

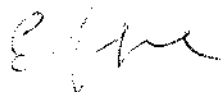
Il giorno 11/05/2017 alle ore 14,30 presso la sede centrale dell'Istituto Comprensivo "Via Cortina", via C.A. Cortina 70, 00159 Roma, viene stipulato il Contratto Collettivo Integrativo dell'Istituto Comprensivo "Via Cortina".

Il presente contratto sarà inviato ai Revisori dei conti, corredato della relazione tecnico-finanziaria del Dsga, per il previsto parere.

Il suddetto contratto viene sottoscritto tra:

PARTE PUBBLICA

Il Dirigente pro-tempore ELENA TROPEA



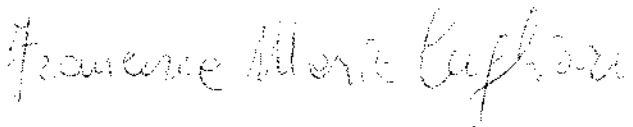
PARTE SINDACALE

Raffaella Cantone



ISU

Francesca Maria Cugliari



Diego Soraci



SINDACATI SCUOLA TERRITORIALI

FLC/CGIL.....

CISL/SCUOLA.....

UIL/SCUOLA

SNALS/CONFSAL.....

GILDA/UNAMS.....

CONTRATTO COLLETTIVO INTEGRATIVO

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 ed hanno validità per l'a.s. 2016-2017.

Art. 2 - Interpretazione autentica

- 1- Qualora insorgano controversie sull'interpretazione del presente contratto, le parti firmatarie si incontrano entro i dieci giorni successivi alla 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 in cui 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 - Competenze degli OO.CC., del Dirigente, del DSGA

Nella definizione di tutte le materie oggetto delle relazioni sindacali di istituto si tiene conto delle competenze degli OO.CC., del Dirigente e del DSGA, in base alle vigenti norme di legge.

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 alla trasparenza dei comportamenti delle parti negoziali.
- 3- Il sistema delle relazioni sindacali si articola nei seguenti modelli relazionali:
Informazione preventiva
Contrattazione integrativa
Informazione successiva
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

- 1 - La RSU designa il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza ai sensi dell'art. 47 d.to l.gs 81/2008; 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 le modalità di esercizio delle prerogative e delle libertà sindacali di cui è titolare.
- 3 - Il Dirigente 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 va effettuata con



almeno sei giorni di anticipo e la richiesta da parte della RSU va soddisfatta entro sei giorni, salvo dementi ostativi che rendano impossibile il rispetto dei termini indicati.

4- Per ogni incontro vanno preliminarmente definite le materie che ne sono oggetto.

Art. 6 - Informazione preventiva

1 - Sono oggetto di informazione preventiva:

- proposte di formazione delle classi e di determinazione degli organici della scuola;
- piano delle risorse complessive per il salario accessorio, ivi comprese quelle di fonte non contrattuale;
- criteri di attuazione dei progetti nazionali, europei e territoriali;
- criteri per la fruizione dei permessi per l'aggiornamento;
- utilizzazione dei servizi sociali;
- 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 scolastica o dall'Amministrazione scolastica periferica con altri enti e istituzioni;
- tutte le materie oggetto di contrattazione.

2 - Nel rispetto delle competenze degli OO.CC. e compatibilmente con gli adempimenti amministrativi, il Dirigente fornisce alla RSU e ai rappresentanti delle OO.SS. firmatarie in appositi incontri l'informazione preventiva, mettendo a disposizione anche l'eventuale documentazione.

Art. 7 - Contrattazione integrativa

1- Sono oggetto di contrattazione di istituto le materie previste dagli articoli 6, 9 comma 4, 33 comma 2, 34 comma 1, 47 comma 2, 51 comma 4, e 88 commi 1 e 2 del CCNL 2006/09.

2- 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. 8 - Informazione successiva

1- Sono materie di informazione successiva:

- nominativi del personale utilizzato nelle attività e progetti retribuiti con il fondo di istituto;

- 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 previsti dalla Legge 241/90, dalla Legge 675/96 e dal D.Lgs. 196/03.

CAPO II - DIRITTI SINDACALI

Art. 9 - Attività sindacale

1 - La RSU e i rappresentanti delle OO.SS. firmatarie hanno a disposizione un proprio Albo sindacale, di cui sono responsabili; ogni documento affisso all'Albo deve riguardare materia contrattuale o del lavoro e va siglato da chi lo affigge, che se ne assume così la responsabilità legale.

2 - Il Dirigente 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 a maggioranza e OO.SS. rappresentative) va inoltrata al Dirigente con almeno sei giorni di anticipo; ricevuta la richiesta, il Dirigente 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 -all'interno delle fasce orarie previste dal CCNL-, 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. 1 unità di personale ausiliario e n. 1 unità di personale amministrativo saranno adibite ai servizi essenziali. La scelta del personale che deve assicurare i servizi minimi essenziali viene effettuata dal Direttore dei Servizi Generali ed Amministrativi tenendo conto della disponibilità degli interessati e, se non sufficiente, del criterio della rotazione secondo l'ordine alfabetico.

Art. 11 - Scioperi

1 - Il Dirigente Scolastico, al fine di assicurare le prestazioni indispensabili e i servizi essenziali garantiti a norma della L. 146/90 e successive integrazioni, in caso di sciopero, valutate le necessità derivanti dalla posizione del servizio e dall'organizzazione dello stesso, individua i seguenti contingenti necessari ad assicurare le prestazioni indicate nell'articolo 1 dell'Accordo Integrativo Nazionale:

a) Per garantire l'effettuazione degli scrutini e delle valutazioni finali: 1 Assistente Amministrativo e 1 Collaboratore Scolastico;

b) Per garantire lo svolgimento degli esami finali: 1 Assistente Amministrativo e 1 Collaboratore Scolastico per ogni sede di esame;

c) Per garantire la vigilanza sui minori durante il servizio di refezione scolastica ove tale servizio sia eccezionalmente mantenuto: 1 Collaboratore Scolastico per ogni sede di mensa;

d) Per il pagamento degli stipendi al personale con contratto a tempo determinato nel caso previsto dall'Accordo Integrativo: il Direttore SGA, 1 Assistente Amministrativo, 1 Collaboratore Scolastico;

e) Per garantire la sorveglianza dei minori durante lo sciopero del personale, verificate le esigenze di servizio, i docenti e i collaboratori 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.

2 - Nella individuazione del personale da indicare, il Dirigente Scolastico indicherà in primo luogo i lavoratori che abbiano espresso il loro consenso in forma scritta, successivamente di concerto con le RSU verrà applicato il criterio della rotazione.

3 - 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.

Art. 12 - Permessi retribuiti e non retribuiti

1 - Spettano alla RSU permessi sindacali retribuiti in misura pari a 27,30 minuti per dipendente in servizio con rapporto di lavoro a tempo indeterminato; il calcolo viene effettuato, all'inizio dell'anno scolastico dal Dirigente, che lo comunica alla RSU medesima.

2 - I permessi sono gestiti autonomamente dalla RSU, con obbligo di preventiva comunicazione (almeno due giorni prima) al Dirigente.

1 - Spettano inoltre alla RSU permessi sindacali non retribuiti (otto giorni l'anno) per partecipare a trattative sindacali o convegni e congressi di natura sindacale; la comunicazione per la fruizione del diritto va inoltrata, di norma, tre giorni prima dall'organizzazione sindacale al Dirigente.

TITOLO TERZO - PERSONALE DOCENTE

CAPO I - ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO

Art. 13 - Assegnazione dei docenti ai plessi o succursali

1. Nel rispetto delle prerogative degli organi collegiali e del Dirigente Scolastico (art.396 del T.U. L.vo 297/94 ; L. 165/01 , L. 150/10), i docenti possono chiedere, presentando domanda scritta entro il 30 giugno, di essere destinati ad un plesso diverso, solo su posto vacante.

2. Nel caso di concorrenza di più domande per una stessa assegnazione, il Dirigente Scolastico procede alla definizione di una graduatoria in ordine ai seguenti requisiti:

1- salvaguardia della continuità didattica

2- valutazione dei titoli come da graduatoria di istituto

3- esigenze di famiglia: situazione di handicap (art. 21 e33, comma 6 legge 104/92), cura di figlio/a fino all'età di 3 anni (D.L.vo 151/01), assistenza di figli, genitori e affini in situazioni di handicap (art. 33 L. 104/92 in riferimento al municipio di appartenenza).

4- L'orario dei docenti è di massima continuità fatta salve le interruzioni dovute all'effettuazione di una didattica organizzata. E' permessa la flessibilità oraria organizzativa per attività di recupero, consolidamento e ampliamento dell'offerta formativa.

Art. 14 - Utilizzazione dei docenti in rapporto al PTOF e collaborazioni plurime

1- Ad ogni docente vengono assegnati insegnamenti o attività sia della quota nazionale del ciclo che di quella della scuola, salvo diversa disponibilità degli interessati.

2- Il Dirigente assegna le cattedre, i posti e le attività tenendo conto dei criteri didattici indicati dal Cd.I. e dal Collegio dei Docenti, contenuti nel POF, nonché delle diverse professionalità presenti nella scuola e delle disponibilità espresse dai singoli docenti.

3- Per particolari insegnamenti o/o attività, il Dirigente può incaricare docenti di altra scuola, avvalendosi dell'istituto delle collaborazioni plurime, a norma dell'art. 35 del CCNL.

CAPO II - ORARIO DI LAVORO

Art. 15 - Orario di insegnamento

1 - La formulazione dell'orario di lezione è una prerogativa del Dirigente Scolastico che, a tale proposito, tiene conto ove possibile dei criteri deliberati dagli organi Collegiali e eventualmente si avvale della collaborazione di una commissione.

2 - Ai sensi dell'art. 28 del CCNL del 2006/2009 l'attività di insegnamento si svolge in 25 ore settimanali nella scuola dell'infanzia, in 22 ore settimanali nella scuola primaria, 18 ore settimanali nella scuola secondaria di I grado, distribuite in non meno di cinque giornate settimanali.

3 - Compatibilmente con le esigenze didattiche, l'orario sarà formulato il più possibile in modo compatto e senza pause. Ci potranno essere modificazioni orarie rispetto agli impegni di docenza prestabiliti, per quanto attiene, l'utilizzo di docenti, impegnati su progetti, previsti dal Collegio docenti, con la finalità del recupero o dell'ampliamento dell'offerta formativa

4 - Qualora per esigenze organizzative, atte a supportare un'ottimizzazione dell'offerta didattica e formativa, si renda necessario prevedere l'interruzione oraria, questa può essere realizzata una sola volta nell'arco della settimana, acquisita la disponibilità del personale docente interessato.

Art. 16 - Attività funzionali all'insegnamento

- Il Dirigente, per improrogabili esigenze e necessità sopravvenute, può disporre l'effettuazione di attività non previste nel piano annuale delle attività; in occasione della prima convocazione del Collegio, verranno apportate le opportune modifiche.

art. 17 - Orario giornaliero

- Non possono, di norma, essere previste più di quattro ore consecutive di insegnamento
- Nel caso straordinario in cui sia necessario impegnare i docenti in attività di insegnamento antimeridiane e pomeridiane nell'arco della stessa giornata, va prevista almeno un'ora di intervallo nel caso che nell'orario non sia compresa la mensa.
- Non si possono in ogni caso superare le nove ore di impegno giornaliero, considerando tutte le attività curriculari e funzionali all'insegnamento.

art. 18 - Utilizzazione dei docenti di scuola primaria per la quota oraria eventualmente eccedente l'attività frontale e per l'assistenza alla mensa.

Parte della quota oraria eventualmente eccedente l'attività frontale e di assistenza mensa di ogni insegnante viene destinata, previa programmazione, ad attività di arricchimento dell'offerta formativa e di recupero individualizzato o per gruppi ristretti di alunni con ritardo nei processi di apprendimento, anche con riferimento ad alunni stranieri, in particolare provenienti dai paesi extracomunitari; parte della stessa quota viene utilizzata per supplenze brevi all'interno di ogni plesso. Per la sostituzione dei docenti assenti viene utilizzato anche il recupero dei permessi brevi.

art. 19 - Utilizzazione dei docenti per la sostituzione dei colleghi assenti nella scuola secondaria

A fine di utilizzare al meglio le risorse professionali e assicurare un servizio scolastico inclusivo e sicuro, si forniscono qui di seguito i criteri da seguire, nella scuola secondaria di I grado, indicati in ordine di priorità, in caso di sostituzione dei colleghi assenti:

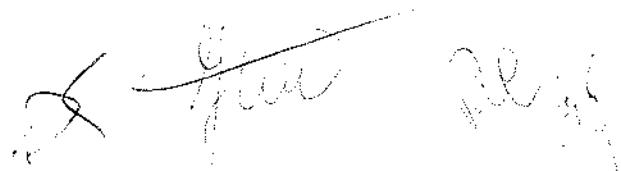
- 1) Docenti che non hanno la classe, a loro affidata, presente a scuola (a rotazione secondo le indicazioni dei referenti di plesso)
 - 2) Docenti che devono restituire ore (dando priorità al docente con più ore da recuperare)
 - 3) Docenti che effettuano ore di potenziamento
 - 4) Docenti che effettuano ore di alternativa
 - 5) Docenti che hanno dato la loro disponibilità ad effettuare ore eccedenti (a rotazione secondo le indicazioni dei referenti di plesso)
 - 6) Docenti di attività trasversali
 - 7) Ripartizione degli alunni nelle altre classi
- Nel caso non siano presenti le classi in cui i docenti prestano servizio gli stessi possono essere utilizzati per supplenze brevi o supporto alle classi.

Lo smistamento degli alunni privi dell'insegnante è da considerarsi misura da attuare solo nel caso non sia praticabile alcuna delle soluzioni sopra prospettate correndo l'obbligo per l'Istituzione Scolastica di garantire in ogni caso la sicurezza degli alunni.

I referenti di plesso provvedono a predisporre, in duplice copia, i gruppi di alunni da suddividere: una copia sarà appesa nella classe, l'altra consegnata ai collaboratori scolastici dei plessi d'appartenenza. L'insegnante di sostegno, in quanto titolare della classe, può gestire gli alunni in caso di assenza del collega. Si escludono, chiaramente, i casi in cui, la particolare gravità dell'alunno, richiede un'assistenza e un'assidua sorveglianza personalizzata non derogabile.

TITOLO IV - ORGANIZZAZIONE E ORARIO DI LAVORO DEL PERSONALE ATA

CAPO I - NORME GENERALI



Art. 20 - Ordine degli adempimenti

1 - All'inizio di ogni anno scolastico con riferimento alle indicazioni contenute nel POF e alle attività ivi previste:

il Dsga consulta il personale in un'apposita riunione e formula una proposta di piano annuale delle attività di servizio

il Dirigente, verificata la congruenza rispetto al POF adotta il piano delle attività. - Il Dsga attua il piano adottato dal Dirigente mediante l'emanazione di specifici provvedimenti.

— All'albo della scuola sarà esposta copia del piano di lavoro con l'indicazione di mansioni, turni orari, assegnati a ciascuna unità di personale.

CAPO II - ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO

Art. 21 - Assegnazione ai plessi

Nell'assegnazione del personale "collaboratore scolastico" ai plessi si terrà conto dei seguenti criteri:

è conferma della sede occupata nel precedente anno scolastico (la conferma è disposta d'ufficio nel caso l'interessato non abbia avanzato altre richieste);

il personale che faccia richiesta di assegnazione di una sede. Il personale può chiedere di essere assegnato ad una qualsiasi sede dell'istituto. L'assegnazione è disposta prioritariamente nei confronti del personale già facente parte dell'istituto e poi di quello entrato a far parte dell'istituto a partire dall'a.s. 2016/17. In caso di concorrenza di più soggetti si applica la graduatoria d'istituto formulata sulla base della tabella di valutazione dei titoli per i trasferimenti a domanda allegata al CCN sulla mobilità;

è personale con contratto a tempo determinato. Il personale sceglie la sede di servizio tra quelle residue, secondo l'ordine della graduatoria da cui è stato nominato.

Art. 22 - Settori di lavoro

1- I settori saranno definiti in modo tale da assicurare un'equa ripartizione dei carichi di lavoro tra le diverse unità di personale della stessa qualifica.

2- L'assegnazione ai settori vale di norma per l'intero anno scolastico, salva diversa disposizione del Dsga.

3- Nell'assegnare i settori si tiene conto dei diversi livelli di professionalità.

Art. 23 - Prestazioni aggiuntive (lavoro straordinario ed intensificazione) e collaborazioni plurime

1 - Possono essere richieste al personale prestazioni aggiuntive, sia oltre l'orario d'obbligo, in caso di assenza di una o più unità di personale, sia per esigenze impreviste e non programmabili.


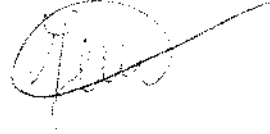

2 - Nella richiesta di prestazioni aggiuntive si terrà conto, in ordine di priorità:

- a) della specifica professionalità, nel caso sia richiesta
- b) della sede ove va effettuata la prestazione aggiuntiva
- c) della disponibilità espressa dal personale
- d) della graduatoria interna

3 - Possono, inoltre, essere richieste prestazioni aggiuntive costituenti intensificazione della normale attività lavorativa, in caso di assenza di una o più unità di personale e/o per lo svolgimento di attività particolarmente impegnative e complesse.

4 - Tutte le prestazioni aggiuntive, nei limiti del finanziamento assegnato, debbono essere oggetto di formale incarico, conferito dal Dsga e autorizzato dal D.S.

5 - Per particolari attività il Dirigente - su proposta o con il parere del Dsga - può incaricare personale ATA di altra scuola, avvalendosi dell'istituto delle collaborazioni plurime, a norma dell'articolo 57 del CCNL.

7   

CAPO III – ORARIO DI LAVORO

Art. 24 - Orario normale

1 - L'orario di lavoro viene di norma stabilito per l'intero anno scolastico in sede di adozione del piano annuale delle attività di servizio.

2 - Nella definizione dell'orario si tiene conto sia delle esigenze dei lavoratori che delle necessità di servizio.

3 - L'orario normale deve assicurare, per quanto possibile, la copertura di tutte le attività didattiche previste dal curriculum obbligatorio, comprensivo della quota nazionale e di quella definita dalla scuola, delle attività funzionali all'insegnamento e di tutte le riunioni degli OO.CC.

L'orario di lavoro è funzionale all'orario di servizio e di apertura della scuola all'utenza.

Art. 25 - Orario flessibile

1 - Il DSGA può utilizzare l'istituto dell'orario flessibile in relazione all'orario del personale ATA, per motivate esigenze organizzative e di servizio.

2 - L'orario flessibile giornaliero consiste nell'anticipare o posticipare l'entrata e l'uscita del personale distribuendo anche in cinque giornate lavorative. I dipendenti che ne facciano richiesta vanno favoriti nell'utilizzo dell'orario flessibile compatibilmente con l'orario di servizio.

Art. 26 - Definizione dei turni ed orari

1 - L'orario di lavoro di norma, è di sei ore continuative antimeridiane per cinque giorni. L'orario di lavoro massimo giornaliero è di nove ore. Le ore di servizio pomeridiano prestato a completamento dell'orario dell'obbligo devono di norma essere programmate per almeno tre ore consecutive secondo le esigenze di funzionamento dell'istituzione scolastica.

2 - Se la prestazione di lavoro giornaliera eccede le sei ore continuative il personale può usufruire, a richiesta, di una pausa di almeno 30 minuti al fine del recupero delle energie psicofisiche e dell'eventuale consumazione del pasto. Tale pausa sarà comunque prevista se l'orario continuativo di lavoro giornaliero è superiore a 7 ore e 12 minuti.

3 - Qualora per la tipologia professionale e per le esigenze di servizio sia necessario prestare l'attività lavorativa al di fuori della sede di servizio, il tempo di andata e di ritorno per recarsi dalla sede al luogo di prestazione dell'attività è da considerarsi a tutti gli effetti orario di lavoro.

4 - Nell'organizzazione dei turni degli orari, si tiene conto delle eventuali richieste del personale motivate con esigenze personali o familiari, nel rispetto dell'esigenza di funzionalità del servizio e purchè non determinino aggravii per gli altri lavoratori.

5 - Ai fini dell'assegnazione dell'ulteriore giorno di riposo settimanale ai lavoratori che svolgono l'orario su cinque giorni, si procederà garantendo in ogni caso la piena funzionalità dei relativi servizi.

6 - Le attività scolastiche della scuola iniziano alle ore 7,30 e terminano alle ore 17,00 secondo i criteri fissati dal C.d.C. sulla scorta degli obiettivi del PTOF e precisamente:

Tipologia personale

Assistenti Amministrativi unità di personale n° 4 + 18h

Collaboratori Scolastici

Unità di personale n°13 + 2 part time

Modalità prestazioni orarie

Dalle ore 7.30 alle ore 17.00 dal lunedì al venerdì.

Tutto il personale si avvicenderà con orari fissi o turnazione secondo le necessità connesse alle finalità e obiettivi della scuola.

Dalle ore 7.30 alle ore 17.00 dal lunedì al venerdì.

Tutto il personale si avvicenderà con orari fissi o turnazione secondo le necessità connesse alle finalità e obiettivi della scuola.

7 - Nei vari turni sarà assegnato prioritariamente il personale in base alle disponibilità individuale e alla professionalità necessaria durante il turno preso in considerazione.

1 - Su richiesta degli interessati, motivata da esigenze personali e/o familiari è possibile lo scambio giornaliero del turno di lavoro.

2 - I turni e gli orari di lavoro giornalieri assegnati a ciascun dipendente sono definiti ma sono modificabili in caso di assenza dell'interessato, ciò non comporta, in caso di assenza, crediti o debiti di orari.

3 - Le ore eccedenti saranno prestate da tutto il personale in servizio con il criterio della rotazione in ordine alfabetico, con eventuale esclusione di coloro che si trovino in particolari situazioni previste dalle leggi 1204/71, 903/77, 104/92. Questi ultimi potranno, comunque, comunicare di volta in volta, la loro disponibilità alle prestazioni di cui al comma precedente.

4 - Il D.S.G.A. organizza la propria presenza in servizio e il proprio tempo di lavoro in 36 ore settimanali secondo i criteri di flessibilità assicurando il rispetto di tutte le scadenze amministrative e la presenza negli organi collegiali nei quali è componente di diritto.

5 - Coloro che usufruiscono dei benefici della legge 104/92 hanno diritto a tre giorni di permesso distribuito al mese, qualunque sia l'orario giornaliero previsto nelle giornate in cui si richiede il permesso. Se il dipendente decide di frazionare i giorni in ore ha diritto ad usufruire di 18 ore mensili.

Art. 27 - Riposo compensativo

1 - Se il dipendente, per sopraggiunte esigenze di servizio non previste nel piano di lavoro e previste disposizioni impartite, presta attività oltre l'orario giornaliero, può richiedere, in luogo della distribuzione, il recupero di tali ore anche in forma di corrispondenti ore e/o giorni di riposo compensativo, compatibilmente con le esigenze organizzative dell'istituzione scolastica o educativa.

2 - Le giornate di riposo a tale titolo maturate potranno essere cumulate e usufruite (con prioritario riguardo alla funzionalità e alla operatività dell'istituzione scolastica) preferibilmente nei periodi di sospensione dell'attività didattica e comunque non oltre il termine del contratto per il personale a tempo determinato e il termine dell'anno scolastico per il personale a tempo indeterminato. L'istituzione scolastica fornirà mensilmente a ciascun dipendente un quadro riepilogativo del profilo orari contenente gli eventuali ritardi da recuperare o gli eventuali crediti orari acquisiti.

Art. 28 - Ferie festività sopresse ATA

1 - Al fine di contemperare la garanzia del servizio e le esigenze del personale in ordine al godimento delle ferie e delle festività sopresse si procederà nel modo seguente:

1 - le richieste devono essere presentate entro il 31 maggio, subito dopo sarà predisposto il piano delle ferie e delle festività sopresse tenendo in considerazione gli elementi indicati nei successivi commi.

2 - Le ferie devono essere fruiti di norma durante i periodi di sospensione dell'attività didattica e comunque entro il termine dell'anno scolastico.

3 - A richiesta dell'interessato, in deroga a quanto stabilito al precedente comma 2, è consentita la fruizione fino ad un massimo di 6 giorni durante le festività natalizie.

4 - Dal termine delle attività didattiche alla fine del mese di agosto, il funzionamento della scuola sarà garantito con la presenza minima di n° 2 Assistenti amministrativi e n° 2 Collaboratori scolastici.

5 - Nel caso in cui tutto il personale di una qualifica richieda lo stesso periodo sarà modificata la richiesta dei dipendenti in base ad una graduatoria di servizio redatta dal DSGA.

6 - Al personale della stessa qualifica è consentito, previa domanda al DSGA, scambiare il turno di ferie

7 - Le richieste saranno autorizzate entro 20 giorni dalla data di scadenza di presentazione delle domande.

8 - L'eventuale variazione del piano, al fine di evitare danni economici al lavoratore, può avvenire solo per gravissime e motivate esigenze di servizio.

9 - Le festività sopresse sono fruiti nel corso dell'anno scolastico a cui si riferiscono.

Art. 29 - Criteri per la fruizione dei permessi per l'aggiornamento e la formazione dei docenti e ATA

La partecipazione ad attività di formazione e di aggiornamento costituisce un diritto per il personale in quanto funzionale alla piena realizzazione e allo sviluppo delle proprie professionalità. Il Collegio dei docenti, nell'ambito dei compiti attribuiti dal D.Lvo 297/1994 e del CCNL della scuola, promuove iniziative di aggiornamento dei docenti dell'Istituto attraverso la delibera del Piano annuale delle attività di aggiornamento e formazione coerentemente con gli obiettivi e i tempi del PTOF, considerando anche esigenze e opzioni individuali. Analogamente il DSGA predispone il piano di formazione degli ATA.

Relativamente ai criteri per la fruizione dei permessi per l'aggiornamento e la formazione le parti concordano quanto segue:

la fruizione da parte dei docenti dei 5 giorni nel corso dell'anno scolastico per la partecipazione ad iniziative di formazione e di aggiornamento con l'esonero dal servizio è concessa:

- a) a max 5 unità docente dell' istituto, al giorno con equa distribuzione tra i gradi di istruzione tra i diversi plessi.
- b) ai docenti che non hanno fruito in passato di permessi della stessa specie;
- c) ai docenti che, avendo fruito in passato di permessi e per analoghe durate, risultano più giovani
- d) ai docenti che, ricorrendo le medesime situazioni di cui alla lett. c), vantano una maggiore anzianità di servizio nell'Istituto.

La domanda deve essere presentata in segreteria almeno 5 giorni prima della data dell'eventuale assenza.

Al rientro in sede i docenti esonerati dovranno presentare in segreteria l'attestato di partecipazione alle iniziative di formazione e di aggiornamento e al collegio dei docenti la documentazione acquisita e i materiali prodotti.

Art. 30 - Utilizzazione del personale in casi particolari ATA e docenti

1. In caso di assenza della classe (visite di istruzione, campi scuola, manifestazioni), i docenti titolari della classe medesima non partecipanti all'uscita sono presenti in istituto, mantenendo il proprio orario di servizio.

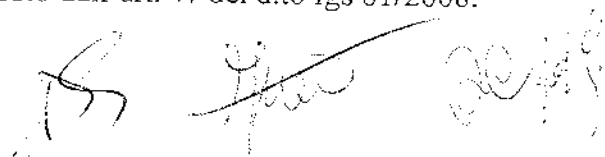
Nel caso si dovesse assicurare nei plessi dove non è prevista interruzione/sospensione dell'attività, si stabiliscono i seguenti criteri di utilizzo del personale:

- a) tutti i dipendenti a.t.a. dei plessi chiusi sono tenuti a dare la propria disponibilità ad assicurare il servizio nei plessi operativi;
- b) personale amministrativo: numero 2 addetti assicurano il servizio per il tempo necessario all'assolvimento dei compiti inderogabili (ad es. supplenze-protocollo) con orario d'inizio alle ore 7.30 e termine alle ore 13.30 in uno dei plessi vicini funzionanti. Gli addetti saranno individuati con il criterio della rotazione giornaliera secondo l'anzianità crescente;
- c) collaboratori scolastici: l'allocazione ed il numero del personale disponibile da utilizzare sarà deciso dal Dirigente Scolastico, sentito il DSGA, in base alle esigenze riscontrate in relazione alle assenze dei colleghi nei plessi operativi, utilizzando lo stesso criterio definito per gli assistenti amministrativi. Le disposizioni di utilizzo devono pervenire al personale interessato entro le ore 8.30 dei giorni in questione;
- d) per i docenti, che devono garantire la propria reperibilità, il criterio di utilizzo nei plessi operativi dello stesso ordine scolastico è il seguente: 1) il personale in servizio con contratto a tempo determinato; 2) anzianità di servizio crescente, a rotazione giornaliera. Le disposizioni di utilizzo devono pervenire al personale interessato entro le ore 8:00 del giorno antecedente l'utilizzo in questione.

TITOLO V- ATTUAZIONE DELLA NORMATIVA IN MATERIA DI SICUREZZA NEI LUOGHI DI LAVORO

Art. 31 - Il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza (RLS)

1 - Il RLS è designato dalla RSU secondo quanto disposto dall'art. 47 del d.to lgs 81/2008.



- 2 - Al RLS è garantito il diritto all'informazione per quanto riguarda tutti gli atti che afferiscono al Sistema di prevenzione e di protezione dell'istituto.
- 3 - Al RLS viene assicurato il diritto alla formazione attraverso l'opportunità di frequentare un corso di aggiornamento specifico.
- 4 - Il RLS può accedere liberamente ai plessi per verificare le condizioni di sicurezza degli ambienti di lavoro e presentare osservazioni e proposte in merito.
- 5 - Il RLS gode dei diritti sindacali e della facoltà di usufruire dei permessi retribuiti, secondo quanto stabilito nel CCNL all'art. 73, al quale si rimanda.

Art. 32 - Il Responsabile del Sistema di Prevenzione e Protezione (RSPP)

1 - Il RSPP è designato dal Dirigente in base a quanto previsto dal d.to lgs 81/2008

2 - Il RSPP svolge ordinariamente i seguenti compiti:

- coordina tutte le attività di prevenzione e protezione
- vigila sul rispetto delle norme definite nel Piano di rilevazione dei rischi
- tiene i contatti con gli EE.LL. per tutte le esigenze connesse alla sicurezza
- coordina l'attività delle figure sensibili di plesso
- gestisce il programma delle esercitazioni di evacuazione dei plessi

3 - Al RSPP compete un compenso per il quale si attingerà ai fondi assegnati dal MIUR o in mancanza o carenza di questi, ai fondi per il funzionamento amministrativo dell'istituzione scolastica.

Art. 33 - Le figure sensibili

1 - Per ogni plesso scolastico sono individuate le seguenti figure:

- addetto al primo soccorso
- addetto al servizio antincendio
- coordinatore evacuazione e squadra antincendio

2 - Le suddette figure sono individuate tra il personale fornito delle competenze necessarie e saranno appositamente formate attraverso specifico corso

3 - Alle figure di plesso competono tutte le funzioni previste dalle norme di sicurezza, che esercitano sotto il coordinamento del RSPP.

TITOLO VI TRATTAMENTO ECONOMICO ED ACCESSORIO

CAPO I NORME GENERALI

Art. 34 - Risorse

1 - 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 aggiuntivi 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.

Art. 35 - Attività finalizzate

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

2 - Per l'a.s. 2016/2017 tali fondi sono pari a 41.675,96+1.026,56 (economie a.s.2015-2016) (cifre lordo dipendente) per un totale di € 42.702,52.

A tale disponibilità viene tolta l'indennità di Direzione DSGA pari ad € 4.230

Pertanto la somma a disposizione per la contrattazione di Istituto è pari a € 38.472,52 così ripartita:

2% docenti pari a euro 27423,21 e 28% ATA pari a euro 10.664,58

Fondo di riserva € 384,73

A questa si aggiunge:

Funzioni strumentali: € 5.305,04

Incarichi specifici personale ATA €: 1.941,23 + € 4,35 (economie a.s.2015-2016) = € 1.945,58

Costi eccedenti euro 2.595,15 + € 1.535,65 (economie a.s.2015-2016) = € 4.130,80

Risorse finanziarie Area a rischio assegnate alla nostra Istituzione scolastica pari ad €6209,08. I docenti impegnati per la realizzazione di tale progetto sono n. 23.

Tutti gli importi si intendono a lordo dipendente.

3- Le somme sopra indicate sono distribuite così come indicato nell'allegato n.1

Art. 36 - Criteri per la suddivisione del Fondo dell'Istituzione Scolastica

1- Le risorse del fondo dell'istituzione scolastica, con esclusione di quelle di cui al comma precedente, vengono suddivise tra le diverse figure professionali presenti nella scuola sulla base delle esigenze organizzative e didattiche che derivano dalle attività curricolari ed extracurricolari previste dal PTOF e dal Piano annuale di servizio del personale ATA, sulla base del fabbisogno reperi necessario nell'anno scolastico 2016/2017 per lo svolgimento delle attività.

Art. 37 - Stanziamenti

1- Al fine di realizzare quanto stabilito nell'articolo precedente, vengono definiti i seguenti stanziamenti:

a) la somma necessaria per i compensi ai collaboratori del dirigente è pari ad euro 3.325,00 (cfr. allegato n°1).

b) ai docenti referenti di plesso spetta la somma di euro 4.200,00 (cfr. allegato n°1).

c) la somma necessaria riconoscere il compenso forfettario per i docenti della primaria che effettuano 'orario spezzato' pari ad euro 1925 (cfr. allegato n°1).

d) la somma necessaria a retribuire il personale docente impegnato nei Progetti previsti dal P.T.O.F., ore funzionali pari ad euro 9432,5 (cfr. allegato n°1).

e) la somma necessaria per retribuire le Commissioni di lavoro (vedi allegato) costituite in seno al Collegio docenti pari ad euro 4200,5 (cfr. allegato n°1).

f) la somma per le funzioni strumentali pari a 5305,04 (cfr. allegato n°1).

g) la somma necessaria per la retribuzione di progetti relativi all'ampliamento dell'offerta formativa del P.T.O.F., ore frontali pari ad euro 4.410,00 (cfr. allegato n°1).

h) la somma necessaria a retribuire l'intensificazione delle prestazioni lavorative del personale ATA, la flessibilità, così come previste dal Piano delle Attività pari ad euro 10.029,58 e le prestazioni oltre l'orario d'obbligo dei collaboratori scolastici pari ad euro 625 per un totale di euro 10.654,58 (cfr. allegato 2)

i) la somma necessaria per retribuire la quota variabile dell'indennità di direzione del Dsga così come indicato nell'art 88 lettera j del CCNL vigente, pari a euro 4.230,00.

2 - Nel caso in cui in corso d'anno si rendessero disponibili nuove risorse, si procederà ad un aggiornamento del presente accordo; lo stesso avverrà nel caso in cui si rendessero necessarie delle modifiche, anche a seguito di una nuova articolazione del Piano Annuale del personale docente e del Piano di servizio del personale ATA.

Art. 38 - Conferimento degli incarichi

1 - Il Dirigente scolastico conferisce individualmente e in forma scritta gli incarichi relativi allo svolgimento di attività aggiuntive retribuite con il salario accessorio, relativamente al personale docente e al Dsga .

2 - Il Dirigente, congiuntamente al Dsga, conferisce individualmente e in forma scritta gli incarichi relativi allo svolgimento di attività aggiuntive retribuite con il salario accessorio, relativamente al personale ATA.

CAPO II PERSONALE DOCENTE

Art. 39 - Individuazione e assegnazione degli incarichi

- Il Dirigente individua i docenti a cui affidare lo svolgimento delle attività aggiuntive ed extra-urricolari da retribuire con il Fondo di Istituto, sulla base dei criteri stabiliti dal Collegio dei docenti, delle indicazioni contenute nei progetti o nelle convenzioni, della disponibilità degli interessati e delle diverse professionalità.

1- I collaboratori del Dirigente Scolastico non possono avere incarichi aggiuntivi, salvo che questi siano finalizzati, con apposito progetto, al potenziamento del tempo scuola.

2- I docenti funzioni strumentali non possono percepire compensi come referenti di progetti, commissioni o altro tipo di attività aggiuntive previsti nel PTOF e riferiti alla loro area di appartenenza.

3- Possono partecipare alle attività retribuite con il fondo di istituto oltre a tutti i docenti con contratto a tempo indeterminato, anche i docenti con contratto a tempo determinato con decorrenza all'inizio delle lezioni fino al loro termine ed anche i docenti con contratto a tempo determinato con decorrenza dalla data di approvazione del POF da parte del Collegio dei docenti fino al termine delle lezioni.

Art. 40 - Collaboratori del Dirigente

1- Ai collaboratori del Dirigente, da retribuire con il fondo di istituto così come indicato dall'art.88 lettera f) spettano i seguenti compensi, in misura forfetaria annua:

docente che svolge funzioni vicarie, euro 1.662,00

secondo collaboratore, euro 1.662,00

Art. 41 - Ulteriori Attività previste nel POF

1- Ai docenti referenti di plesso così come indicato dall'art.88 lettera k) del CCNL spetta la somma di euro 4.200,00 (vedi allegato).

Art. 42 - Attività retribuite

1- Tutte le attività e i progetti volti al miglioramento dell'offerta formativa deliberati dal Collegio dei docenti.

2- La flessibilità organizzativa e didattica.

3- Il lavoro delle Commissioni di lavoro costituite in seno al Collegio docenti così come indicato nel precedente art.34 comma 1 lettera d).

4- Per ogni 30 giorni di assenze effettuate nel corso dell'anno scolastico, il compenso, secondo la normativa vigente, viene ridotto del 10% nel caso in cui la prestazione sia stata svolta parzialmente con necessità di sostituzione.

Art. 43 - Modalità di accesso al fondo dell'istituzione scolastica

1 - Per accedere al fondo dell'istituzione scolastica è obbligatorio redigere l'apposito modulo in cui dichiarare le attività effettivamente svolte durante l'a.s. 2016/2017.

CAPO III PERSONALE ATA

Art. 44 - Individuazione del personale da utilizzare per incarichi specifici e per le attività aggiuntive

1 - I compiti del personale ATA, come previsto dall'art 1 della sequenza contrattuale del 25 luglio 2008 sono costituiti:

a) dalle attività e mansioni espressamente previste dall'area di appartenenza;

b) da incarichi specifici che, nei limiti delle disponibilità e nell'ambito dei profili professionali, comportano l'assunzione di responsabilità ulteriori, e dallo svolgimento di compiti di particolare responsabilità, rischio o disagio, necessari per la realizzazione del piano dell'offerta formativa, come descritto dal piano delle attività

- 1- Il personale viene individuato secondo i seguenti criteri:
- disponibilità dichiarata all'assolvimento di particolari incarichi nell'ambito dell'orario di servizio e/o aggiuntivo;
 - competenze professionali acquisite;
 - rotazione;
 - anzianità di servizio

Art. 45 - Attività retribuite

1. Al personale ATA sono dovuti compensi per le seguenti attività:

- prestazioni eccedenti l'orario di servizio autorizzato
- disponibilità alla sostituzione dei colleghi assenti
- attività di supporto all'attuazione PTOF
- pulizia spazi esterni
- assistenza alunni portatori di handicap
- piccola manutenzione

2. Per ogni 30 giorni di assenze effettuate nel corso dell'anno scolastico, il compenso, secondo la normativa vigente, viene ridotto del 10%.

Art. 46 - Incarichi specifici

1 - Su proposta del Dsga, il Dirigente stabilisce il numero e la natura degli incarichi specifici di cui all'art.1 della sequenza contrattuale del 25 luglio 2008 comma 1, lettera b) da attivare nella scuola.

2 - Il Dirigente conferisce tali incarichi sulla base dei criteri, indicati al precedente art.39 comma 2

3 - Per il personale amministrativo il compenso è fissato in:

- euro 945 per il personale amministrativo
- euro 1000 per i collaboratori scolastici (allegato 2)

Art. 47 - Quantificazione delle attività aggiuntive

1 - Le attività aggiuntive, svolte nell'ambito dell'orario d'obbligo nella forma di intensificazione della prestazione, vanno riportate ad unità orarie ai fini della liquidazione dei compensi.

2 - Qualora le somme stanziare per retribuire le prestazioni non siano sufficienti a retribuire tutte le attività aggiuntive straordinarie, è possibile ricorrere a recuperi compensativi.

TITOLO VII - NORME TRANSITORIE E FINALI

Art. 48 - 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

2 - Gli effetti del presente contratto cominceranno ad essere prodotti a seguito della sua stipula definita e sono applicabili fino alla stipula di un nuovo contratto.

a) I Titoli da I a V restano in vigore fino all'applicazione del nuovo CCNL o fino quando una delle parti firmatarie della presente contrattazione integrativa d'istituto non ne richieda espressamente la revisione;

b) Il Titolo V è soggetto al rinnovo annuale.

3 - Le eventuali somme che non verranno attribuite saranno oggetto di ulteriore contrattazione.

4 - Le parti si riservano di definire, in un'apposita sessione di confronto, gli importi da erogare alle attività e/o incarichi di cui al comma 126 dell'art.1 della L.107/2015, fatte salve le competenze del comitato di valutazione.

5 - In caso di non erogazione del bonus le attività individuate come oggetto di valorizzazione attraverso il bonus saranno riconosciute come parte del F.I.S. 16/17. In particolare quelle relative ai coordinatori di classe, tutor neoimmessi, RAV, supporto organizzativo.

Allegato 1
CONTRATTAZIONE INTEGRATIVA D'ISTITUTO A.S. 2016/2017

INCARICO	ATTIVITÀ	NOMINATIVO/h FUNZIONALI
FUNZIONI STRUMENTALI	P.T.O.F.	1 DOC X 700€ 1 DOC X 350€ 1 DOC X 350€
FUNZIONI STRUMENTALI	CONTINUITÀ ORIENTAMENTO	1 DOC X 280€ 1 DOC X 280€ 1 DOC X 612,5€ 1 DOC X 262,5€
FUNZIONI STRUMENTALI	SOSTEGNO INCLUSIONE	1 DOC X 612,5€ 1 DOC X 612,5€
FUNZIONI STRUMENTALI	TERRITORIO	1 DOC X 1242,5€

Risorse a disposizione pari ad €5305,04, risorse impegnate pari ad €5302,5.

INCARICO	NOMINATIVO/h FUNZIONALI
1ª COLLABORATRICE	1 DOC X 1662,5€
2ª COLLABORATRICE	1 DOC X 1662,5€

ART.88 COMMA 2 PUNTO F.

INCARICO	NOMINATIVO/h FUNZIONALI
REFERENTI PLESSO CASALBERTONE	1 DOC X 612,5€ 1 DOC X 612,5€
REFERENTE PLESSO FACCHINETTI	1 DOC X 612,5h
REFERENTE PLESSO RANDACCIO	1 DOC X 787,5€
REFERENTE PLESSO SATTA	1 DOC X 612,5€
REFERENTE PLESSO CRIVELLI	1 DOC X 437,5€ 1 DOC X 525€

ART.88 COMMA 2 PUNTO K.

[Handwritten signatures and initials]

COMMISSIONE	TERRITORIO	7 DOC X 262,5€ CIASCUNO
COMMISSIONE	GIORNALINO	5 DOC X 87,5€ CIASCUNO
COMMISSIONE	INCLUSIONE	2 DOC X 262,5€ CIASCUNO 1 DOC X 350€ 1 DOC X 175€
COMMISSIONE	INVALSI	2 DOC X 262,5€ CIASCUNO
COMMISSIONE	VALUTAZIONE	7 DOC X 87,5 CIASCUNO

ATTIVITÀ/PROGETTO	REFERENTE/h FUNZIONALI	COORDINATORI DI PLESSO/ h FUNZIONALI
MEMORIA	1 DOC X 437,5€	
GIORNALINO	1 DOC X 350€	
SITO	1 DOC X 1050€	
LETTURA CONDIVISA	1 DOC X 87,5€	
L2 CERT. ESTERNE	2 DOC X 87,5 CIASCUNO	
MADRELINGUA IN CLASSE	2 DOC X 175 CIASCUNO	
MUSEO	1 DOC X 262,5€	
CORSA DI MIGUEL	2 DOC X 105€	
COORDINATORI SECONDARIA	12 DOCENTI x 245€ CIASCUNO	
SEGRETARI SECONDARIA	12 DOC X 140€	
FLESSIBILITÀ ORARIO SPEZZATO PRIMARIA	10 DOC X 192,5€	
SUPPORTO ORGANZZATIVO E OPERATIVO ALLE ATTIVITA' DELLA SCUOLA	1 DOC X 612,5€	
SCUOLA INCANTO	3 DOC X 122,5€ CIASCUNO	
SUPPORTO RSC	1 DOC X 210€	
COORDINAMENTO TIROCINANTI	1 DOC X 350€	

ART.88 COMMA 2 PUNTO D

[Handwritten signatures and initials]

PROGETTI	NOMINATIVO /h FRONTALI
PEER EDUCATION	1 DOC X 280€
PEER EDUCATION	1 DOC X 280€
K.E.T.	1 DOC X 525€
PASTICCIANDO E CREANDO	1 DOC X 875€
TUTTA UN'ALTRA MUSICA	1 DOC X 1050€
D.E.L.E.	1 DOC X 525€
INFORMATICA	1 DOC X 875€

ART.88 COMMA 2 PUNTO B

Risorse a disposizione pari ad €27423,21.risorse impegnate pari ad €27400.

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

FONDO DI ISTITUTO		10.664,58 €	
previsti per AA		166	
	ORE	EURO	
ore eccedenti (straordinari)	60	870,00	
recupero quote non pagate (intensificazione)	30	435,00	
segreteria digitale (intensificazione)	40	580,00	
commissione gare (intensificazione)	6	87,00	
sostituzione collega assente (intensificazione)	30	435,00	
	166	2.407,00	
	ore	euro	
Straordinari	50	625	
Attività di supporto alla didattica (fotocopie per i docenti, progetti etc...) 15 ore per plesso (intensificazione)	75	937,5	
Spostamento archivi sede cortina (da svolgersi durante il periodo natalizio) (intensificazione)	40	500	
Spostamento fotocopiatrice con predisposizione di impianto e finta parete per la divisione dall'archivio (intensificazione)	30	375	
predisposizione rete adsl segreteria con canaline (intensificazione)	40	500	
Sistemazione magazzino sede cortina (intensificazione)	10	125	
Camminatore tra i plessi	45	562,5	
Camminatore enti esterni all'istituto	30	375	
Pulizia Museo (extra orario di lavoro)	15	187,5	
Sostituzione di collega assente (intensificazioni)	200	2500	
Piccola manutenzione nel proprio plesso di ordinario servizio (ad esclusione del personale al quale è stato attribuito lo stesso incarico con nomina prot. 3858/fp del 18/11/2016 per incarichi prima posizione economica) (intensificazione)	40	500	
Piccola manutenzione altri plessi (extra orario di servizio)	40	500	
Cura degli spazi esterni	45	562,5	
totale	660	8250	
TOTALE AA	166	2407,00	
TOTALE CS	660	8250,00	
TOTALE F.I. ATA		10657,00	

Handwritten signature and initials:
 [Signature] 55 ME

totale Id già tolta indennità e fondo riserva 38.087,79
--

LD INDENNITA' DSGA

4230,00

LD PER IL PERSONALE ATA	QUOTA ATA
10.664,58 €	28%

docenti	QUOTA DOCENTI
27.423,21 €	72%

ART.7	INCARICO
MAZZA PATRIZIA	SOSTITUZIONE DSGA
ADDUCI	PICCOLA MANUTENZIONE
ARATO	ASSISTENZA HANDICAP
LOMBARDI	ASSISTENZA AL. INFANZIA
OLCESE	ASS.ZA ATTUAZIONE POF
QUARANTA	ASS.ZA HANDICAP
SALERNO	ASS.ZA HANDICAP
SERAFINI	PICCOLA MANUTENZIONE
TUROLA	ASSISTENZA HANDICAP

INCARICHI SPECIFICI		1.945,58			
			ATTIVITA' CONNESSE AI PROGETTI POF	ATTIVITA' CONNESSE A NUOVE DISPOSIZIONI MINISTERIALI	
	AMM.VI	MENSA SCOLASTICA			
TOTALE		250,00	270,00	425,00	TOTALE 945,00
			CURA E ASSISTENZA IGIENE PERSONALE SCUOLA INFANZIA	ATTIVITA' DI SUPPORTO ALLA DIDATTICA PER LA REALIZZAZIONE DI PROGETTI POF	
	CS	PULIZIA SPAZI ESTERNI			
TOTALE		250,00	350,00	400,00	TOTALE 1000,00
TOTALE INCARICHI SPECIFICI					1945,00