



MINISTERO DELL'ISTRUZIONE, UNIVERSITA' E RICERCA
UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER IL LAZIO
ISTITUTO COMPRENSIVO "VIA MARELLI"
Via Ercole Marelli,21-00133 ROMA - Municipio VI
☎ 062054109-0620449210 fax 0620449238
XVI Distretto Scolastico - Cod.Fisc.97712940580 - Cod.Mecc. RMIC8E4008
✉ rmic8e4008@istruzione.it

IPOTESI CONTRATTO INTEGRATIVO D'ISTITUTO

Anno scolastico 2016_2017



*MINISTERO DELL'ISTRUZIONE, UNIVERSITA' E RICERCA
UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER IL LAZIO
ISTITUTO COMPRENSIVO "VIA MARELLI"*

Via Ercole Marelli, 21-00133 ROMA - Municipio VI

☎ 062054109-0620449210 fax 0620449238

XVI Distretto Scolastico - Cod.Mecc.RMIC8E4008

✉ rmic8e4008@istruzione.it

Sito web: www.icviamarelliroma.it

Prot. n. _____

CONTRATTO INTEGRATIVO D'ISTITUTO A.S. 2016/17

- Visto l'art. 21 della Legge 59/1997
 - Visto il DPR 275/1999
 - Visto il D.Lgs 165/2001
 - Visto il CCNL 29.11.2007: Contratto collettivo nazionale di lavoro relativo al personale del comparto scuola quadriennio giuridico 2006-09 e primo biennio economico 2006-2007 pubblicato sulla G.U. 17.12.2007, n. 292 - S.O. n. 274
 - Vista la legge 4 marzo 2009, n. 15, recante delega al Governo finalizzata all'ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e alla efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni, nonché disposizioni integrative delle funzioni attribuite al Consiglio nazionale dell'economia e del lavoro e alla Corte dei conti;
 - Visto il decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150. Attuazione della legge 4 marzo 2009, n. 15, in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni;
 - Visto il Decreto legislativo correttivo n. 141/ 2011
 - Visto il D.L. 95/2012 convertito nella legge 135/2012 e il riferimento all'esame congiunto di alcune materie espressamente previste dal CCNL;
 - Vista la Legge 228/2012 art.1 c.54,55,56 (Legge di stabilità 2013)
 - Vista la Legge 190/2014 art. 1 c. 332 e 333 (Legge di Stabilità 2015);
 - Vista la Legge 107/2015;
 - Visto il PTOF 2016/2017-2018/2019 elaborato dal Collegio Docenti e deliberato dal Consiglio di Istituto
 - Visto il piano delle attività del personale ATA
 - Viste le delibere di competenza degli organi collegiali a.s. 2016/2017;
- RITENUTO che nell'istituto siano conseguibili risultati di qualità, efficacia ed efficienza nell'erogazione del servizio attraverso un fattivo supporto ai processi innovatori in atto, realizzabile anche mediante un'organizzazione del lavoro del personale docente ed ATA, fondata sulla partecipazione e valorizzazione delle competenze professionali, finalizzata al miglioramento dell'offerta formativa.

Il giorno 27/02/2017 alle ore 14,30 nell'ufficio di presidenza viene siglato e sottoscritto il presente accordo, finalizzato alla stipula del Contratto Collettivo Integrativo dell'Istituzione Scolastica IC "Via Marelli".

L'accordo viene sottoscritto tra:

PARTE PUBBLICA – IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Prof. Enrico Farda

DELEGAZIONE DI PARTE SINDACALE RSU

Ins. Paola Angelini

Ins. Loredana Izzo

Ins. Maura Lombardi

SINDACATI SCUOLA TERRITORIALI

CGIL SCUOLA

CISL SCUOLA

UIL SCUOLA

SNALS CONFSAL

GILDA/UNAMS

Le parti concordano quanto segue:

PARTE PRIMA – NORMATIVA

TITOLO PRIMO – DISPOSIZIONI GENERALI

Art.1 – Campo di applicazione, decorrenza, durata.

1. Il presente Contratto Integrativo d'Istituto (C.I.I.) viene predisposto sulla base ed entro i limiti previsti dalla normativa vigente; le disposizioni contenute si applicano al personale docente e ATA assunto a tempo indeterminato e a tempo determinato in servizio presso questo Istituzione Scolastica.
2. Le disposizioni contenute nei successivi articoli si applicano, con le procedure contrattualmente definite, fatto salvo il diritto – dovere del Dirigente scolastico di assicurare la piena funzionalità dell'Istituzione scolastica, secondo quanto previsto dalla normativa vigente sull'autonomia scolastica e la dirigenza.
3. Gli effetti decorrono dalla data di sottoscrizione e hanno validità per l'a.s. 2016/17 fermo restando che quanto stabilito nel Contratto Integrativo s'intende tacitamente abrogato da eventuali atti normativi e/o contrattuali nazionali, qualora incompatibili o a seguito di adeguamento a norme imperative emanate o emanande.
4. Il presente contratto è prorogato fino alla stipula di un nuovo CII o fino a quando una delle due parti non ne chiede la revisione. Per la parte economica ha validità solo per l'a.s. corrente.
5. Il presente contratto può essere modificato a seguito di adeguamento a norme imperative o per accordo tra le parti.
6. Entro 5 giorni dalla sottoscrizione, il Dirigente Scolastico provvede alla pubblicazione di copia integrale del presente Contratto sul sito web.

Art. 2 – Interpretazione autentica del contratto.

1. In caso di controversia sull'interpretazione e/o sull'applicazione del presente Contratto Integrativo le parti contraenti s'incontrano entro 10 giorni dalla formale richiesta scritta d'incontro.
2. Allo scopo del precedente comma 1, la richiesta deve essere formulata in forma scritta e deve contenere una sintetica descrizione dei fatti, al fine di definire la contesa, previo esperimento di un apposito tentativo di conciliazione interno alla scuola; la procedura si deve concludere entro 30 giorni dal primo incontro.
3. Nel caso si raggiunga un'intesa, questa sostituisce la clausola controversa dal momento della firma del nuovo accordo.

Art. 3 – Oggetto della contrattazione integrativa

1. La contrattazione integrativa a livello di scuola è finalizzata ad incrementare la qualità del servizio scolastico sostenendo i processi innovativi in atto, la valorizzazione delle attività coinvolte e il rispetto dei diritti di tutti i dipendenti. Argomento di contrattazione integrativa a livello di scuola sono le materie previste dai contratti e dalle vigenti norme di legge. Nel rispetto di quanto stabilito dalla normativa in vigore, (art. 34 D.Lvo 150/2009 che modifica l'art.5 del D.Lvo 165/2001 e l'art.54 del D.Lvo 150/2009 che modifica l'art.40 del

D.Lvo 165/2001) che affida in via esclusiva agli organi preposti alla gestione, con la capacità del privato datore di lavoro, le determinazioni per l'organizzazione degli uffici e le misure inerenti alla gestione dei rapporti di lavoro, la Contrattazione Integrativa contribuisce a esplicitare i criteri e le modalità di carattere generale che devono presiedere alle concrete scelte organizzative demandate per legge agli organi di gestione della scuola, in modo da garantire la trasparenza di tali scelte ai fini della concreta attuazione dei principi di legalità, imparzialità e buona amministrazione imposti dalla legge. Relativamente alle materie indicate nell'art.6 del CCNL 2006/2009 la contrattazione integrativa va intesa come esplicitazione dei criteri generali che devono presiedere alle concrete scelte organizzative del dirigente, senza interferire sul piano dell'organizzazione gestionale.

2. La contrattazione collettiva integrativa di istituto non può prevedere impegni di spesa superiori ai fondi a disposizione dell'istituzione scolastica. Le previsioni contrattuali discordanti non sono efficaci e danno luogo all'applicazione della clausola di salvaguardia di cui all'articolo 48, comma 3 del d.lgs. 165/2001.

TITOLO SECONDO – RELAZIONI E DIRITTI SINDACALI

Art.4 – Obiettivi e strumenti

1. Il sistema delle relazioni sindacali d'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: migliorare le condizioni di lavoro e la crescita professionale contestualmente alla qualificazione dell'offerta formativa.
2. Le relazioni sindacali sono improntate alla correttezza e trasparenza dei comportamenti delle parti.
3. Le parti si rapportano sulla base dei seguenti modelli relazionali:
 - a. Contrattazione integrativa d'istituto
 - b. Informazione preventiva
 - c. Procedure di concertazione
 - d. Informazione successiva
 - e. Interpretazione autentica del contratto di cui all'art.2
 - f. Conciliazione
4. In tutti i momenti delle relazioni sindacali, le parti possono usufruire dell'assistenza di esperti di loro fiducia, anche esterni alla scuola, in tal caso trattasi di rappresentanti sindacali territoriali, previa comunicazione all'altra parte e senza oneri per la scuola.

Art. 5 – Rapporti tra RSU e Dirigente

1. Il Dirigente indice le riunioni per lo svolgimento della contrattazione o dell'informazione invitando i componenti della parte sindacale a parteciparvi, di norma con almeno cinque giorni di anticipo. La parte sindacale ha facoltà di avanzare richiesta di incontro con il Dirigente e la stessa deve essere soddisfatta entro cinque giorni, salvo elementi ostativi che rendano impossibile il rispetto di tale termine.

Art. 6– Attività sindacale

Alla RSU è consentito comunicare con il personale, per motivi di carattere sindacale, senza creare disagio alle attività che si svolgono all'interno dell'Istituto.

Le strutture sindacali territoriali possono inviare comunicazione o materiali alla RSU tramite lettera telegramma, posta elettronica accreditata dalle stesse OO.SS.

Il Dirigente Scolastico assicura la trasmissione alla RSU e alle OO.SS. di tutte le comunicazioni e il materiale che li riguardano.

Alla RSU e alle OO.SS. è garantito l'uso di un'apposita bacheca in ogni plesso ai fini dell'esercizio del diritto di affissione, nonché l'utilizzo di telefono e posta elettronica per comunicazioni inerenti la materia sindacale.

La RSU ha il diritto di affiggere nella propria bacheca materiale sindacale senza preventiva autorizzazione da parte del Dirigente.

Art. 7 – Assemblee di scuola.

1. Tutti i dipendenti hanno diritto a 10 ore di assemblea, in orario di servizio, senza decurtazione della retribuzione.
2. Nell'Istituto possono tenersi assemblee separate per ciascuna categoria di personale.
3. Secondo quanto previsto dall'art.8 comma 6 del CCNL 29/11/07, nel caso di assemblee in orario di servizio che coinvolgano i dipendenti di un'unica istituzione scolastica, la durata massima è fissata in 2 ore.
4. Nell'Istituzione Scolastica Istituto Comprensivo "Via Marelli" si stabilisce che, in caso di assemblee in orario di servizio che coinvolgano la sola scuola, tali assemblee si svolgano nelle prime 2 ore di lezione della giornata.
5. Le assemblee sindacali sono convocate:
 - a) singolarmente o congiuntamente da una o più organizzazioni sindacali rappresentative nel comparto, ai sensi dell'art. 1 comma 5, dei CCNQ del 9 Agosto 2000 sulle prerogative sindacali;
 - b) dalla RSU nel suo complesso e non dai singoli componenti, con le modalità dell'art. 8, comma 1 dell'accordo quadro sulla elezione delle RSU del 7 Agosto 1998;
 - c) dalle RSU congiuntamente con una o più organizzazioni sindacali rappresentative del comparto ai sensi dell'art.1, comma 5, del CCNQ del 9 Agosto 2000 sulle prerogative sindacali.
6. La comunicazione di assemblea deve avvenire con un preavviso di 6 giorni.
7. Il D.S. predispone quanto necessario affinché le comunicazioni relative all'indizione delle assemblee, sia in orario che fuori orario di servizio, vengano affisse nella bacheca sindacale della sede nella stessa giornata.
8. Il D.S. trasmette tempestivamente la comunicazione di cui al comma precedente a tutto il personale interessato con circolari interne alla scuola.

Secondo quanto previsto dall'art. 8 comma 9 lettere a) e b) del CCNL-Scuola 29/11/07, per le assemblee in cui sono coinvolti gli insegnanti, sospenderà le attività didattiche nelle sole classi, o sezioni di scuola dell'infanzia, i cui docenti hanno dichiarato di partecipare all'assemblea, avvertendo le famiglie interessate e predisponendo eventuali adattamenti orari. 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 e n. 1 unità di personale amministrativo

saranno addette ai servizi essenziali. La scelta del personale che deve assicurare i servizi minimi essenziali viene effettuata tenendo conto della disponibilità degli interessati.

9. Qualora non vi fosse disponibilità dei singoli, secondo quanto previsto dal comma precedente, il Dirigente Scolastico individuerà i nominativi tramite sorteggio, seguendo comunque il sistema della rotazione nel corso dell'anno scolastico. Il sorteggio avviene di norma durante la riunione di informazione preventiva all'inizio di ciascun anno scolastico.
10. La dichiarazione individuale e preventiva di partecipazione all'assemblea sindacale, espressa in forma scritta dal personale che intende parteciparvi durante il proprio orario di servizio, è obbligatoria e fa fede ai fini di computo del monte ore annuale individuale (10 ore) ed è irrevocabile.
11. I partecipanti alle assemblee non sono tenuti ad apporre firme di presenza, né ad assolvere altri ulteriori adempimenti.
12. L'informazione alle famiglie sarà fatta entro i 3 giorni precedenti la data dell'assemblea.

Art. 8 – Permessi sindacali.

1. I membri della RSU possono fruire di permessi sindacali per lo svolgimento di assemblee, per la partecipazione alle riunioni delle OO.SS. e per gli appositi incontri relativi alle relazioni sindacali di scuola di cui all'art. 6 del CCNL Scuola 29/11/2007.
2. I permessi sindacali di cui al comma precedente possono essere fruiti entro i limiti complessivi e individuali, secondo modalità previste dalla normativa vigente (CCNLQ 9/9/09 e nota USR prot. 317 del 07/01/10), pari a 25 minuti e 30 secondi per ogni unità di personale a T.I. Il calcolo del monte ore spettante viene effettuato, all'inizio dell'anno scolastico dal Dirigente, che lo comunica alla RSU medesima.
3. I permessi sono gestiti autonomamente dalla RSU, con obbligo di preventiva comunicazione al Dirigente con almeno due giorni di anticipo.
4. Spettano inoltre alla RSU permessi sindacali non retribuiti, pari ad un massimo di otto giorni l'anno, per partecipare a trattative sindacali o convegni e congressi di natura sindacale; la comunicazione per la fruizione del diritto va inoltrata, di norma, tre giorni prima dall'organizzazione sindacale al Dirigente.

Art. 9 – Diritto di sciopero

1. In caso di sciopero il Dirigente Scolastico pubblica la Circolare di informazione nella quale invita i lavoratori a segnalare (entro 5 giorni dal giorno dello sciopero), l'eventuale intenzione di adesione. Il personale firma per presa visione, ma non ha l'obbligo di segnalare la propria adesione.
2. Il personale che segnala la propria adesione è considerato a tutti gli effetti in sciopero.
3. Decorso tale termine, sulla base dei dati conoscitivi disponibili – e soprattutto in caso di sciopero generale intercompartimentale - il Dirigente Scolastico valuterà l'entità della riduzione del servizio scolastico e, almeno 3 giorni prima dell'effettuazione dello sciopero, comunicherà le modalità di funzionamento (eventuale riduzione dell'orario delle lezioni, delle attività pomeridiane, variazioni dell'orario del personale con la presenza a scuola all'orario d'inizio delle lezioni di tutto il personale docente e non docente non scioperante in servizio quel giorno) o la sospensione del servizio alle famiglie in caso di adesione generale.
4. Per garantire la sorveglianza dei minori durante lo sciopero del personale docente, il Dirigente Scolastico verificherà le esigenze di servizio: i docenti in servizio dovranno garantire innanzi tutto la sorveglianza dei minori presenti in istituto e, in secondo luogo, se la situazione lo permette, garantire il corretto svolgimento delle lezioni. A tale proposito, si sottolinea che l'obbligo di

vigilanza ha rilievo primario rispetto ad altri obblighi di servizio e che nell'ipotesi di concorrenza di più obblighi, il docente deve scegliere di adempiere al dovere di vigilanza (Sentenza Corte dei Conti, sez.I° 24709/84 n.172).

5. La comunicazione dello sciopero alle famiglie è a cura del Dirigente Scolastico che vi provvede mediante Comunicazione alle famiglie.

Art. 10 – Contingenti minimi di personale ATA in caso di sciopero

Il contingentamento riguarda solo il personale ATA nelle situazioni sottoelencate:

- a. svolgimento degli scrutini finali: 1 assistente amministrativo; 1 Collaboratore scolastico;
- b. per il pagamento degli stipendi al personale con contratto a tempo determinato nel caso previsto dall'Accordo Integrativo: il Direttore dei S.G.A., 1 Assistente Amministrativo, 1 Collaboratore Scolastico.

Il Dirigente Scolastico, in occasione dello sciopero e nel caso nell'Istituto vi siano attività previste dal citato comma 1, procederà alla nomina del personale contingentato in base alla segnalazione dei diretti interessati. In mancanza di segnalazione si procederà a sorteggio nel rispetto della rotazione.

Art. 11 – Approvazione del Contratto Integrativo Istituto.

1. Prima della sottoscrizione del Contratto Integrativo d'Istituto la RSU può indire una consultazione tra tutti i lavoratori dell'Istituto.
2. Le modalità per lo svolgimento di tale consultazione, che non devono pregiudicare il regolare svolgimento del servizio, sono definite dalla stessa RSU e comunicate al Dirigente Scolastico.
3. Una volta firmato dai contraenti, il CII verrà pubblicato all'albo on line del sito web della scuola.

TITOLO TERZO

ATTUAZIONE DELLA NORMATIVA IN MATERIA DI SICUREZZA NEI LUOGHI DI LAVORO

Art. 12 - Il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza (RLS)

- 1 Fermo quanto previsto dalle norme di legge in materia di sicurezza sul lavoro, la RSU designa al suo interno il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza e ne comunica il nominativo al Dirigente. Qualora si rendesse necessario, il rappresentante può essere designato anche all'interno del restante personale in servizio; il rappresentante rimane in carica fino a diversa comunicazione della RSU. Il RLS è designato dalla RSU al suo interno o tra il personale dell'istituto che sia disponibile e possieda le necessarie competenze.
 2. Per l'a.s. 2016/17 la RSU designa quale RLS la docente Loredana Izzo.
 3. 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.
 4. Al RLS viene assicurato il diritto alla formazione.
 5. Il RLS può accedere liberamente ai plessi per verificare le condizioni di sicurezza degli ambienti di lavoro e presentare osservazioni e proposte in merito.
 6. Il RLS gode dei diritti sindacali e della facoltà di usufruire dei permessi retribuiti, secondo quanto stabilito nel CCNL all'art. 73 e dalle norme successive, ai quali si rimanda.

7. Con riferimento alle attribuzioni del rappresentante dei lavoratori per la sicurezza, la cui disciplina è contenuta nel Testo Unico Sulla Sicurezza Sul Lavoro – D.Lgs. n. 81/2008 e D.Lgs.n.106/2009, le parti a solo titolo esemplificativo concordano sulle seguenti indicazioni:
 - a- Il Dirigente scolastico consulta il RLS su tutti quegli eventi per i quali la disciplina legislativa preveda un suo intervento consultivo; in occasione della consultazione il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza ha facoltà di formulare proposte e opinioni sulle tematiche oggetto di consultazione. Inoltre il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza è consultato sulla designazione degli addetti del servizio di prevenzione, sul piano di valutazione dei rischi, programmazione, realizzazione e verifica della prevenzione nell'istituzione scolastica.

Art. 13 - Il Responsabile del Sistema di Prevenzione e Protezione (RSPP)

1. Il RSPP è designato dal Dirigente tra il personale docente a condizione che assicuri le necessarie competenze tecniche indispensabili all'assunzione della funzione ovvero all'esterno, in caso non vi sia tale possibilità o non sussista il requisito del rapporto di fiducia professionale.

Art. 14 - Le figure sensibili

1. Per tutti i plessi scolastici sono individuate le seguenti figure:
 - Addetto al Servizio di Prevenzione e Protezione
 - Squadra primo soccorso
 - 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 QUARTO DIRITTI E DOVERI NEL RAPPORTO DI LAVORO

Art.15 Accesso

1. Il personale scolastico ha diritto di accesso agli Uffici di Segreteria, per ragioni di servizio, negli orari di apertura degli stessi Uffici. Tale diritto è garantito secondo orari concordati annualmente nel Piano delle Attività del personale ATA.
2. Il personale scolastico ha diritto alla visione di tutti gli atti della scuola che siano pertinenti con l'esercizio di un legittimo interesse, ai sensi e per gli effetti della L. 241/90 e seguenti, fatte salve le prerogative di riservatezza legate alla legge sulla tutela della privacy (la richiesta di atti riguardanti terzi deve avvenire per iscritto con pertinente argomentazione e l'interesse deve essere dimostrato, diretto, concreto e attuale).
3. La presa visione deve essere resa possibile prima che siano adottati atti che possano nuocere agli interessi del richiedente. Chi vi ha interesse può altresì chiedere copia di tutti gli atti e documenti amministrativi.
4. Di ogni procedimento amministrativo deve essere indicato il nominativo del responsabile dello stesso, le modalità di accesso agli atti, nonché il luogo, l'ora e l'ufficio in cui procedere all'accesso stesso.

Art. 16 – Docenti

1. Nel rispetto delle norme legislative vigenti, fatte salve le prerogative del Dirigente Scolastico, si potranno valutare le seguenti condizioni nell'utilizzazione dei docenti:
 - a) Delibere degli OO.CC.
 - b) Disponibilità dichiarata

Art. 17 – Orario delle lezioni.

1. L'orario delle lezioni sarà di norma predisposto, ferme restando le disposizioni di leggi riguardanti particolari categorie di docenti, sulla base delle esigenze di coordinamento con le altre scuole dove prestino eventualmente servizio uno o più docenti e le prerogative del Dirigente Scolastico, previste dal D. Lgs. n. 150/2009 e dal D. Lgs. n. 141/ 2011.
2. L'orario dovrà essere equilibrato tra tutti i docenti sia in riferimento alle prime che ultime ore, fatte salve deroghe in presenza di particolari necessità delle classi e/o dei docenti (queste ultime documentate).
3. L'orario di servizio spezzato, necessario all'organizzazione funzionale delle lezioni, dovrà, nel corso degli anni, essere attribuito con il criterio della rotazione a docenti diversi.
4. L'orario dei docenti assegnato all'organico potenziato conterrà, ai sensi dell'art. 1 comma 85 L. 107/2015, una quota da destinare alle supplenze temporanee fino a 10 giorni che non supera il 33% dell'orario di cattedra. Per l'anno in corso le ore settimanali da destinare alle supplenze sono 6 per i docenti di scuola primaria e 4 per i docenti di scuola secondaria. Le restanti ore saranno destinate ai progetti di ampliamento dell'offerta formativa.

Art. 18– Riunioni.

1. Le riunioni avranno inizio non prima delle ore 9 e termine non oltre le ore 20, e saranno calendarizzate con il criterio dell'alternanza sui giorni della settimana, salvo diversa indicazione degli organi collegiali interessati.
2. La durata massima di una riunione, salvo eccezionali esigenze, è fissata in 3 ore; la durata minima, salvo esigenze straordinarie, è fissata in 2 ore, con l'eccezione dei Consigli di classe;
3. Il Dirigente Scolastico provvederà a definire, all'interno del piano delle attività, un calendario delle riunioni, di norma, entro il primo ottobre dell'anno di riferimento;
4. Eventuali variazioni al calendario delle riunioni definito all'inizio dell'anno scolastico dovranno essere comunicate per iscritto con preavviso di giorni 5 rispetto alla data precedentemente stabilita per la riunione per la quale si intende variare la data di effettuazione;
5. Analogamente dovrà essere comunicato con almeno 5 giorni di preavviso lo svolgimento di una riunione non prevista nel calendario, salvo, ovviamente, motivi eccezionali;
6. Nelle convocazioni degli organi collegiali e/o incontri con le famiglie, devono essere fissati orario di inizio e termine delle riunioni stesse;

7. Le riunioni vengono regolamentate dall'art. 29 del CCNL 2006 e così specificate:
Le attività di carattere collegiale riguardanti tutti i docenti sono costituite da:

- a) partecipazione alle riunioni del Collegio dei docenti, ivi compresa l'attività di programmazione e verifica di inizio e fine anno e l'informazione alle famiglie sui risultati degli scrutini intermedi e finali fino a 40 ore annue; l'eventuale superamento autorizzato delle ore sarà retribuito con il fondo di Istituto.
- b) partecipazione alle riunioni dei Consigli di Classe. Nella programmazione occorrerà tener conto degli oneri di servizio dei docenti con un numero di classi superiore a 6 in modo da prevedere di massima un impegno fino a 40 ore annue. I Docenti con un numero di classi tali che la presenza a tutti i consigli di classe porterebbero al superamento delle 40 ore effettueranno la loro presenza a rotazione sulle classi, con obbligo di presenza nella classe in cui si svolge la funzione di coordinatore e segretario;
- c) svolgimento degli scrutini e degli esami compresa la compilazione degli atti relativi alla valutazione.

Art. 19– Sostituzione docenti assenti per brevi periodi.

1. Per tutto il personale in servizio, l'assunzione di ulteriori ore di insegnamento per sostituzione di colleghi assenti, sino al limite massimo di 6 ore complessive settimanali in aggiunta al proprio orario, risulta opzionale.
2. Al fine primario di non incorrere in una sospensione della didattica nei riguardi degli allievi, il dirigente scolastico provvede, alla nomina di personale supplente temporaneo, come stabilito dalla Nota 8 novembre 2010, Prot. n. AOODGPER 9839, ad eccezione del primo giorno di assenza come previsto dalla L. 190/2014 al comma 333, salvo le situazioni nelle quali il conferimento della supplenza sin dal primo giorno sia necessario a garantire il diritto allo studio degli allievi;
3. Le sostituzioni dei docenti assenti per brevi periodi debbono essere formalizzate dai Collaboratori del Dirigente scolastico oppure da una persona da lui incaricata;
4. Ai fini dell'assegnazione delle supplenze ai docenti disponibili a prestare ore eccedenti d'insegnamento retribuite sono adottati i seguenti criteri: rotazione, equa distribuzione.
5. In caso di sospensione delle lezioni delle proprie classi per viaggi, visite didattiche, profilassi, eventi eccezionali i docenti potranno essere utilizzati per sostituire colleghi assenti, nel rispetto del proprio orario settimanale.
6. Il Dirigente Scolastico fornirà informazione successiva riassuntiva relativamente alle supplenze assegnate in eccedenza all'orario di servizio.

Art. 20 – Docenti accompagnatori per attività esterne alla scuola

In occasione di attività che prevedano l'uscita delle classi dalla scuola (uscite didattiche, visite di istruzione, partecipazione a spettacoli, etc..) saranno designati in qualità di docenti accompagnatori coloro i quali avranno dato la propria disponibilità ai Consigli di Classe o, per attività che rispondano al requisito dell'urgenza, direttamente alla Presidenza.

I docenti accompagnatori nelle visite didattiche di mezza giornata, una giornata e nei viaggi di istruzione, per il loro impegno, non accedono al Fondo dell'Istituzione Scolastica ma al recupero forfetario di ore in periodi coincidenti con la sospensione delle lezioni.

Art. 21 – Personale ATA

1. Nel rispetto delle norme legislative vigenti, fatte salve le prerogative del Dirigente Scolastico, si potranno valutare le seguenti condizioni nell'ambito di assegnazione a plessi e reparti:

a) efficacia ed efficienza dei servizi prestati, tenendo conto della complessa articolazione dell'Istituto comprensivo, professionalità accertata, disponibilità.

b) mantenimento della continuità nella sede già occupata o, anche su presentazione di domanda motivata, assegnazione ad altro plesso su posto resosi disponibile

Eccezionali spostamenti, anche alla luce della Legge 190/2014, possono essere effettuati nel corso dell'anno per improrogabili esigenze di servizio (vigilanza sui minori e garanzia del regolare svolgimento dell'attività didattica).

In caso di sospensione delle attività didattiche per elezioni, profilassi, eventi eccezionali non prevedibili, che coinvolga uno o più plessi scolastici, il personale ATA che vi presta servizio, se necessario, sarà utilizzato presso gli altri plessi aperti.

2. I giorni di interruzione per causa di forza maggiore (elezioni-calamità naturali-ecc.) non sono soggetti a recupero e/o ferie. Dovendosi assicurare il servizio nei plessi dove non è prevista interruzione/sospensione dell'attività, si stabiliscono i seguenti criteri di utilizzo del personale:

3. Tutto il **personale Ata** dei plessi chiusi è chiamato a dare la propria disponibilità per sostituzione colleghi assenti al fine di assicurare il servizio nei plessi operativi:

- **ASSISTENTI AMMINISTRATIVI:** numero 2 addetti assicurano il servizio per il tempo necessario all'assolvimento dei compiti inderogabili (ad es. supplenze-protocollo) con orario d'inizio 7,30 e massimo sino alle ore 9,30 in uno dei plessi vicini funzionanti. Gli addetti saranno individuati secondo la disponibilità. In mancanza con il criterio della rotazione giornaliera secondo l'anzianità crescente.
- **COLLABORATORI SCOLASTICI:** l'allocazione ed il numero del personale disponibile sarà deciso dal Dirigente scolastico, sentito il DSGA, in base alle esigenze riscontrate in relazione alle assenze nei plessi operativi, utilizzando gli stessi criteri definiti per gli assistenti amministrativi.

Art. 22 – Orario di lavoro.

1. L'orario di lavoro è inteso come il periodo di tempo giornaliero necessario ad assicurare la funzionalità dell'istituzione scolastica.
2. L'orario di lavoro dei Collaboratori scolastici si articola su cinque giorni, dal lunedì al venerdì in 7h e 12' giornalieri durante i periodi di svolgimento dell'attività didattica come da Tabella B allegata.
3. L'articolazione dell'orario di lavoro del personale ha di norma durata annuale.
4. In coincidenza di periodi di particolare intensità del lavoro è possibile una programmazione plurisettimanale dell'orario di servizio mediante l'effettuazione di un orario settimanale eccedente le 36 ore e fino ad un massimo di 40.
5. Le ore prestate oltre l'orario d'obbligo e cumulabili dovranno essere retribuite o, su richiesta del dipendente, recuperate in forma di corrispondenti ore e/o giorni di riposo compensativo, nei periodi di sospensione dell'attività didattica e comunque non oltre il termine del contratto per il personale a tempo determinato ed il termine dell'anno scolastico per il personale a

tempo indeterminato, compatibilmente con le esigenze organizzative dell'istituzione scolastica.

6. Nel caso l'orario di servizio giornaliero continuativo superi le 7 ore e 12 minuti il lavoratore ha diritto ad avere una pausa pasto di 30 minuti.
7. Rientra tra i generali compiti di vigilanza a carico dei Collaboratori Scolastici la sorveglianza delle classi sia durante il cambio dell'ora sia in attesa dell'arrivo dei supplenti temporanei.

Art. 23– Carichi e settori di lavoro

1. I carichi di lavoro e i settori ai quali vengono assegnati gli Assistenti amministrativi e i Collaboratori scolastici sono elaborati dal Direttore dei Servizi Generali ed Amministrativi;
2. Sarà affisso all'Albo il prospetto generale analitico con l'indicazione di mansioni, turni e orari assegnati a ciascuna unità di personale; copia del prospetto sarà consegnato alla RSU.

Art. 24 - Sostituzione colleghi assenti.

1. In caso di assenza di un Collaboratore scolastico, nel caso in cui ricorrano effettive esigenze di servizio, si procede alla nomina del supplente, tenuto conto delle limitazioni normative previste dall'art. 1 comma 332 Legge 107/2015.
2. Ove non sia possibile nominare il supplente, il Collaboratore scolastico potrà essere sostituito da uno dei colleghi in servizio nell'Istituto, prioritariamente con uno in servizio nello stesso plesso in cui presta servizio o, in subordine, con uno in servizio negli altri plessi, con riconoscimento di compenso aggiuntivo forfetario di intensificazione solo nel caso in cui il ripristino delle aule superi il numero di sei. Il compenso forfetario è indicato nella parte economica del presente contratto.
3. Compenso aggiuntivo forfetario va inoltre riconosciuto ai collaboratori in servizio nella scuola dell'infanzia e in portineria della scuola secondaria, quando presta servizio una sola unità, in luogo delle due previste dal piano di lavoro (**è escluso quindi il compenso aggiuntivo al collaboratore scuola infanzia quando presta servizio da solo nelle ore pomeridiane**);
4. Le ore prestate per esigenze di servizio oltre il proprio turno di lavoro saranno retribuite con il Fondo di Istituto o, a richiesta, recuperate nei periodi di sospensione delle lezioni.

Art. 25 – Incarichi specifici

1. Gli incarichi specifici saranno assegnati a domanda degli interessati.
2. Gli incarichi per il personale Collaboratore Scolastico riguarderanno la piccola manutenzione e l'assistenza ai disabili;
3. Gli incarichi per il personale Assistente Amministrativo riguarderanno: Gestione registro conto corrente postale; Supporto tecnico informatico e Coordinamento turni di servizio e gestione della sostituzione degli assenti dei Collaboratori scolastici;
4. Le quote destinate agli incarichi specifici saranno assegnate per intero ad ogni unità di personale che abbia maturato almeno quattro mesi di servizio effettivo. In caso di mancata maturazione di quattro mesi di servizio, il lavoratore riceverà una quota proporzionale al servizio e le economie saranno redistribuite sul restante personale che ha effettivamente svolto quella funzione.

PARTE SECONDA - TRATTAMENTO ECONOMICO ACCESSORIO

TITOLO I - NORME GENERALI

Art. 26 – Risorse

1. Le risorse (lordo dipendente) per l'attribuzione del salario accessorio, alla firma della presente ipotesi di contratto, sono quelle comunicate dal MIUR con nota prot. 14207 del 29/09/2016 in attuazione dell'Intesa del 07/08/2016 MIUR/OO.SS. che ha concordato tra le parti l'assegnazione alle IISS di una quota parte (4/12) per il periodo settembre-dicembre 2016 e di una quota parte (8/12) per il periodo gennaio-agosto 2017 delle risorse per il MOF lordo Stato e lordo dipendente per l'a.s. 2016/17 finalizzati a retribuire gli Istituti contrattuali del personale del comparto scuola cui si aggiungono le economie costituite da:

a. stanziamenti del FIS 4/12 a.s. 2016/17	€ 10.366,45
b. stanziamenti del FIS 8/12 a.s. 2016/17	€ 20.732,90
c. stanziamenti per le FF.SS. 4/12 a.s.2016-17	€ 1.756,78
d. stanziamenti per le FF.SS. 8/12 a.s. 2016-17	€ 3513,56
e. stanziamenti per gli Incarichi Specifici del personale ATA 4/12	€ 609,01
f. stanziamenti per gli Incarichi Specifici del personale ATA 8/12	€ 1.218,03
g. Economie del FIS a.s. 2015/16 (docenti)	€ 2.314,71
h. Economie del FIS a.s. 2015/16 (ATA)	€ 3.846,26
i. Economie FF.SS. (doc.) a.s. 2015/16	€ 0,00
j. Economie Incarichi Specifici a.s. 2015/16	€ 703,40
k. Ore eccedenti 4/12 a.s. 2016-17	€ 894,77
l. Ore eccedenti 8/12 a.s. 2016/17	€ 1789,53
m. Ore eccedenti economie	€ 3847,55
n. Giochi Sportivi 4/12 a.s. 2016-17	€ 540,22
o. Giochi Sportivi 8/12 a.s. 2016/17	€ 1080,44
p. Giochi Sportivi economie 2015/16	€ 3,62

Art. 27 – 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 eventuali risparmi possano essere utilizzati per altri fini.
2. Tali fondi saranno attribuiti previa comunicazione alla RSU del piano economico previsto per ciascuna iniziativa e contrattazione dei criteri di attribuzione delle risorse previste per il personale interno.

Art. 28 – Suddivisione del Fondo d’Istituto.

- 1 Dalla somma disponibile per la contrattazione viene detratta la quota per il DSGA lordo dipendente pari a € 4.200,00, nel dettaglio relativa ai 4/12(€ 1400,00) e agli 8/12 (€ 2.800,00).
- 2 Dalla somma disponibile per la contrattazione viene detratta anche metà della quota per ciascuno dei due Collaboratori del Dirigente Scolastico pari al € 1750,00 lordo dipendente.
- 3 Le risorse restanti del fondo dell’istituzione scolastica, sono suddivise tra le componenti professionali presenti nell’istituzione scolastica sulla base delle esigenze organizzative e didattiche che derivano dalle attività curricolari ed extracurricolari previste dal POF, nonché dal Piano annuale delle attività del personale docente, dal Piano annuale di attività del personale ATA nel seguente rapporto: 35% al Personale ATA, 65 % al Personale docente.
- 4 All’interno della componente ATA, la parte di FIS spettante viene distribuita in misura pari al 60% ai Collaboratori Scolastici e in misura parti al 40% agli Assistenti Amministrativi.

TITOLO II – PERSONALE DOCENTE

Art. 29 – Ripartizione delle risorse del Fondo d’Istituto

1. Sulla base della delibera del Consiglio d’istituto, di cui all’art. 88 del CCNL e del Piano Annuale, il fondo d’istituto destinato al personale docente è ripartito così come delineato nella tabelle seguenti riferite alle Attività e ai Progetti a carico del FIS

Art. 30 - Conferimento degli incarichi

1. Il Dirigente conferisce individualmente e in forma scritta gli incarichi relativi allo svolgimento di attività aggiuntive e/o progetti retribuiti con il salario accessorio. I progetti per i quali è previsto un compenso a carico del FIS devono rendere espliciti gli obiettivi attesi e le modalità di verifica.
2. Nell’atto di conferimento dell’incarico sono indicati, oltre ai compiti e agli obiettivi assegnati, anche il compenso spettante e i termini del pagamento e verrà indicato il compenso forfetario o orario; in quest’ultimo caso il numero massimo di ore che possono essere retribuite.
3. La liquidazione dei compensi sarà successiva alla verifica dell’effettivo svolgimento dei compiti assegnati e dei risultati effettivamente raggiunti, tramite report di rendicontazione.

Art. 31 – Funzioni strumentali al P.O.F.

1. In base alle necessità emerse dal P.O.F. e a seguito della delibera del Collegio Docenti, vengono individuate le Funzioni alle quali viene equamente attribuito il compenso forfetario.
2. I destinatari delle Funzioni, di cui al presente articolo, sono tenuti a presentare la propria candidatura nel rispetto del CCNL (art. 33) e dei compiti definiti dal Collegio docenti e sono tenuti, al termine dell'a.s., a presentare una relazione delle attività svolte al Collegio dei docenti che ne valuterà l'efficacia, al fine di orientare le azioni future.

TITOLO III - PERSONALE ATA

Art. 32 – Ripartizione delle risorse del Fondo d'Istituto

1. Sulla base della delibera del Consiglio d'istituto, di cui all'art. 88 del CCNL e del Piano Annuale delle attività, il fondo d'istituto destinato al personale ATA è ripartito così come delineato nella tabella C allegata denominata "PROSPETTO ATTIVITA' PERSONALE ATA".
2. Le ore prestate oltre l'orario d'obbligo possono essere recuperate, su richiesta del dipendente, in forma di corrispondenti ore e/o giorni di riposo compensativo, nei periodi di sospensione dell'attività didattica e comunque non oltre il termine del contratto per il personale a tempo determinato ed il termine dell'anno scolastico per il personale a tempo indeterminato, compatibilmente con le esigenze organizzative dell'istituzione scolastica. In alternativa, sempre su richiesta del lavoratore, le ore prestate in eccedenza verranno retribuite.
3. Per i progetti extracurricolari che si svolgeranno presso entrambe le sedi dell'Istituto è previsto il pagamento delle ore prestate in eccedenza.
4. Per le sostituzioni autorizzate, in caso di assenza di un Collaboratore Scolastico, attribuite ad altro Collaboratore Scolastico già in servizio, qualora il servizio minimo sia comunque garantito nell'ambito dello stesso plesso, verrà riconosciuto un compenso aggiuntivo e l'erogazione di una quota forfetaria pari ad 1 ora di retribuzione di cui alla Tabella 6 del CCNL 2006 per l'intensificazione dell'attività di lavoro richiesta.

Art. 33- Incarichi specifici

1. Su proposta del DSGA, il Dirigente individua il numero e la natura degli incarichi specifici di cui all'art. 47, comma 1, lettera b) del CCNL da attivare nella istituzione scolastica e ne contratta i relativi compensi.
2. In base alle necessità del P.T.O.F, limitatamente all'anno scolastico 2016/17 il D.S., su proposta del D.S.G.A., individua l' Incarico Specifico per gli assistenti amministrativi e per i collaboratori scolastici secondo quanto riportato nella tabella D allegata denominata "COMPENSI INCARICHI SPECIFICI";
3. La quota relativa agli incarichi specifici sarà distribuita in misura pari al 30% agli Assistenti Amministrativi e pari al 70% ai Collaboratori Scolastici.

PARTE QUARTA - NORME TRANSITORIE E FINALI

Art. 34- Clausola specifica

1. Questa ipotesi di contratto integrativo di Istituto si svolge sulla base della dotazione finanziaria comunicata e assegnata all'Istituzione Scolastica dal MIUR- Direzione per le politiche finanziarie e per il bilancio - con nota prot. 14207 del 29/09/2016 in attuazione dell'Intesa del 07/08/2016 MIUR/OO.SS., con la quale viene comunicata la risorsa disponibile per il periodo settembre-dicembre 2016 pari in totale ad € 10.366,45 (lordo dipendente) e per il periodo gennaio-agosto 2017 pari ad € 20.732,90 cui si aggiungono le economie.
2. Nel caso in cui le economie relative all'anno scolastico 2015-16 non dovessero essere disponibili, si procederà alla riduzione di tutte le voci delle attività del personale in proporzione a quanto rappresentato dalle economie medesime.
3. Il tavolo negoziale sarà riconvocato qualora dovessero giungere altre disponibilità finanziarie per retribuire forme di salario accessorio.

Art. 35 - Termini e modalità di pagamento

1. I compensi a carico del Fondo sono liquidati, per l'a.s. 2016/17, direttamente dalla DPT (cosiddetto "cedolino unico") a conclusione dell'attività e previa comunicazione della scuola.
2. L'interessato dovrà presentare una documentazione a consuntivo entro l' 8 giugno 2017 dello a.s. 2016-17. Tale nota conterrà l'elenco delle attività svolte, le ore effettivamente prestate entro il numero massimo previsto dalla relativa nomina e l'eventuale documentazione relativa all'effettivo svolgimento dell'attività.
3. Per tutte quelle attività che non prevedono una liquidazione forfetaria, il Dirigente a consuntivo controllerà la registrazione delle ore tramite registri e diari di bordo predisposti dal personale interessato.

Art. 36 – Clausola di salvaguardia finanziaria

1. Qualora, sulla base delle clausole contrattuali, si verifici un disallineamento del fabbisogno rispetto alla disponibilità finanziaria accertata, il Dirigente, previo incontro con la parte sindacale, può sospendere le attività a carico del FIS per una revisione di copertura finanziaria, fermo restando che le attività già svolte verranno retribuite.

Art. 37– Norma finale

1. Per tutto quanto non previsto nel presente Contratto decentrato si rimanda al CCNL 06/09, ai Contratti Collettivi Nazionali Integrativi, alle disposizioni legislative vigenti del D.lgs 165/01 e alla normativa vigente in materia.

Art. 38– Struttura Contratto

1. Il presente Contratto Collettivo Integrativo è formato da:
 - n° 38 articoli riportati su n° 17 pagine
 - Tabelle allegate (Tabelle A, B, C e D)

A: Risorse Finanziarie complessive MOF

B1: PROSPETTO ATTIVITA'

B2: PROGETTI PERSONALE DOCENTE

C: PROSPETTO ATTIVITA' PERSONALE ATA

D: COMPENSI INCARICHI SPECIFICI

TABELLA A: Risorse Finanziarie complessive MOF Anno Scolastico 2016-17

FIS: € 35.299,35

DSGA: € 4200,00

DUE COLLABORATORI: € 1750,00 (MEZZA QUOTA CIASCUNO)

FIS AL NETTO DSGA E PRIMO COLLABORATORE: € 29349,35

35% ATA: € 10272,28 + € 3846,26 (economie 15-16) += € 14118,54

65% DOC: € 19077,07 + € 2314,71 (economie 15-16) = € 21391,78

FUNZIONI STRUMENTALI: € 5270,34

ATTIVITA' COMPLEMENTARI ED. FISICA: € 1620,66 + 3,62 (economie 15-16) = € 1624,28

FINANZIAMENTO AREE A RISCHIO : economie 15-16 € 7,71

INCARICHI SPECIFICI: € 1827,04 + 703,40 = 2530,44

ORE ECCEDENTI: € 2684,30 + € 3847,55 (ECONOMIE 2015-16) = € 6531,85

TABELLA B1: ATTIVITA' A CARICO DEL FIS

ATTIVITA' A CARICO DEL F.I.S.	n. DOCENTI	ORE ind.	ORE compl.	€/ORA	LORDO DIPENDENTE
Fiduciario Scuola Primaria	1	40		€ 17,50	€ 700,00
Fiduciario Scuola Infanzia	1	20		€ 17,50	€ 350,00
Coordinatori Scuola Primaria e Infanzia	6	3		€ 17,50	€ 315,00
Coordinatori Scuola Secondaria	19	6		€ 17,50	€ 1.995,00
Tutor	2	5		€ 17,50	€ 175,00
Commissione PTOF*	4		20	€ 17,50	€ 350,00
Gruppo Tabulazione INVALSI* Scuola Primaria	7		14	€ 17,50	€ 245,00
Commissione Autovalutazione e Valutazione d'Istituto (NIV)*	8		32	€ 17,50	€ 560,00
Commissione Organizzativa* Scuola Primaria	3		18	€ 17,50	€ 315,00
Commissione Organizzativa* Scuola Secondaria	2		18	€ 17,50	€ 315,00
Commissione Formazione Classi* Scuola Primaria	4		16	€ 17,50	€ 280,00
Commissione Formazione Classi* Scuola Secondaria	1		26	€ 17,50	€ 455,00
Commissione Continuità* Infanzia/Primaria	3		9	€ 17,50	€ 157,50
Commissione Continuità* Primaria/Secondaria	1		9	€ 17,50	€ 157,50
Commissione Orientamento	0		0	€ 17,50	€ 0,00
Commissione Viaggi* Scuola Primaria	2		6	€ 17,50	€ 105,00
Commissione Viaggi* Scuola Secondaria	2		6	€ 17,50	€ 105,00
Animatore e Team Digitale	7	5		€ 17,50	€ 612,50
GLH (svolti fuori orario) (vedi legge n.104/92 e D.P.R. 24/2/94)					€ 400,00

TOTALE: € 7592,50

TABELLA B2: PROGETTI DA INCENTIVARE CON FIS ANNO SCOLASTICO 2016-17

TITOLO	Ore Frontali	Ore Funzionali	Lordo Dipendente
GO.PRO	10		€ 350,00
“Librando”		60	€ 1050,00
Insieme noi		290	€ 5075,00
Cantando Ballando	40	10	€ 1400,00 + € 175= € 1575,00
“In Viaggio verso la musica”	60	10	€ 2100+ € 175,00= € 2275,00
Istruzione domiciliare	20	10	€ 700,00 + € 175,00 = € 875,00
“I colori delle emozioni”		90	€ 1575,00
Coding		50	€ 875

TOTALE PROGETTI: € 13650,00

TABELLA C: PRESTAZIONI AGGIUNTIVE ATA Anno Scolastico 2016-17

ASSISTENTI AMMINISTRATIVI	N.Pers.le		Totale ore	Lordo Dipendente Importo Orario € 14,50	Lordo Stato
SOSTITUZIONE COLLEGHI ASSENTI	5		74	1.073,00	1.423,88
COLLABORAZIONE PROGETTI PTOF	5		75	1.087,50	1.443,12
GESTIONE GRADUATORIE E RECLUTAMENTO PERSONALE	3		42	609,00	808,15
COLLABORAZIONE PROGETTO VIAGGI DI ISTRUZIONE	1		18	261,00	346,35
COMMISSIONE VALUTAZIONE ISCRIZIONE INFANZIA	1		13	188,50	250,14
CEDOLE LIBRARIA	1		5	72,50	96,21
RICOSTRUZIONI DI CARRIERA	3		27	391,50	519,52
PROVE INVALSI	2		10	145,00	192,42
RAPPORTI CON ENTI ESTERNI	5		75	1.087,50	1.443,12
PRESTAZIONE ORE ECCEDENTI	5		50	725,00	962,08
		TOTALE	389	5.640,50	7.484,99
COLLABORATORI SCOLASTICI	N.Pers.le		Totale ore	Importo Orario € 12,50	Lordo Stato
SOSTITUZIONE COLLEGHI ASSENTI	13		419	5.237,50	6.950,17
PRESTAZIONE ORE ECCEDENTI	13		258	3.225,00	4.279,58
		TOTALE	677	8.462,50	11.229,75
Importo da impegnare				15,54	20,63
		TOTALE		14.118,54	18.735,37

TABELLA D: INCARICHI SPECIFICI**ASSISTENTI AMMINISTRATIVI**

N. 1 UNITA'	Coordinamento area amministrativo contabile e sostituzione del DSGA in caso di assenza. Cura gli adempimenti relativi alla gestione del patrimonio coordinando le operazioni di affidamento, custodia e verifica periodica dei beni. Collaborazione con il DSGA per il riesame delle procedure e lo sostituisce in caso di assenza. Fa proposte operative per migliorare il servizio.	Art. 7
N. 1 UNITA'	Cura l'attività di coordinamento per quanto riguarda l'area alunni e risponde al DSGA del modo in cui esercita la funzione di coordinamento. Con il DSGA provvede al riesame delle procedure in uso e fa proposte operative per migliorare il servizio	Art. 7

N. 1 UNITA'	Gestione registro conto corrente postale	INCARICO SPECIF € 253,04
N.1 UNITA'	Supporto tecnico informatico	INCARICO SPECIF €253,04
N.1 UNITA'	Coordinamento turni di servizio e gestione della sostituzione degli assenti dei Collaboratori scolastici	INCARICO SPECIF € 253.04

COLLABORATORI SCOLASTICI

N. 4 UNITA'	Assistenza alunni diversamente abili	Art. 7
N. 6 UNITA'	Assistenza alunni diversamente abili	INC. SPEC. € 212,55 pro capite (totale € 1275,30)
N. 1 UNITA'	Piccola manutenzione	INC. SPEC. € 212,55
N. 1 UNITA'	Collaborazione con gli uffici di segreteria	INC. SPEC. € 212,55
N.1 UNITA' per 09 ore	Assistenza alunni diversamente abili	INC.SPEC. € 70,92

LETTO, APPROVATO E SOTTOSCRITTO

PARTE PUBBLICA:

Prof. Enrico FARDA

PARTE SINDACALE:

RSU Ins. Angelini Paola

Ins. Izzo Loredana

Ins. Lombardi Maura

OO. SS. TERRITORIALI

FLCGIL

CISL

SNALS

UIL

GILDA
