l'orario di lavoro giornaliero supera le 7 ore e 12 minuti è obbligatorio effettuare una pausa di 30 minuti, che deve risultare dalla timbratura automatica.

3.4 - Assenze:

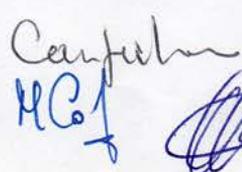
L'assenza per malattia va comunicata, non oltre l'inizio del proprio orario di lavoro, secondo quanto previsto del CCNL.

3.5 - Ritardi e permessi.

Il ritardo costituisce fatto eccezionale, non dipendente dalla volontà del lavoratore che è tenuto a comunicare sollecitamente l'evento per evitare disservizi.

Il ritardo può essere recuperato lo stesso giorno, prolungando l'orario di uscita, previo consenso preventivo del DSGA o comunque entro i 60 gg lavorativi successivi.

I permessi devono essere recuperati previo accordo preventivo con il DSGA entro i 60gg lavorativi successivi.



In caso di mancato recupero, attribuibile ad inadempienza del dipendente, si opera il cumulo dei ritardi fino a un'ora di lavoro o frazione non inferiore alla mezz'ora che verranno decurtati dal monte ore recuperi o ferie.

ART. 4

LAVORO STRAORDINARIO E RIPOSI COMPENSATIVI

4.1 sostituzione dei colleghi assenti (collaboratori scolastici)

Dal primo assente per malattia, il Direttore dei Servizi Generali ed Amministrativi assegna il reparto ad una o più persone; la/e persona/e incaricata/e effettuano lavoro straordinario nella misura complessiva di **90 minuti** per ogni assente dal servizio

Per la sostituzione di colleghi assenti, al fine di garantire i servizi minimi, sono utilizzati i seguenti criteri:

- disponibilità del personale in servizio nello stesso settore, allo stesso turno,
- disponibilità di altro personale.

4.2 modalità e periodi di fruizione dei riposi compensativi

Ai sensi dell'art.54 del CCNL, il lavoro straordinario (a partire da 30 minuti) autorizzato dal Direttore dei Servizi Generali ed Amministrativi, prestato per la sostituzione dei colleghi assenti o per altre esigenze di servizio può essere:

- retribuito attingendo al Fondo d'Istituto per un numero di ore annuali pari a 21 per i coll.scolastici , 18 per gli ass. tecnici e 18 per gli ass. amministrativi pro capite, corrisposte, previa disponibilità di cassa, alla fine dell'anno scolastico; il monte ore pro capite potrà superare tale cifra solo nel caso in cui colleghi dello stesso profilo rinuncino alla retribuzione a favore del riposo compensativo di cui al punto seguente
- cumulato e compensato da corrispondenti riposi, da godere frazionatamente (permessi di massimo 3 ore al giorno) o per giorni interi (non più di tre giorni consecutivi e, comunque, compatibilmente con le esigenze di servizio).

Nell'arco dell'anno scolastico, i 2/3 dei riposi compensativi così maturati saranno goduti nei periodi di sospensione dell'attività didattica, mentre il restante terzo potrà essere goduto anche nei periodi di lezione, compatibilmente con le esigenze di servizio e dunque previa autorizzazione del Dirigente Scolastico.

In presenza di normale attività didattica le richieste saranno accettate se sono presenti almeno i 2/3, rispettivamente, dei Collaboratori Scolastici e Assistenti Tecnici e di almeno una unità per ogni settore degli Assistenti Amministrativi

La sostituzione di colleghi assenti per ferie o recupero compensativo non dà luogo a maturazione di straordinario per il personale impegnato nella sostituzione stessa.

ART. 5

MODALITA' DI FRUIZIONE DELLE FERIE

Entro il 30 marzo di ogni anno il personale manifesta la richiesta riguardo alle ferie estive: ogni dipendente richiede almeno 15 giorni lavorativi di ferie continuative nel periodo compreso tra il 1 luglio e il 31 agosto.

Le ferie di norma dovranno essere fruito nei termini stabiliti dal comma 11 art.13 del CCNL.

Ai supplenti annuali le ferie saranno concesse solo dopo l'effettuazione dei lavori di pulizia dei relativi reparti

Entro il 15 aprile il Dirigente Scolastico dispone il piano delle ferie estive.



ISTITUTO TECNICO COMMERCIALE STATALE "GINO ZAPPA"
 Cod. Mecc. VATD08000G Cod. Fisc. 94000170129 Part. IVA 02697950125
 Via Achille Grandi, 4 - 21047 SARONNO (Va) - Tel. 02/960.31.66 - Fax 02/967.01.431
 e-mail: itczappa@itczappa.it sito internet: www.itczappa.it



La richiesta per i periodi di Natale e Pasqua deve essere presentata con un anticipo di 30 giorni. La comunicazione di accettazione sarà data 20 giorni prima della festività.

Nei periodi di Natale e Pasqua, le ferie e i riposi compensativi dei Collaboratori Scolastici sono goduti in modo da assicurare un'approfondita pulizia dei reparti dovuti.

Qualora le richieste non consentano di garantire la presenza di almeno 2 addetti tra gli Assistenti Amministrativi e, 3 fra i Collaboratori Scolastici, si effettuerà un sorteggio ad esaurimento specificatamente per le ferie estive ed un altro per tutte le altre restanti festività.

Si dispone la chiusura prefestiva della scuola durante i periodi di interruzione delle attività didattiche, previa richiesta esplicita dei 2/3 del personale ATA e conseguente delibera del Consiglio di Istituto.

In presenza di normale attività didattica le richieste di ferie saranno accettate se sono presenti almeno i 2/3 dei collaboratori scolastici e degli aiutanti tecnici e di almeno una unità per ogni settore degli Assistenti Amministrativi.

ART.6

FONDO DELL'ISTITUZIONE SCOLASTICA

6.1 Incarichi specifici.

Nell'assegnare gli incarichi specifici si terrà conto di quanto previsto dall'art. 7 del CCNL 7 dic. 2005 e dai successivi accordi applicativi, in base ai quali saranno individuati i dipendenti di questo Istituto utilmente collocati nelle relative graduatorie di merito

6.2 Fondo di Istituto

Preso atto della consistenza del fondo di Istituto, tenuto conto dei criteri di ripartizione dello stesso tra personale docente e ATA, , la somma del Fondo destinata a retribuire le prestazioni del personale ATA per l'a.s 2012/2013 risulta quella indicata nell'ALLEGATO n. 2 al presente contratto

6.3 Incarichi, attività e misure dei compensi

Tenuto conto di quanto esposto ai punti 6.1 e 6.2, gli incarichi e le attività da retribuire per l'anno scol. 2012/2013 nella misura e secondo le modalità a fianco di ciascuna voce specificata, sono indicati nelle tabelle allegate al presente accordo di cui costituiscono parte integrante (ALLEGATI n. 3 e n. 4)

6.4 Personale coinvolto nei progetti previsti dal Programma Annuale

Per quanto concerne l'individuazione e la retribuzione del personale ATA coinvolto nei progetti deliberati dal Collegio e inseriti nel Programma Annuale si stabiliscono i seguenti criteri:

- Equilibrata distribuzione degli incarichi fra il personale che ha manifestato la propria disponibilità
- L'assegnazione degli incarichi sarà effettuata dal Dirigente, sentito il parere del DSGA, , valutate le competenze professionali richieste dallo svolgimento dell'incarico stesso



ISTITUTO TECNICO COMMERCIALE STATALE "GINO ZAPPA"
 Cod. Mecc. VATD08000G Cod. Fisc. 94000170129 Part. IVA 02697950125
 Via Achille Grandi, 4 - 21047 SARONNO (Va) - Tel. 02/960.31.66 - Fax 02/967.01.431
 e-mail: itczappa@itczappa.it sito internet: www.itczappa.it



- L'attività, prevista dal progetto, dovrà essere svolta di norma al di fuori del normale orario di servizio, come lavoro straordinario.

ART. 7
AGGIORNAMENTO PROFESSIONALE

Le parti concordano sul fatto che vada in ogni modo favorita la crescita e l'aggiornamento professionale dei dipendenti. A tal fine il Dirigente Scolastico, salvo oggettive esigenze di servizio che lo impediscano, autorizzerà la frequenza a corsi che si svolgano in orario di servizio, ovvero considererà tale frequenza come orario di lavoro da recuperare attraverso riposi compensativi. Delle iniziative di aggiornamento programmate dall'Amministrazione sarà data comunicazione a tutto il personale interessato. Tali corsi, anche organizzati da associazioni o enti privati, devono essere attinenti in via prioritaria ai seguenti argomenti:

- compiti e responsabilità del personale della scuola
- relazioni con il pubblico
- primo soccorso e figure previste dalle norme sulla sicurezza
- utilizzo di nuove tecnologie
- assistenza ai disabili
- evoluzione delle norme amministrative

ART. 8
RIESAME IN ITINERE

Il presente accordo può essere riesaminato su richiesta formale di una delle parti.

ART. 9
DURATA DELL'ACCORDO:

Il presente accordo, che non produce effetti retroattivi, rimane in vigore fino a nuova negoziazione.

Saronno 30.4.2013

- ◆ Prof.ssa Maria Coppolino (CISL SCUOLA) _____ *M. Coppolino*
- ◆ Prof. Antonino Sottosanti (COBAS SCUOLA) _____ *A. Sottosanti*
- ◆ Sig.ra Linda Carpentiero (CGIL SCUOLA) _____ *L. Carpentiero*
- ◆ Prof. Giovanni Danelli (DIRIGENTE SCOLASTICO) _____ *G. Danelli*

• Sig. FAUSTO VALENTO (UIL SCUOLA) _____ *Fausto Valento*

ALLEGATO 1

CONSISTENZA RISORSE AGGIUNTIVE DISPONIBILI PER CONTRATTO INTEGRATIVO D'ISTITUTO
 ANNO SCOLASTICO 2012/13
 DOPO CONTRATTAZIONE DEL 30 GENNAIO 2013

	A.S. 2012/2013	Risorse (lordo stato)	Risorse (lordo dipendente.)
1	Fondo d'Istituto (art.85 CCNL 2007)	110.377,70	83.178,37
2	Funzioni strumentali al POF (art.33 CCNL 2007)	8.097,45	6.102,07
3	Ore eccedenti sostituzione docenti assenti	4.212,10	3.174,15
4	Incarichi specifici personale ATA (art 47 CCNL comma 1 lettera b)	5.358,69	4.038,20
5	Economie esercizio precedente (Fondo Istituto)	6.975,18	5.256,35
	TOTALE ESCLUSE ORE ECC?	125.765,64	101.749,14
	ALTRI FONDI		
1	Progetti relativi area a rischio, e forte processo migratorio (art. 9 CCNL 2007)	5.146,89	3.878,59
2	Finanziamenti per corsi di recupero estivi		
3	Assegnazioni relative a progetti nazionali e comunitari (art.6 CCNL 2007 comma 2, lett. I) Alternanza scuola lavoro	8.160,00	6.149,21
4	Avviamento alla Pratica Sportiva	8.602,41	6.482,60
		21.909,30	16.510,40
	Progetti cofinanziati da Privati (CARIPLO)		
5	Progetto Extraordinari	3.413,76	2.321,36
	TOTALE ALTRI FONDI	25.323,06	18.831,76

V. Collopolino

ALLEGATO N. 2

RIPARTIZIONE QUOTA FONDO D'ISTITUTO TRA PERSONALE DOCENTE E PERSONALE ATA A.S. 2012/2013

Disponibilità Fondo Istituto da ripartire tra DOCENTI e ATA

€ 83.178,37 (fondo Istituto)
+ € 5.256,35 (economie 2012)
- € 3.970,00 (indennità DSGA + sost DSGA)
- € 7.000,00 (somma destinata IDEI)
= € 77.464,72 (somma da ripartire)

Ripartizione in base al criterio proporzionale rispetto n. dipendenti situazione organico di fatto

- personale ATA n. 27
- personale docente n. 71

QUOTA DOCENTI $77.464,72 / 98 \times 71 = € 56.122,40$ (lordo dipendente)
QUOTA ATA $77.672,77 / 98 \times 27 = € 21.399,64$ (lordo dipendente)

DISPONIBILITA' DOCENTI

€ 56.122,40 (quota docenti ripartizione fondo)
+€ 7.000,00 (idei)
+€ 6.073,10 (funzioni strumentali)
= € 69.224,47 TOTALE

DISPONIBILITA' ATA

€ 21.342,30 (quota ata ripartizione fondo)
+€ 4.028,64 (incarichi specifici)
= € 25.380,52 TOTALE



M. C. Polino

Luca Caputo



ALLEGATO N: 3 PROGETTI ED ATTIVITA' ANNO SCOLASTICO 2012/13

Compilato da


PROGETTO ATTIVITA'	Referente	FFSS	Attività funzionali all'insegnamento			Attività di Insegnamento			A T A			Totale Gen.
			Ore	Importo	Totale	Ore	Importo	Totale	Ore	Importo	Totale	
AREA 1 - F.S. n.1		1.500,00										
Progetto HELPING						120	35	4.200,00	15	12,50	187,50	4.387,50
Progetto ACCOGLIENZA			20	17,5	350,00			0,00	15	12,50	187,50	537,50
totale			20		350,00	120		4.200,00	30		375,00	6.425,00
AREA 3 F.S. n. 3		1.500,00										
Prog. Educazione Cittadinanza			60	17,50	1.050,00			-	15	14,50	217,50	1.267,50
totale			60		1.050,00			-	15		217,50	2.767,50
AREA 4 - F.S. n. 4		2.000,00										
Progetto Stage			130	17,50	2.275,00				70	14,50	1.015,00	3.290,00
Progetto Orientamento Uscita			30	17,50	525,00				30	14,50	435,00	960,00
totale			160		2.800,00				100		1.450,00	6.250,00
PROGETTI												
Progetto Qualità			100	17,50	1.750,00			0,00	60	14,50	870,00	2.620,00
Progetto Potenziamento Lingue			77	17,50	1.347,50	55	35,00	1.925,00	5	14,50	72,50	3.272,50
Progetto Orientamento entrata			200	17,50	3.500,00			0,00			0,00	3.500,00
Viaggi e visite istruzione			40	17,50	700,00			0,00	20	14,50	290,00	990,00
Laboratori teatrali			50	17,50	875,00			0,00	12	14,50	174,00	1.049,00
Sito internet			90	17,50	1.575,00			0,00	180	14,50	2.610,00	4.185,00
totale			557		9.747,50	55		1.925,00	277		4.016,50	15.616,50
ATTIVITA'												
Collaboratori Preside					2.000,00							2.000,00
Coordinatori di Classe	35 hx 40 cl.		1400	17,50	24.500,00							24.500,00
Coordinatori di Materia	17 h x 11 coo.		187	17,50	3.272,50							3.272,50
Tutor Classi Prime	15 h x 8 cl.		120	17,50	2.100,00							2.100,00
Responsabili laboratori	10h x 11 lab.		110	17,50	1.925,00							1.925,00
Ra. di. Ci.	10h x 11 lab.		30	17,50	525,00							525,00
Invalsi			70	17,50	1.225,00							1.225,00
IDEL	40 cl x 5 h					200	35,00	7.000,00				7.000,00
totale			1917		35.547,50	200		7.000,00				42.547,50
TOTALE GENERALE		5.000,00	2714		49.495,00			13.125,00			6.059,00	73.606,50
Progetti/Attività con finanziamenti specifici												
Altenanza scuola lavoro			295	17,50	5.162,50	53	35,00	1.855,00	65	14,50	942,50	7.960,00
Intercultura			20	17,50	350,00	93	35,00	3.255,00	5	14,50	72,50	3.677,50
Gioco Sport					0,00	230		6.000,00	20	14,50	290,00	6.290,00
Extraordinari			2520	17,50	752,50	58	35,00	2.030,00	14	14,50	203,00	5.505,50
ECDL			60	17,50	1.050,00	40	35,00	1.400,00	10	14,50	145,00	2.595,00
TOTALE FINANZIAMENTI SPECIFICI			2520		7.315,00	474		14.540,00	114		1.653,00	26.028,00

1) ASSISTENTI AMMINISTRATIVI**disponibilità**

quota inc. specifici	0,00	quota fondo istituto	5.310,12
		TOT	5.310,12

incarichi/attività	n. addetti	quota individuale	totali
(da considerarsi come intensificazione)		forfettaria	
sostituzione DSGA	1	2^pos	.
collaborazione DSGA scritture inventariali	1	2^pos	
coordinamento settore alunni	1	2^pos	
collaborazione DS organici docenti	1	art.7	
sistemazione fascicoli personale	1	art.7	
provv. discipl. alunni e rapporti scuola famiglia	1	art 7	
supporto RSPP e problematiche sicurezza	1	art 7	
postacertificata e sistemazione titolario	1	art 7	
sistemazione straordinaria arch. e uff.segr	3		1450
lavoro straordinario (18 h x 8 addetti)			2088
intens. X sostituzione colleghi assenti			1740
		tot	5278

2) ASSISTENTI TECNICI**disponibilità**

quota incarichi specifici	1.347,44	quota fondo ist.	3.314,00
		TOT	4.661,44

incarico/attività	n. addetti	quota individuale	totali
(da considerarsi come intensificazione)		forfettaria	
gestione rete informatica didattica	1	art 7	
gestione rete informatica amministrativa	1	art 7	
responsabile manutenzioni arredi	1	art 7	
coll.subconsegnatari lab. Informatica	3	200	600
coll.subconsegnatario lab.chimica	1	450	450
rinnovo gestione utenti laboratori informatica	3	400	1200
addetto piccole manutenzioni	2	300	600
servizi esterni per commissioni varie	2	100	200
supporto esami stato	3	100	300
lavoro straordinario (18 h X 5 addetti)			1305
		tot.	4655

3) COLLABORATORI SCOLASTICI**disponibilità**

quota inc. specifici	2.690,76	quota fondo istituto	6.658,88
		TOT	9.349,64

incarico/attività	n.addetti	quota individuale	totali
(da considerarsi come intensificazione)		forfettaria	
collaborazione segreteria	4	art7 / 400	1200
addetto servizi esterni	2	art 7/ 400	400
addetto primo soccorso	3	400	1200
responsabile sala stampa	1	art 7	
addetto sala stampa	2	400	800
piccola manutenzione	2	400	800
servizio centralino	2	art 7 /art 7	
apertura scuola	1	400	400
sistemazione archivio	2	art7 / 400	400
pulizia spazi esterni	1	400	400
lavoro straordinario (21 h X 14 addetti)			3.675,00
		tot.	9.275



M. C. Polino
 John Carlucci

