

**CONTRATTO INTEGRATIVO D'ISTITUTO
AI SENSI DELL'ART. 6 DEL C.C.N.L. 24/07/2003 e contratti
successivi**

Altri Rif. Normativi : dlgs 165/2001 e legge 15 /09 e dlgs 150/2009

Nell'anno 2011 del mese di novembre Il giorno 9 presso la sede
dell'Istituto ALLENDE –CROCI , in sede di contrattazione integrativa di istituto tra

il Dirigente Scolastico prof.ssa ANTONELLA CANIATO

i soggetti sindacali

- **RSU : BURASCHI CRISTINA D'ALEO CONCETTA**
- **I rappresentanti sindacali di**
CGIL CISL UIL SNALS

Viene sottoscritto il contratto di istituto:

Premessa

Le relazioni sindacali sono improntate al preciso rispetto dei diversi ruoli e responsabilità del Dirigente Scolastico e delle RSU e perseguono l'obiettivo di incrementare la qualità del servizio scolastico, sostenendo i processi innovativi in atto, anche mediante la valorizzazione delle professionalità coinvolte, contemperando l'interesse dei dipendenti al miglioramento delle condizioni di lavoro e alla crescita professionale con l'esigenza di incrementare l'efficacia e l'efficienza dei servizi prestati alla collettività,

- Convocazioni

Tra il Dirigente Scolastico e le RSU viene concordato il seguente calendario di massima per le materie di cui all'art. 6 del CCNL 2002/2005 e successivo

- a) Nel mese tra giugno / settembre:
 - modalità e criteri di applicazione delle relazioni sindacali;
 - organizzazione del lavoro del personale ATA;(informativa)
 - adeguamento degli organici del personale;(informativa)
 - assegnazione del personale ai plessi e sezioni staccate;(informativa)
 - assegnazione dei docenti alle classi e attività.(informativa)
- b) Nel mese /settembre/ ottobre
 - piano delle attività aggiuntive retribuite con il Fondo d'Istituto;
 - utilizzo delle risorse finanziarie e del personale per progetti, convenzioni ed accordi;
 - criteri per la fruizione dei permessi sull'aggiornamento;
 - utilizzazione dei servizi sociali;
 - sicurezza nei luoghi di lavoro.
 -
- c) Nel mese di gennaio:
 - verifica dell'organizzazione del lavoro personale ATA.
 -

- d) Nel mese di febbraio:
- proposte di formazione classi e determinazione organici di diritto.

Gli incontri sono convocati dal Dirigente Scolastico, anche su richiesta delle RSU, almeno 3 giorni prima degli incontri stessi

Il Dirigente Scolastico fornisce la relativa documentazione almeno 48 ore prima dell'incontro.

Agli incontri di informazione o di trattativa può partecipare il Direttore SGA.

Analogamente la RSU potrà essere assistita durante la contrattazione e/o confronto sindacale da personale esperto dei problemi oggetto dell'incontro.

trasparenza amministrativa

Il dirigente scolastico e le RSU concorderanno le modalità di applicazione dell'articolo 10 del CCNL in materia di semplificazione e trasparenza

La pubblicazione all'albo ufficiale e nel sito della scuola dei prospetti analitici relativi all'utilizzo del fondo d'istituto e indicanti i nominativi, le attività, gli impegni orari in quanto prevista da precise norme in materia di rapporto di lavoro, non costituiscono violazione della Privacy

Degli accordi raggiunti, sarà data informazione a tutto il personale attraverso una circolare interna cui sarà allegato l'accordo relativo.

Informazione preventiva: si rimanda a disposto informativo del dirigente

1. sulla formazione delle classi e determinazione dell'organico
2. Criteri generali di utilizzo del personale docente in relazione al POF
3. Casi particolari di utilizzazione dei docenti
4. permessi e ferie

CAPO I Attività di aggiornamento

Per quanto non dettagliato si rimanda a contratto nazionale e alle circolari n° 7 e 8 del ministero della Funzione Pubblica

Per l'aggiornamento (ALLEGATO DELIBERA COLLEGIO DEL 1 SETTEMBRE 2011) la richiesta del giorno di permesso per aggiornamento va effettuata almeno 5 giorni lavorativi prima

Si individuano i seguenti criteri per garantire la più ampia partecipazione.

- adattamento d'orario;
- utilizzo delle disposizioni;
- sostituzioni a pagamento per un massimo di 5 ore di straordinario al giorno per la scuola (solo in casi eccezionali)
- possibilità ulteriore di sostituzione attraverso la disponibilità volontaria dei colleghi senza oneri per l'amministrazione.

Modalità per individuare la precedenza

- relazione con il piano aggiornamento stabilito dal collegio dei docenti;
- rotazione
- rapporto tematica /materia di insegnamento o funzione del docente nella scuola
- numero corsi frequentati (priorità a chi ha frequentato un numero minore di corsi)

Le risorse per la formazione (SE FINANZIATE DAL MIUR) saranno utilizzate anche per rimborsare le spese effettuate per l'autoaggiornamento, in particolare :

- per l'iscrizione a corsi occorrerà presentare richiesta al dirigente scolastico LA data del primo collegio utile all'approvazione , perché il corso sia deliberato nel piano di aggiornamento della scuola;
- per le altre spese la richiesta di rimborso dovrà essere presentata al dirigente scolastico entro il 31 dicembre di ogni anno , con le relative ricevute di pagamento e saranno rimborsate solo se vi sarà copertura finanziaria
- non sono previsti rimborsi per le spese di viaggio

CAPO II – Utilizzazione dei servizi sociali.

Art. 1 Criteri generali

L'utilizzo dei servizi sociali relativi all'integrazione degli alunni diversamente abili, degli alunni in situazione di disagio e degli alunni stranieri è regolato dai protocolli di intesa sottoscritti nelle specifiche materie.

Compatibilmente con gli Enti erogatori dei servizi, viene facilitato l'uso della mensa a favore dei dipendenti della scuola. Tale utilizzo non avviene in orario di lavoro

CAPO III - Modalità e criteri di applicazione dei diritti sindacali, nonché i contingenti di personale previsti dall'art. 2 dell'accordo sull'attuazione della legge 146/90.

Art. 1 Agibilità sindacale all'interno della scuola

Alle R.S.U. e alle OO.SS. è garantito l'utilizzo di una apposita bacheca allestita in via permanente in luogo visibile a tutto il personale. E' garantito inoltre il diritto di affiggere materiale di interesse sindacale e di lavoro assumendosene la relativa responsabilità. Non è prevista l'autorizzazione preventiva del dirigente scolastico.

Ai componenti delle R.S.U. nell'esercizio della propria funzione, è consentito comunicare con il personale della scuola **libero da impegni di servizio**, utilizzare le attrezzature della scuola (telefono, fax, fotocopiatrice,etc.).

Le RSU hanno diritto di accesso agli atti sulle materie di natura preventiva e successiva . Il rilascio di copia degli atti avviene senza oneri e , di norma, entro due giorni dalla richiesta

Art. 2 Criteri di fruizione dei permessi sindacali

Ai componenti delle R.S.U. è consentito il recupero in orario di lavoro delle ore utilizzate per lo svolgimento della funzione di rappresentante sindacale nei limiti consentiti dalla normativa vigente.

Art. 3 Assemblee sindacali, sciopero

La dichiarazione personale e preventiva di partecipazione alle assemblee, espressa in forma scritta dal personale che intende parteciparvi durante il proprio orario di servizio, deve essere effettuata entro il 5° giorno antecedente la data fissata per l'assemblea, ciò al fine di consentire gli eventuali aggiustamenti d'orario e la comunicazione alle famiglie con congruo anticipo.

Nel caso di assemblea la dichiarazione fa fede ai fini del computo del monte ore individuale ed è irrevocabile .

Nel caso di assemblea che coinvolga anche il personale ATA, il numero minimo di collaboratori scolastici necessario per assicurare i servizi essenziali, in particolare la sorveglianza degli ingressi

e i servizi strettamente necessari per la permanenza a scuola degli alunni minorenni e/o con handicap, di norma è di:

- 1 collaboratore scolastico ogni 8 classi per la sede
- 1 collaboratore scolastico per il plesso Croci

L'individuazione a cura del dirigente scolastico, del personale obbligato al servizio, avviene tra il personale che non aderisce all'assemblea. In caso di adesione totale si terrà conto della eventuale disponibilità del personale, in caso contrario, si procede al sorteggio attuando comunque una rotazione.

Per quanto concerne lo sciopero si farà riferimento alla normativa (legge 146/90 e al contratto nazionale di categoria

Il diritto di sciopero si può esercitare nell'ambito e nei limiti di cui alla L. n. 146/90 modificata dalla L. n. 83/2000 e delle disposizioni allegata al CCNL 99, attuative della legge.

La comunicazione ai lavoratori della proclamazione di qualsiasi azione di sciopero deve essere effettuata dal Dirigente Scolastico, appena ne abbia ricevuta la comunicazione ufficiale (fax, telegramma, fonogramma, mezzi informatici), mediante **circolare interna** che dovrà essere controfirmata per presa visione da tutto il personale.

La comunicazione di adesione allo sciopero è espressione volontaria e non obbligo del lavoratore.

Tale comunicazione volontaria sarà effettuata per iscritto su apposito modulo predisposto dal Dirigente Scolastico e dovrà essere presentata entro le **ore 09.00 del secondo giorno antecedente lo sciopero.** *Tali comunicazioni dovranno essere ritirate e consegnate*

Il lavoratore che volontariamente comunica l'adesione allo sciopero non può revocare la sua decisione oltre il termine di cui al comma 3° e comunque l'astensione successiva dallo sciopero può essere legittimamente rifiutabile dal Dirigente Scolastico.

- CONTINGENTE ATA IN CASO DI SCIOPERO

In ottemperanza all'accordo integrativo nazionale dell'8.10.1999, si concordano le seguenti prestazioni:

PRESTAZIONE DA GARANTIRE	PERSONALE CHE LA SVOLGE	ATTIVITA' SVOLTA	CRITERIO DI INDIVIDUAZIONE
GARANZIA PER SCRUTINI E VALUTAZIONI FINALI	PERSONALE AMMINISTRATIVO	SERVIZIO AMMINISTRATIVO	DUE UNITA' SULLA BASE DELLA DISPONIBILITA' E A ROTAZIONE SEGUENDO L'ORDINE ALFABETICO
	COLLABORATORI SCOLASTICI	USO DEI LOCALI INTERESSATI APERTURA E CHIUSURA SCUOLA E VIGILANZA ALL'INGRESSO	UNA UNITA' PER OGNI PLESSO UNA UNITA' PER LA VIGILANZA ALL'INGRESSO DEL PLESSO SEDE DI DIREZIONE SULLA BASE DELLA DISPONIBILITA' E A ROTAZIONE SEGUENDO L'ORDINE ALFABETICO
GARANZIA PER GLI ESAMI FINALI	PERSONALE AMMINISTRATIVO	SERVIZIO AMMINISTRATIVO	DUE UNITA' SULLA BASE DELLA DISPONIBILITA' E DELLA ROTAZIONE SEGUENDO L'ORDINE ALFABETICO

	COLLABORATORI SCOLASTICI	USO DEI LOCALI INTERESSATI, APERTURA E CHIUSURA SCUOLA, VIGILANZA ALL'INGRESSO PRINCIPALE	UNA UNITA' PER OGNI PLESSO, UNA UNITA' PER LA VIGILANZA ALL'INGRESSO DEL PLESSO SEDE DI DIREZIONE, SULLA BASE DELLA DISPONIBILITA' E DELLA ROTAZIONE SEGUENDO L'ORDINE ALFABETICO
GARANZIA PER IL PAGAMENTO STIPENDI AL PERSONALE CON CONTRATTO A TEMPO DETERMINATO IN CASO DI COINCIDENZA DI TERMINI PERENTORI	D.S.G.A, ASSISTENTE AMMINISTRATIVO, COLLABORATORI SCOLASTICI	SERVIZIO AMMINISTRATIVO APERTURA E CHIUSURA PLESSO	UNA UNITA' SULLA BASE DELLA DISPONIBILITA' E DELLA ROTAZIONE, SEGUENDO L'ORDINE ALFABETICO

E' previsto che, in caso di parziale adesione allo sciopero da parte dei collaboratori scolastici, il Dirigente scolastico disponga l'assegnazione temporanea al plesso eventualmente rimasto sgarnito, di un contingente minimo per l'apertura, la chiusura e la sorveglianza durante il tempo di presenza degli alunni.

CAPO IV – Attuazione della normativa in materia di sicurezza nei luoghi di lavoro.

Art. 1 Organizzazione del Servizio di Prevenzione e Protezione

Particolare attenzione è posta ad organizzare un servizio di prevenzione e protezione atto a garantire la sicurezza di tutti gli utenti della scuola.

Lo staff per la sicurezza composto dal dirigente scolastico, dai referenti di plesso e loro collaboratori, dal Responsabile del servizio di prevenzione e protezione cura la stesura e l'aggiornamento del documento di valutazione dei rischi e dei piani di emergenza; programma con cadenza di almeno 2 volte l'anno le prove di evacuazione; si riunisce di norma due volte l'anno con la presenza del Rappresentante dei lavoratori per la sicurezza .

L' R.L.S. può richiedere in qualsiasi momento un confronto per portare all'attenzione del dirigente scolastico e/o dello staff una problematica contingente.

Per tutti i lavoratori sono predisposti interventi di formazione/informazione . La formazione/informazione è un diritto dovere.

Per il corrente anno scolastico sono previste in particolare le seguenti attività di formazione :

- corso per addetti antincendio e analisi opuscoli informativi (in orario di servizio o con recupero delle ore per il personale ATA o con riconoscimento **di n. 3 ore** per il personale docente e ATA)- informazione sul documento di valutazione e sui piani di emergenza.

CAPO V – Criteri generali per la ripartizione delle risorse, ivi comprese quelle del fondo di istituto, in relazione alle diverse professionalità e alle tipologie di attività (vedasi delibera consiglio istituto del 23 giugno 2010 – indirizzi generali) -

Art. 1 Funzioni strumentali al POF

Si individuano a seguito di delibera collegiale del 26 SETTEMBRE 2011 le seguenti funzioni strumentali al POF:

FUNZIONI STRUMENTALI

AREE	SETTORE/ compiti	DOCENTI	Importo complessivo 11197 /ore482
INTEGRAZIONE : coordinamento attività in relazione al successo formativo	Integrazione. Alunni disabili	BORGHI	80
	Integrazione alunni stranieri	CELI/ PERNATSCH	80
AMPLIAMENTO DELL'OFFERTA FORMATIVA	Progetto biblioteca	DORIGUZZI -	80
	Iniziative culturali		
	Educazione ambientale	TARSITANO	80
ORIENTAMENTO	Coordinamento delle attività di orientamento	FORTE	80
NUOVE TECNOLOGIE- SITO-SCUOLA MIA	Coordinamento delle attività relative all'area delle tecnologie informatiche	ASTI	80

Nell'attribuzione sono stati adottati i seguenti criteri:

- Coerenza del progetto con le necessità di Istituto
- Titoli di preferenza :**
- continuità (avere svolto precedentemente incarichi nell'area richiesta)
- garanzia di permanenza nell'istituto (servizio nell'istituto da almeno 2 anni e garanzia di permanenza per almeno un biennio)
- specializzazioni e aggiornamenti specifici (titoli di specializzazione attinenti all'incarico, frequenza di corsi di aggiornamento relativi all'area richiesta)

Le risorse da utilizzare per questa finalità calcolate sulla base dei nuovi parametri derivati da contrattazione integrativa nazionale corrispondente ad un impegno finanziario complessivo di **euro 11.194,06 lordo amministrazione,** pro capite in relazione alle funzioni assegnate(6)(5 funzioni intere e 1 funzione suddivisa tra due docenti) (482 ore)

Art. 2 Criteri di utilizzo del fondo di istituto docenti e ata

Funzioni aggiuntive e distribuzione fondo ATA vedasi allegato ATA N° 1-2

L'ammontare del F.I.S. (fondo istituzione scolastica) per l'anno scolastico 2011-2012 secondo la quantificazione provvisoria calcolata in base ai parametri CCNL 2006/09 e dell'accordo MIUR OOSS del 18 maggio 2010 e nota Miur del 21/09/2010 risulta essere il seguente complessivamente come da tabella allegata - **ALLEGATO 3 e 3 bis**

Atteso che l'accesso al fondo è un diritto di tutti i lavoratori in relazione alla loro disponibilità e agli impegni previsti dal POF, tenuto conto delle decisioni collegiali già assunte, si stabiliscono i seguenti **criteri di distribuzione** (DELIBERATI DAL CONSIGLIO DI ISTITUTO IN DATA 23 GIUGNO 2010)

- *attivazione aggiuntiva di risorse professionali e di compiti per il miglioramento e l'allargamento dell'offerta formativa (oltre orario cattedra e dei recuperi)*
- *attivazione di risorse professionali e compiti di lavoro per lo sviluppo e gestione di processi per il monitoraggio del piano dell'offerta formativa*
- *riconoscimento e valorizzazione della progettualità di scuola*
- *riconoscimento per il personale ATA della collaborazione per la gestione scolastica e dei carichi di lavoro aggiuntivi*
- *riconoscimento dell'attività di gruppi di lavoro costituiti in base al regolamento delle commissioni*

- *riconoscimento di compiti di collaborazione in ordine a tematiche come sicurezza , gite , orario, consigli di classe segretari- coordinatori)*
- *flessibilità disagio:*
 1. *riconoscimento eccedenze 80 ore – max 10 ore*
 2. *incontri con equipe o esperti , per alunno*
 3. *eccedenza recupero flessibilità oraria (49,50) max 10 ore dopo la 53 • (nel caso contrario le ore mancanti saranno decurtate dal FIS)*

DOCENTI

<u>FIS.2011-2012</u>	
<u>Accantonamento € 3551,42 per dimensionamento 5%</u>	<u>Pari a 150 ore (dato medio ata – doc)</u>
<u>Tot. Doc. € 50607,70</u>	<u>75% del totale pari a 2178 ore (euro 23,23)</u>
<u>Tot. ATA € 16869,24</u>	<u>25% del totale(vedasi all. 1-2)</u>
<u>Tot. DSGA € 4.405</u>	
<u>Totale € 75434</u>	*

E' inteso che il rispetto della distribuzione dei fondi di istituto è subordinata alla effettiva disponibilità delle somme preventivamente calcolate e all'effettivo svolgimento delle attività da dichiarare a fine anno scolastico

CLAUSOLE

- ☞ **campo di applicazione :** le norme contenute nel presente contratto si applicano a tutto il personale docente ed ATA in servizio nell'istituto;
- ☞ **decorrenza e durata :** dalla data di sottoscrizione fino alla fine dell'anno scolastico procrastinabile alla stipula del nuovo contratto;
- ☞ **interpretazione autentica :** in caso di dubbi interpretativi, le parti si incontrano entro trenta giorni dalla richiesta scritta, per definire consensualmente il significato della clausola controversa. La procedura deve concludersi entro trenta giorni dalla data del primo incontro.

Letto, approvato e sottoscritto:

PER LA PARTE PUBBLICA

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Antonella Caniato

PER LA PARTE SINDACALE

I rappresentanti della RSU

Per la CGIL proff . BURASCHI CRISTINA _____

Per la CISL Sig.ra D'ALEO CONCETTA _____

- all. 1-2 PROPOSTA ATA VEDI ALLEGATO DSGA(incarichi specifici e tabella distribuzione fondo istituto)
- SI ALLEGA TABELLA RIEPILOGATIVA M.O.F. SU QUOTE ISTITUTI CONTRATTUALI SPETTANTI (allegato 3-3bis)
- all. 4 PROPOSTA DOCENTI ALLEGATO
- all. 5 Docenti e ATA Progetti pagati con fondi specifici : previsione

Docenti allegato 4

Previsione a.s 2011 –201 2 (MOLTIPLICATORE A 23,22 LORDO STATO/ 17.50 lordo dipendente)

Attività	unità	n. ore pro-capite	ore totali	euro
1)Collaborazione con presidenza, coordinamento plessi, segretaria collegio COMITATO DI VALUTAZIONE	2 1segr	150 1 verb	300 5 5	
2)Commissione Continuità S. elementare / media, COORDINATORE COMMISSIONE Accoglienza Dimensionamento(raccordo)	7 1 5	10 15 4	70 15 20 30	
73)Commissione Ed. Ambientale Referente Croci	4	5	20 15	
4)Commissione Biblioteca	5	15	45	
5) Commissione Interculturale	3	10	30	
6)Commissione Orientamento(coord 3 ^o) + 3 DOC Referente Croci	11 3	2 8 15	22 24 15	
Referenti lab. Linguistico COMMISSIONE NUOVE TECNOLOGIE	1 4	10 30	10 120	
Commissione sostegno / ref. Dislessia / COMMISSIONE	5 5	8 8	40 40	
9)Comitato didattico scientifico nucleo di valutazione REFERENTE VALUTAZIONE : Pqm tutor di classe	10 1 4	10 15	100 10 60	
10)Referenti sicurezza- Squadre antincendio /	2 30	15	30 90	

11)Gruppo di lavoro sabati / feste/ attività PROMOZIONE SCUOLA	4		60	
12)commissione sportiva / CRS	7	4	28	
Progetto di accompagnamento scuola superiore o primaria	1	20	20	
14)Coordinamento laboratori T.lungo	5	5	25	
15)Gruppo lavoro gite di istruzione (docenti organizzatori)	33	3	100	
16)GLH	3	4	12	
17)Commissione elettorale	2	4	8	
Segretari del consiglio di classe	33	3	99	
Coordinatori	33	7	231	
18)Gruppo lavoro orario	1	50	50	
20) Collaborazione per coordinamento e aggiornamento laboratori (strumenti) (responsabili)	6	5	60	
21)Disagio flessibilità (in base alle disponibilità finanziarie) INCONTRI CON SPECIALISTI -equipe	30	5	130	
)Disagio flessibilità (in base alle disponibilità finanziarie) ore oltre le 40 c.d.c max 10	10	8	80	
Eccedenza 49,50) MAX 5 ORE /6 SPAZIO OLTRE IL 54 SPAZIO			150	
Tutor docenti anno di prova	2	5	10	
Totale ore a 17,50 (23,22			2178	
Formazione interna 3 h forfait (se a consuntivo ci sono fondi)			200 ORE	
Altro FONDI				
<input type="checkbox"/> ORIENTAMENTO : FORTE (VEDI PROTOCOLLO) <input type="checkbox"/> I CF / formazione sostegno : BORGHI(FONDI MINISTERO) <input type="checkbox"/> STRANIERI: CELI (SCUOLA POLO FONDI MIUR) <input type="checkbox"/> ISTRUZIONE DOMICILIARE – FONDI MIUR AUTONOMIA <input type="checkbox"/> DOC INTERNI PER CORSI EXTRACURRICULARI :FONDI DIRITTO ALLO STUDIO ENTE COMUNALE E ATTIVITÀ SPORTIVE(MIUR)				

Precisazioni:**Tenendo conto** della nuova Normativa (legge finanziaria 2010 ,in materia di cedolino unico) la scuola INVIERA' AL TESORO LE TRABELLE PER I PAGAMENTI DI quanto spettante (FIS-Funzioni strumentali- incarichi specifici-ore di supplenza , ed. fisica giochi sportivi)
Ciascun docente sarà tenuto a consegnare oltre ai modelli per la richiesta di retribuzione accedendo al FIS contestualmente anche i modelli riassuntivi per la dichiarazione delle ore di : aggiornamento- flessibilità recupero orario- gite **entro il 15 giugno** e il modello riassuntivo ore in esubero rispetto alle 40+ 40

- tutte le attività corrispondenti a costi da imputare al F.I.S. devono essere documentate con una raccolta di tutto il materiale prodotto che dimostri e illustri il lavoro svolto;

(**copie dei verbali di riunione** , convocazioni di riunione, comunicazioni ad esterni relative all'attività della commissione, copie di comunicazioni ricevute da esterni, costi sostenuti per attività specifiche, comunicazioni alle classi, locandine e materiale illustrativo.....)i coordinatori delle commissioni dovranno relazionare e consegnare tabella firme

- la documentazione è utile:
- al conteggio delle ore da retribuire(**non saranno retribuite ore a Forfait pertanto tutti devono registrare quanto effettuato e consegnare al TERMINE DELL'ANNO**)
- alla diffusione nella scuola delle attività svolte dai gruppi di lavoro e delle modalità di realizzazione delle stesse
- alla costituzione di un archivio delle attività della scuola.
- nella documentazione è necessario differenziare le ore utilizzate per programmazioni dalle ore utilizzate per attività frontali con gli studenti.

ALLEGATO 5**Docenti e ATA Progetti pagati con fondi specifici : previsione**

Docente	F.S	Progetto extra	FONDO per retribuzione
FORTE		PERCORSI ORIENTATIVI INTEGRATI	Coordinatore PROGETTI ORIENTATIVI INTEGRATI (Comune) sportello da retribuire a consuntivo scuola capofila
Celi / SEGRETARIA RETE		FONDI AREE A RISCHIO RETE DI SCUOLE	Rete stranieri (da verificare a consuntivo)
Borghi –) Ruga (ref. Croci)		I.C F	Scuola capofila Coordinatrice Progetto (biennale) da retribuire a consuntivo
Personale da individuare su disponibilità		Fondi aree a rischio fondi recupero ministeriale euro 5177	<ul style="list-style-type: none"> • Alfabetizzazione 20 ore pro capite • recupero alunni • quota scuola capofila
BELLI 30 CELI 25 DORIGUZZI 25 SIGONA 25 SPADARO 25 BURASCHI 12	complessive 150 (frontali + 45 vigilanza pranzo)	Diritto allo studio	/ –diritto allo studio per giovedì pomeriggio
RITUCCI - FORTE ASTI- RESELLI	CIRCA 30 ORE PRO-CAPITE	PQM	DA VERIFICARE IMPORTO MINISTERIALE
Maestri – Campo D' Angelo-Pozzi Cucci	Max 230 ore	Fondi ministero 10486,41	Giochi gioventù –fondi ministeriali max 11000 euro
Angioletti- Ruga	24 ore	Fondi ministero patentino	Patentino –

-

ALLEGATO contrattazione modelli

MINISTERO DELL'ISTRUZIONE

SCUOLA MEDIA STATALE "ALLENDE - CROCI"

Via Italia 13 - 20037 Paderno Dugnano (MI)
Cod. Mecc.MIMM64200Q - Cod. Fisc. 91074260158

finanziamenti a.s. 0_____/0_____

Il sottoscritto _____ ai fini della liquidazione del fondo d'istituto

DICHIARA DI AVER PRESTATO ORE AGGIUNTIVE AGLI OBBLIGHI FUNZIONALI COME DI SEGUITO INDICATO .DICHIARA DI ESSERE A CONOSCENZA CHE LE ORE SARANNO LIQUIDATE IN BASE AI CRITERI DELIBERATI DAL COLLEGIO DOCENTI E ALLA CONTRATTAZIONE INTEGRATIVA D'ISTITUTO

Allega pezze giustificative / per i membri delle varie commissioni farà fede quanto dichiarato dal coordinatore nella tabella sintesi

Attività	N°ore complessive documentate
<ul style="list-style-type: none"> • 1)Collaborazione con presidenza coordinamento plessi, • segretaria collegio –incarichi speciali • COMITATO DI VALUTAZIONE • tutor anno di prova 	
2)Commissione Continuità S. elementare / media, Accoglienza	
3)Commissione Ed. Ambientale <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> referente Croci <input type="checkbox"/> commissione 	
4)Commissione Biblioteca CCRR	
5) Commissione intercultura	
6)Commissione Orientamento <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> commissione <input type="checkbox"/> referente disabili <input type="checkbox"/> coordinatore cons .ORIENTATIVO 	
7) Nuove Tecnologie referenti e responsabili <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> commissione <input type="checkbox"/> microrobotica <input type="checkbox"/> sito <input type="checkbox"/> altro <input type="checkbox"/> LAB LINGUISTICO 	
8)Commissione sostegno <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> referente dislessia <input type="checkbox"/> commissione <input type="checkbox"/> glh 	
9 Comitato didattico scientifico	
10 nucleo di valutazione	

<input type="checkbox"/> Referenti sicurezza-	
<input type="checkbox"/> Squadre antincendio	
11) Gruppo di lavoro sabati / feste/ <input type="checkbox"/> commissione <input type="checkbox"/> attività festa -preparazione	
12)Commissione sportiva	
13) Segretari e coordinatori del c.d. classe <input type="checkbox"/> Segretario <input type="checkbox"/> coordinatore	
14)Coordinamento laboratori tempo lungo(opzionali). 1. Laboratorio_____ classe _____	
15)Gruppo lavoro gite di istruzione (docenti organizzatori) <input type="checkbox"/> organizzatore gita a _____ / classe/i (1gita) _____	
16)GLH	
17)Commissione elettorale	
18)Gruppo lavoro orario a.s. plesso _____	
19) Formazione in servizio per progetti di scuola, per corsi organizzati dalla scuola e da esterni (dichiarare comunque)	
20) Collaborazione per coordinamento e aggiornamento laboratori (strumenti) (responsabili) <input type="checkbox"/> laboratorio di _____ <input type="checkbox"/> Laboratorio di _____	
21)Disagio flessibilità (in base alle disponibilità finanziarie) equipe	
)Disagio flessibilità (in base alle disponibilità finanziarie) ore oltre le 40 c.d.c max 10 (SOLO SE EFFETTUATE)	
Disagio flessibilità eccedenza 49,50 Max 6 pro capite oltre il 54 spazio	
Altro (DOCUMENTATO e concordato con il DS - con comunicazione scritta)	
Totale	

Ore di progetto (attività di insegnamento con alunni su incarico formale del Dirigente)

progetto	Classe / alunni	N°ore effettuate	

Precisazioni:

- tutte le attività corrispondenti a costi da imputare al F.I.S. devono essere documentate con una raccolta di tutto il materiale prodotto che dimostri e illustri il lavoro svolto;
(copie dei verbali di riunione, convocazioni di riunione, comunicazioni ad esterni relative all'attività della commissione, copie di comunicazioni ricevute da esterni, costi sostenuti per attività specifiche, comunicazioni alle classi, locandine e materiale illustrativo.....)
- la documentazione è utile:
 - al conteggio delle ore da retribuire
 - alla diffusione nella scuola delle attività svolte dai gruppi di lavoro e delle modalità di realizzazione delle stesse

- alla costituzione di un archivio delle attività della scuola.
- c) nella documentazione è necessario differenziare le ore utilizzate per programmazioni

Paderno Dugnano , li _____

firma _____

MINISTERO DELL'ISTRUZIONE, DELL'UNIVERSITÀ E DELLA RICERCA

SCUOLA MEDIA STATALE "ALLENDE - CROCI"

Via Italia 13 - 20037 Paderno Dugnano (MI)
Cod. Mecc.MIMM64200Q - Cod. Fisc. 91074260158
tel. 02/9183220 - fax 02/9181021

SCHEDA AGGIORNAMENTO / FORMAZIONE IN SERVIZIO

A.S. _____

(da compilare e consegnare entro il 30 giugno allegata al modulo per il FIS)

DOCENTE _____

PLESSO _____

DISCIPLINA _____

- Incarico a tempo indeterminato
- Incarico a tempo determinato

Corso / titolo	Ente organizzatore	Periodo o date	Ore effettuate(decurtate quelle di servizio)
Data	firma		

MINISTERO DELL'ISTRUZIONE, DELL'UNIVERSITÀ E DELLA RICERCA

SCUOLA MEDIA STATALE "ALLENDE - CROCI"

Via Italia 13 - 20037 Paderno Dugnano (MI)
Cod. Mecc.MIMM64200Q - Cod. Fisc. 91074260158
tel. 02/9183220 - fax 02/9181021

VISITE E VIAGGI D'ISTRUZIONE

A.S. _____

(da compilare e consegnare entro il 30 giugno allegata al modulo per il FIS)

DOCENTE _____

PLESSO _____

DISCIPLINA _____

- **Incarico a tempo indeterminato**
- **Incarico a tempo determinato**

DATA	CLASSE	META	ORARIO USCITA DALLE/ ALLE	Ore effettuate(decurtate quelle di servizio)
Data	firma			Tot ore aggiuntive