



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca

Ufficio Scolastico Regionale per il Lazio

ISTITUTO COMPRENSIVO "VIA LUCA GHINI"

Via Luca Ghini, 58 - 00172 Roma

Tel. 062301075- Fax 0623296412 Cod. Mecc. RMIC8EY00G-Cod. Fisc. 97713020580

email: rmic8ey00g@istruzione.it pec: rmic8ey00g@pec.istruzione.it

IPOTESI DI

CONTRATTO INTEGRATIVO

D'ISTITUTO

a.s. 2017-2018

IPOTESI DI CONTRATTO INTEGRATIVO DI ISTITUTO ANNO SCOLASTICO 2017 – 2018

INDICE

Parte I Composizione delle delegazioni

Parte II Obiettivi e strumenti

Parte III Risorse finanziarie

Parte IV Criteri riguardanti le assegnazioni del personale Docente ed ATA ai plessi, ricadute sull'organizzazione del lavoro e del servizio derivanti dall'intensificazione delle prestazioni legate alla definizione dell'unità didattica. Ritorni pomeridiani (Art. 6, letto F, CCNL 16/5/'03)

Parte V Criteri e modalità relativi all'organizzazione del lavoro e all'articolazione dell'orario del personale docente ed ATA nonché criteri per l'individuazione del personale docente e ATA da utilizzare nelle attività retribuite con il fondo di Istituto (Art. 6,lett. I, CCNL cit.)

Parte VI Criteri per la ripartizione delle risorse del fondo di Istituto e per l'attribuzione dei compensi accessori, ai sensi dell'art. 45, comma 1, del D.Lgs. n. 165/2001, al personale docente ed ATA (Art. 6,lett. H, CCNL cit.)

Parte VII Personale AT A - Ferie e permessi retribuiti

Parte VIII Modalità e criteri di applicazione delle relazioni sindacali, dei diritti sindacali, dei diritti individuali e delle garanzie dei lavoratori

Parte IX Chiusura elettorale

Parte X Disposizioni finali



Il giorno 12 marzo 2018 alle ore 14:15 nel locale presidenza viene sottoscritta la presente intesa, finalizzata alla stipula del Contratto Collettivo Integrativo dell'Istituto Comprensivo "Via Luca Ghini", ai sensi del D. Lgs. 30 marzo 2001, n. 165, del CCNL 2007- art. 6, e delle modifiche introdotte in materia di contrattazione integrativa dal D. Lgs n. 150/2009, della sentenza n. 5163 del 26 luglio 2013 e del CCNL. La presente intesa sarà inviata ai Revisori dei Conti, corredata della relazione tecnica del DSGA, per il previsto parere.

L'intesa viene sottoscritta tra:

PARTE PUBBLICA

Il Dirigente Scolastico Prof. Carlo Zichella

PARTE SINDACALE

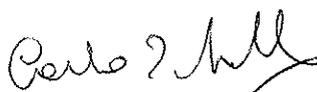
Parte I

COMPOSIZIONE DELLE DELEGAZIONI

-
-

a) Per la parte pubblica:

Il Dirigente scolastico, Prof. Carlo Zichella



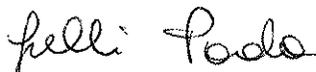
b) Per le Organizzazioni Sindacali:

Le Rappresentanze Sindacali Unitarie d'Istituto: Inss BIFULCO, CUPPULERI, LEONARDIS



Le Organizzazioni Sindacali di categoria firmatarie del contratto:

CGIL Paola Grilli



CISL

SNALS

UIL

GILDA

Parte II

OBIETTIVI E STRUMENTI (Riferimento CCNL in vigore)

Per quanto riguarda *gli obiettivi* le parti convengono che:

1. Il sistema di relazioni sindacali, nel rispetto delle distinzioni dei ruoli e delle rispettive responsabilità dell'Amministrazione scolastica e delle Organizzazioni Sindacali, persegue l'obiettivo di contemperare l'interesse dei dipendenti al miglioramento delle condizioni di lavoro e alla crescita professionale con l'esigenza di incrementare l'efficacia e l'efficienza dei servizi prestati alla collettività.
2. La presente Contrattazione Integrativa di Istituto fa parte integrante del sistema delle relazioni sindacali che è improntato alla correttezza e trasparenza dei comportamenti ed è finalizzata ad incrementare la qualità del servizio scolastico, sostenendo i processi innovatori in atto anche mediante la valorizzazione delle professionalità coinvolte.
3. I Contratti Collettivi, nei vari livelli previsti, definiscono i livelli di distribuzione al personale delle risorse disponibili, nonché i criteri generali di verifica dei risultati, in relazione agli specifici obiettivi programmati.
4. A livello di istituzione scolastica, in coerenza con le prospettive di decentramento e di autonomia, nel rispetto delle competenze del Capo di Istituto e degli Organi Collegiali, le relazioni sindacali si svolgono con le modalità previste dall' art. 6 del CCNL.
5. Ciascuna Istituzione scolastica è sede di contrattazione integrativa sulle seguenti materie:
 - Modalità di utilizzazione del personale in rapporto al piano dell'offerta formativa;
 - Criteri riguardanti l'assegnazione del personale docente, educativo ed ATA ai plessi;
 - Ritorni pomeridiani; articolazione orario (art. 6);
 - Criteri e modalità di applicazione dei diritti sindacali;
 - Attuazione della normativa in materia di sicurezza sui luoghi di lavoro;
 - Criteri generali per la ripartizione delle risorse del Fondo d'Istituto e per l'attribuzione dei compensi accessori ai sensi dell'art. 45, comma 1, D. L.vo n° 165/2001, al personale Docente, educativo ed ATA;
 - Criteri e modalità relativi all'organizzazione del lavoro e all'articolazione dell'orario del personale Docente, educativo ed ATA da utilizzare nelle attività retribuite con il fondo d'Istituto

Nella predisposizione del presente Contratto ci si avvale della seguente documentazione:

1. Il Piano Triennale dell'Offerta Formativa;
2. Le delibere del Collegio dei Docenti e del Consiglio di Istituto;
3. Le risultanze della riunione informativa del personale ATA sugli specifici aspetti di carattere

Handwritten signatures and initials at the bottom right of the page, including a large signature and several smaller initials.

generale ed organizzativo inerenti al Piano Triennale dell'Offerta Formativa convocata dal Dirigente Scolastico;

4. Il piano delle risorse finanziarie predisposto dal DSGA relative al fondo dell'istituzione scolastica e ad eventuali altri stanziamenti per l'anno scolastico in corso;
5. Il numero delle classi risulta essere pari a 49;
6. L'articolazione del percorso di studi riguardante il curricolo di base, il tempo pieno, il curricolo ad indirizzo musicale, il curricolo di recupero, il curricolo integrativo e quello opzionale così come definiti nel Piano Triennale dell'Offerta formativa, a seguito di delibera dei rispettivi organi collegiali;
7. L'articolazione complessa dell'Istituto che, distribuito su quattro sedi, risulta essere così costituito:

PLESSI	Via Luca Ghini Secondaria I grado	Marconi Primaria	Bonafede Primaria	Salici Primaria	Salici Infanzia
Classi tempo ordinario 30 h	16	-	-	-	-
Classi tempo pieno 40h	-	15	5	5	3
Classi tempo ridotto 30h	-	-	3	-	-
Classi tempo ridotto 27h	-	-	1	-	-
Classi tempo ridotto 25h	-	-	-	-	1
Laboratori	4	4	4	4	2
Archivio	-	1	-	-	-
Uffici segreteria	2	-	-	-	-
Palestra	1	-	1	1	-

Parte III

RISORSE FINANZIARIE

Il budget finanziario è stato determinato come descritto dal D.S.G.A. sulla base dei parametri stabiliti ed è riportato di seguito.

PIANO OFFERTA FORMATIVA A.S. 2017/18

Disponibilità ripartizione risorse personale Docente / AT A

Prospetto del Fondo Istituzione Scolastica - A.S. 2017/2018 - Fonte D.S.G.A.			
FIS - Importo a disposizione - Intesa MIUR - - Importi Lordo dipendente			
Totale economie	1859,24	Altri contributi	/
Indennità DSGA	4980,00	Funzioni strumentali	5985,63
Fondo Istituzione scolast.	46036,53	Incarichi aggiuntivi	2438,13
Totale FIS con economie	47895,81	Ore eccedenti	3239,26

COMPENSI ORARI		
	Lordo Stato	Lordo Dipendente
Docenti insegnamento	€ 46,45	€ 35,00
Docenti non insegnamento	€ 23,22	€ 17,50
Assistenti amministrativi	€ 19,24	€ 14,50
Collaboratori scolastici	€ 16,59	€ 12,50

FUNZIONI STRUMENTALI AL P.T.O.F.

Visto l'art.33 del CCNL siglato il 29/11/08

Visto l'art. 37 del CCNL del 31/08/99

Visto il P.T.O.F. 2016/19

Visto l'esito della riunione del Collegio dei Docenti del 26 settembre 2017

Individuate le risorse finanziarie spettanti nell' a.s. 2017/18 pari a € 5985,63 si determina la misura del compenso spettante ai docenti incaricati delle Funzioni Strumentali a.s. 2017/18 come di seguito indicato (lordo dipendente):

FUNZIONI STRUMENTALI 2017-2018

Si concorda nel dividere il compenso dapprima per il numero delle aree (6) e poi per i docenti di ogni singola area. Quest'anno, ad ogni modo, nessun docente si è candidato per l'area Nuove Tecnologie.

Quindi, il totale viene diviso in 5 parti.

AREA	UNITA'	COMPENSO FORFETARIO PER AREA
AREA 1 - Gestione del piano dell'offerta formativa	1	1197,12
AREA 2 - BES	2	1197,12
AREA 3 - Continuità e orientamento	3	1197,12
AREA 4 - Intercultura	2	1197,12
AREA 5 – Nuove Tecnologie	/	/
AREA 6 – Viaggi e visite di istruzione	2	1197,12

-
-

Parte IV

CRITERI RIGUARDANTI ASSEGNAZIONE DEL PERSONALE DOCENTE, EDUCATIVO ED ATA AI PLESSI, RICADUTE SULL'ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO E DEL SERVIZIO DERIVANTI DALL'INTENSIFICAZIONE DELLE PRESTAZIONI LEGATE ALLA DEFINIZIONE DELL'UNITA' DIDATTICA. RITORNI POMERIDIANI
(Art. 6 letto F, CCNL)

ASSEGNAZIONE DEL PERSONALE AI PLESSI - INFORMATIVA DEL DIRIGENTE SCOLASTICO ALLE RSU E AI RAPPRESENTANTI PROVINCIALI

PERSONALE DOCENTE

Nell' assegnare il Personale Docente ai plessi di cui l'Istituto si compone, si applicano i criteri deliberati in sede di Collegio dei Docenti e di Consiglio di Istituto, rispettivamente in data 04/09/2017 e 6/09/2017:

Obiettivo primario

L'assegnazione del personale docente ai plessi e alle classi è certamente finalizzata alla piena attuazione del Piano Triennale dell'Offerta Formativa e del Piano di Miglioramento annuale, in funzione del Rapporto di Autovalutazione di Istituto.

Procedura di assegnazione

In base alle indicazioni della normativa vigente, in particolare il D.Lgs. 297/94 e il D.Lgs 165/01, il Dirigente scolastico assegna il personale ai plessi e alle classi.

La procedura di assegnazione è preceduta dalla definizione di criteri generali, che sono deliberati dal Consiglio di Istituto, e dalla formulazione di proposte elaborate dal Collegio dei Docenti.

Il Dirigente scolastico, nel decreto di assegnazione finale, fa riferimento ai criteri e alle proposte avanzate e motiva l'eventuale non applicazione o applicazione parziale degli stessi.

Tempi di assegnazione

Il personale docente è assegnato ai plessi e alle classi prima dell'inizio delle lezioni.

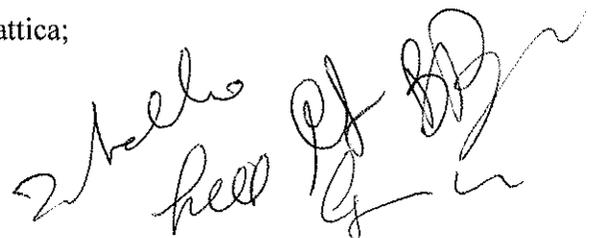
Criteri

1. Sarà di norma considerato prioritario il criterio della continuità didattica, salvo casi particolari che impediscano oggettivamente l'applicazione di tale principio, valutati e motivati dal Dirigente scolastico.
2. Alle classi dovrà essere garantita, per quanto possibile, pari opportunità di fruire di personale stabile. Particolare attenzione sarà dedicata a quelle classi che accolgono alunni caratterizzati da disabilità o altri particolari bisogni educativi, che, per la loro condizione, vivono generalmente con particolare disagio la mancanza di punti di riferimento educativi stabili nel tempo. Al termine del ciclo scolastico, in accordo con il personale coinvolto, sarà mantenuto il team docenti consolidato, se ciò non contrasta con il criterio appena descritto.
3. Nei limiti del possibile, saranno prese in considerazione le aspettative dei docenti e valorizzate le loro professionalità e competenze specifiche, soprattutto per realizzare i progetti innovativi e/o sperimentali approvati dal Collegio dei Docenti.
4. In caso un docente richieda di essere assegnato ad altro plesso e/o ad altra classe - richiesta che va formulata in via ordinatoria entro il primo settembre - l'accoglimento della domanda è condizionato dalla disponibilità del posto richiesto, cui possono concorrere ad ogni modo con pari opportunità tutti i docenti del plesso, nel rispetto dei criteri del presente articolo.
5. L'anzianità di servizio, desunta dalla graduatoria interna d'Istituto, sarà presa in considerazione, ma non assunta come criterio assoluto, poiché potrebbe risultare potenzialmente dissonante con le strategie ritenute utili nell'attuazione del Piano di miglioramento dell'offerta formativa. In ogni caso sarà assolutamente prioritario l'interesse pedagogico-didattico degli studenti rispetto a qualsiasi esigenza o aspirazione dei singoli docenti.

Assegnazione dei docenti sui posti di sostegno

Sulla base del Piano Annuale per l'Inclusione, valutate le indicazioni stabilite dal GLH di Istituto e considerate le ore di AEC assegnate alla scuola e al singolo caso:

1. Sarà prioritario rispettare il criterio della continuità didattica;



2. Saranno distribuiti in modo equilibrato tra i vari plessi i docenti con contratto a tempo determinato, dato che non possono garantire la continuità didattica;
3. Per gli alunni di nuova certificazione, i docenti saranno assegnati valorizzando le qualifiche, le precedenti esperienze e le competenze in loro possesso.

PERSONALE ATA.

L'assegnazione dei Collaboratori scolastici ai vari plessi viene effettuata tenendo conto dei seguenti criteri, riportati in ordine di priorità:

1. Continuità di servizio (dove il numero delle classi lo consenta)
2. Tenuta in conto delle esperienze pregresse;
3. Rispetto della posizione di graduatoria dell'anzianità di servizio;
4. Accordo fra le unità di personale;

ASSISTENTI AMMINISTRATIVI.

L'assegnazione degli assistenti amministrativi ai settori viene fatta sulla base delle competenze acquisite, dell'anzianità di servizio e dell'accordo fra colleghi fermo restando che ogni unità di personale deve essere in grado di supplire il collega di altro settore in caso di assenza/impedimento: ciò comporta un continuo scambio e una costante comunicazione al fine di non lasciare alcun settore privo di aiuto e di sostegno qualora (in momenti di intenso bisogno) se ne ravveda la necessità.

Quanto sopra indicato comporta tuttavia che ogni unità amministrativa è, e rimane, direttamente responsabile del settore affidatole e deve costantemente operare per garantire l'efficienza e l'efficacia del pubblico servizio cui è preposta.

Parte V

Criteri e modalità relativi alla organizzazione del lavoro e all'articolazione dell'orario del personale Docente ed ATA nonché criteri per l'individuazione del personale docente ed AT A da utilizzare nelle attività retribuite con il fondo d'Istituto (Art.6, lett. I, CCNL)

VISTO il Piano Triennale dell'Offerta Formativa, aggiornato nel corrente anno scolastico;
VISTE le risultanze della riunione informativa del Personale AT A sugli specifici aspetti di carattere generale ed organizzativo inerenti al Piano attuativo dell'Offerta formativa convocata dal Dirigente Scolastico;
VISTO il Piano delle risorse predisposto dal Direttore SS.GG.AA. relativo al fondo

Stello
Pr. hills
DF

dell'istituzione scolastica ed ai finanziamenti ex Legge 440/98 ed eventuali altri stanziamenti per l'anno scolastico in corso;
VISTO il piano delle attività predisposto dal D.S.G.A;
VISTO l'organico del personale Docente ed AT A determinato così come riportato in premessa;
CONSIDERATI i corsi e le classi funzionanti nel corrente anno scolastico

LE PARTI CONCORDANO QUANTO SEGUE:

Personale Docente

Art. 1

L'orario di servizio del Personale Docente viene articolato tenendo conto delle esigenze educative dei ragazzi, dei loro tempi di applicazione e di concentrazione, nonché della difficoltà implicita nelle varie discipline con l'obiettivo di arrivare ad una giusta ripartizione delle stesse e ad una loro collocazione equa ed armonica nel corso della settimana. Per quanto riguarda la prima ora di lezione i docenti saranno in classe cinque minuti prima dell'orario di ingresso degli alunni.

Art. 2

Alla luce di quanto fissato nel precedente articolo, i criteri da adottare per la formulazione del quadro orario risultano i seguenti:

- i. Le stesse discipline vengono distribuite, nell' arco della settimana, in modo da risultare rispettivamente alle prime ore, a metà mattinata e alle ultime ore.
- ii. Non saranno previste più di due ore buche al giorno e più di tre a settimana.
- iii. Ai docenti impegnanti in più Istituti è riconosciuta la necessità di concentrare l'orario di servizio il più possibile

Art. 3

Per la realizzazione di specifici progetti previsti dal PTOF o in particolari determinati periodi dell' anno scolastico, le ore di contemporaneità potranno essere gestite in maniera flessibile dal team docente, che dovrà motivare il loro utilizzo nella programmazione annuale e comunicarlo al Dirigente Scolastico con la presentazione di idoneo progetto.

Le ore di contemporaneità sono aumentate per effetto dell'organico potenziato e saranno utilizzate per il raggiungimento degli obiettivi previsti dal PTOF approvato dal Collegio Docenti in data 11 gennaio 2016 e dal Consiglio di istituto in data 13 gennaio 2016 ed integrato in data 31 ottobre 2017.

Art. 4



Il Collegio dei Docenti, ai sensi dell'art. 28, commi 5 e 9, del CCNL 2006/2009, può deliberare, anche in modo flessibile e su base plurisettimanale, l'organizzazione delle ore di programmazione settimanale per la scuola primaria. In questo caso l'orario di lavoro non potrà complessivamente superare n. 9 ore continuative.

Art. 5

Per l'assegnazione dei docenti ad attività e/o incarichi retribuiti con il Fondo d'Istituto o con altri appositi capitoli di bilancio, si dovrà tenere conto:

- delle disponibilità finanziarie dell'istituzione scolastica dell'anno di riferimento e di eventuali economie;
- delle attività e dei progetti inseriti nel PTOF;
- di specifiche norme contrattuali, inerenti a particolari incarichi (vedi Funzioni Strumentali per personale docente e Incarichi Specifici per il personale ATA
- delle competenze specifiche;
- delle disponibilità personali;
- delle proposte del collegio dei docenti in merito:
 - Alle esigenze didattiche e formative;
 - degli impegni prevedibili per la realizzazione del PTOF;
 - delle attività e/ o iniziative extracurricolari programmate.

Al termine dell'anno scolastico sarà effettuata una verifica / valutazione delle attività svolte, nell'ambito della valutazione del PTOF.

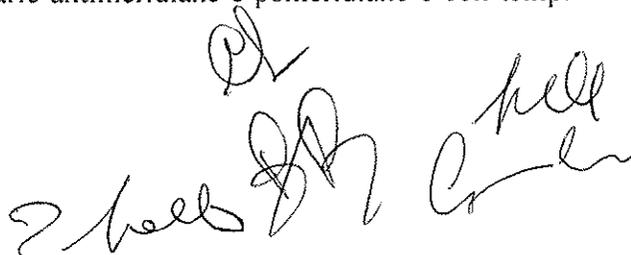
Il compenso per gli incarichi aggiuntivi è erogato, di norma, per le ore effettivamente prestate in aggiunta al normale orario di lavoro; per il personale docente, ove non sia possibile una quantificazione oraria dell'impegno, sono previsti compensi forfettari su una base oraria di riferimento.

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

Personale A T A

L'orario di servizio del personale A T A discende direttamente dall' orario di funzionamento del servizio scolastico e dell' amministrazione ad esso sottesa.

Le esigenze di servizio dell'Istituto Comprensivo "Via Luca Ghini" sono estremamente diversificate, insistendo la scuola su quattro plessi con attività ordinarie antimeridiane e pomeridiane e con tempi scuola articolati in cinque giorni.



Art. 6

In riferimento all' orario del personale ATA le parti convengono quanto segue:

1. Per l'orario di lavoro ordinario settimanale, fissato in 36 ore, per cinque giorni, si rimanda al documento allegato. Esso sarà comunque funzionale all' orario di servizio e di apertura all'utenza dell'istituzione scolastica.
2. L'orario di lavoro massimo giornaliero è di 9 ore ivi comprese le prestazioni aggiuntive.
3. Le ore di servizio pomeridiano prestate a completamento dell' orario debbono, di norma, essere programmate per almeno tre ore consecutive secondo le esigenze di funzionamento dell' istituzione scolastica.
4. Se la prestazione di lavoro giornaliera eccede le sei ore consecutive il personale può usufruire di una pausa della durata minima di trenta minuti al fine del recupero delle energie psicofisiche e della eventuale consumazione del pasto. Tale pausa è prevista se l'orario continuativo di lavoro giornaliero è superiore alle 7 ore e 12 minuti.
5. In coerenza con le disposizioni di cui al CCNL sono adottate le sotto indicate tipologie di orario di lavoro che possono coesistere tra loro in funzione delle finalità e degli obiettivi definiti dall'Istituto:
 - Orario su 5 giorni
 - Orario flessibile

Art. 7

Il DSGA, Direttore dei Servizi Generali e amministrativi, in relazione all' assetto organizzativo conseguente al Piano Triennale dell'Offerta Formativa dell'istituzione scolastica organizza il proprio orario di lavoro secondo il criterio della flessibilità, in rapporto alle esigenze connesse all' esercizio della funzione di competenza.

L'orario di lavoro ordinario settimanale è fissato in 36 ore e si articola dal lunedì al venerdì. L'orario del lavoro è individuato di norma all'interno della fascia oraria compresa tra le ore 7:30 e le ore 17:00.

Art. 8

Per quanto riguarda i turni di lavoro del personale ATA si fa riferimento al piano presentato dal DSGA allegato.

Turnazioni

In particolare si ricorda comunque che:

- I. Durante tutte le attività previste dal Ptof, in caso di necessità, sentiti i collaboratori, sarà possibile che il servizio si svolga su tutti i plessi. Durante gli scrutini il servizio verrà effettuato da tutto il personale in servizio;
- II. Casi di emergenze personali verranno valutati di volta in volta;
- III. Inoltre per l'orientamento alla scuola secondaria di secondo grado che prevede aperture talvolta di sabato presso la sede di Via Luca Chini al personale ATA coinvolto saranno



concesse giornate di recupero secondo l'impegno profuso.

Art.9

Nei periodi di interruzione delle attività didattiche, e salvaguardando i periodi in cui siano previste attività programmate dagli OO.Cc., è possibile la chiusura della scuola nelle giornate prefestive nel rispetto dell'orario d'obbligo di servizio.

Nel periodo estivo sarà garantita la presenza di almeno due unità di Personale.

La chiusura prefestiva è disposta dal Dirigente Scolastico una volta acquisita la delibera del Consiglio d'Istituto; il relativo provvedimento dovrà essere pubblicato all'albo della scuola. Il piano di recupero delle ore non lavorate è predisposto dal Direttore S.C.A. sulla base delle indicazioni dei singoli lavoratori e delle esigenze organizzative fermo restando che si procederà comunque d'ufficio. A richiesta del personale, le chiusure prefestive possono essere recuperate attraverso ferie e/ o cumulo di ore di prestazioni aggiuntive autorizzate e comunque, con le modalità previste dal C.C.N.L. vigente.

Parte VI

Art.10

RIPARTIZIONE DEL FONDO (parte comune) FRA IL PERSONALE DOCENTE E IL PERSONALE ATA

Per la ripartizione del fondo tra le componenti interessate, viene concordato quanto stabilito dall'allegato tecnico A.

La liquidazione dei compensi seguirà le modalità della normativa vigente sul cedolino.

Art.11

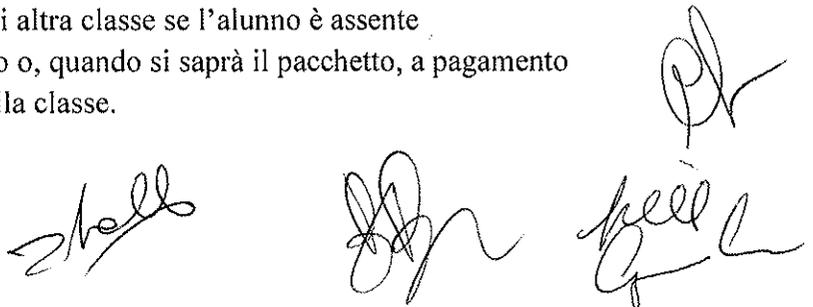
1) PERSONALE DOCENTE

a. Sostituzione colleghi assenti (O.E.), secondo i sotto indicati criteri:

Così come deliberato in sede di Collegio dei Docenti in data 11/09/2017

Per la primaria:

- la compresenza con l'insegnante di classe
- la compresenza con l'insegnante di religione cattolica/materia alternativa;
- l'insegnante di sostegno contitolare nella classe, valutando la gravità e per un minimo di ore e di giorni, in accordo con il docente di classe e in riferimento alle attività programmate;
- l'insegnante di sostegno di altra classe se l'alunno è assente
- le ore eccedenti a recupero o, quando si saprà il pacchetto, a pagamento
- per ultimo la divisione della classe.



Per la secondaria:

- i docenti della stessa classe, dove disponibili e su questi si effettua una rotazione fino ad un massimo d'ore consentito
- i docenti della stessa disciplina
- I docenti dello stesso corso
- I docenti su potenziato
- l'insegnante di sostegno contitolare nella classe, valutando la gravità e per un minimo di ore e di giorni, in accordo con il docente di classe e in riferimento alle attività programmate;

Per le ore eccedenti le risorse a disposizione sono quelle indicate nel relativo prospetto.

- b. Le attività progettuali approvate dal collegio docenti e svolte come frontali si retribuiranno con i pacchetti orario richiesti compatibilmente con le risorse a disposizione.

2) PERSONALE ATA

Sostituzione colleghi assenti

Le sostituzioni seguiranno quanto previsto dalle tabelle riguardanti il Piano delle Attività del personale ATA (allegato 5)

Attività aggiuntive

Costituiscono attività aggiuntive le prestazioni di lavoro svolte dal personale A T A non necessariamente oltre l'orario di lavoro e richiedenti maggior impegno professionale.

Tali attività per l'a.s. 2017/2018, alle quali accede tutto il personale di ruolo e supplente AT A, risultano le seguenti:

- Sostituzione colleghi assenti
- Collaborazione a progetti e corsi vari
- Collaborazione con l'Ufficio di Presidenza per le attività extra-curricolari
Ore prestate in eccedenza al normale orario di lavoro e non compensate con turni di riposo
- Assistenza e attuazione PTOF
- Prestazioni aggiuntive conseguenti alle assenze del personale

Le attività aggiuntive sopra descritte, quantificate per unità orarie, saranno retribuite con il fondo d'istituto, per la Scuola primaria chi effettua il ripristino e 1 ora e mezza per la Scuola secondaria chi effettua pulizia e ripristino.

In caso di risorse insufficienti e/ o su esplicita richiesta del personale interessato, le ore non retribuite prestate oltre l'orario ordinario giornaliero, potranno essere compensate con riposi parziali o giornalieri compatibilmente con le esigenze di servizio.



Incarichi Specifici

Costituiscono gli incarichi specifici, art. 47 CCNL, quelle prestazioni che, nei limiti delle disponibilità e nell'ambito dei profili professionali, comportano l'assunzione di ulteriori responsabilità e quei compiti di particolare rilevanza, rischio o disagio, necessari per la realizzazione del piano triennale dell'offerta formativa.

Gli incarichi specifici per il personale assistente amministrativo e per i collaboratori scolastici vengono assegnati al personale in servizio e secondo quanto indicato nell'allegato 6.

I compensi relativi agli incarichi specifici verranno ridotti di 1/10 per ogni assenza superiore a gg.30 salvo verifiche a consuntivo.

Parte VII

Personale AT A - Ferie e permessi retribuiti

Art. 12

- 1) Entro il 30 aprile di ogni anno il personale deve presentare la richiesta di ferie dell'anno scolastico in corso. In mancanza di domanda le ferie saranno assegnate d'ufficio nel periodo estivo o secondo le esigenze di servizio.
- 2) La durata delle ferie è di 32 giorni lavorativi comprensivi delle due giornate di cui all'art. 1, co.1, lettera a), della Legge n. 937/1977 per coloro che hanno prestato almeno tre anni di servizio a qualsiasi titolo, e di 30 giorni per gli altri.
- 3) Le ferie sono fruite a domanda, nel corso di ciascun anno scolastico, compatibilmente con le esigenze di servizio anche in modo frazionato, assicurando almeno 15 giorni lavorativi continuativi di riposo nel periodo 1 luglio - 31 agosto.
- 4) Il personale può fruire delle ferie non godute nell'anno scolastico successivo, non oltre il mese di aprile.
- 5) In caso di distribuzione dell'orario su 5 giorni, il sesto è comunque considerato lavorativo ai fini del computo delle ferie e i giorni di ferie goduti per frazioni inferiori alla settimana vengono calcolati in ragione di 1,2 per ciascun giorno. Tale meccanismo di calcolo delle ferie non viene applicato alle due giornate di cui all'art. 1, comma 1, lettera a), della Legge n. 937/1977. Le quattro giornate di riposo e le altre due di cui alla citata legge n.937/1977 vengono attribuite, in aggiunta alle ferie, al personale con orario di lavoro su cinque giorni con le stesse modalità previste per tutto il personale.
- 6) Entro il 30 maggio il Direttore SGA predispone il piano ferie dell'anno scolastico tenuto conto delle esigenze ridotte della presenza di personale nei mesi estivi e durante l'Interruzione dell'attività didattica.
7. Durante il mese di agosto il servizio deve essere assicurato da almeno 2 unità di collaboratore scolastico e da almeno 2 unità di assistenti amministrativi.



Handwritten signatures and initials at the bottom right of the page, including a large signature, the name 'G. Hill', and other illegible marks.

Parte VIII

Modalità e criteri di applicazione delle relazioni sindacali, dei diritti sindacali, dei diritti individuali e delle garanzie dei lavoratori

RELAZIONI SINDACALI

Art. 13 - Campo di applicazione, decorrenza e durata

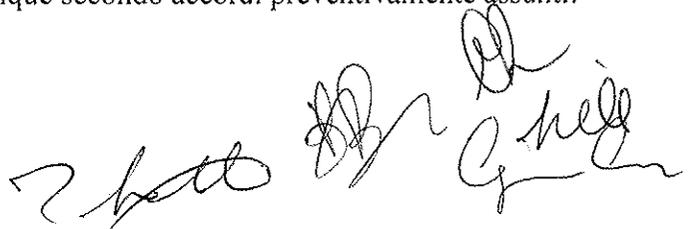
1. La contrattazione integrativa a livello di istituzione scolastica verte sulle materie previste dall' art. 6, comma 2, punti d), e), f), g), h), i) del CCNL 16.05.2003 e del contratto in vigore.
2. Sono oggetto di informazione preventiva alle RSU le materie di cui ai punti a), b), c) dello stesso comma 2 dell'art.6 CCNL del 16.05 2003 e del contratto in vigore.
3. Sono oggetto di informazione successiva le materie di cui ai punti j), k), l) del comma 2 dell' art. 6 CCNL 16.05.2003 e del contratto in vigore.
4. Il Dirigente Scolastico, su richiesta, fornisce informazioni sulle materie previste dall'art. 6 CCNL 16/05/2003, su tutto quanto concerne la determinazione degli organici e l'organizzazione del personale docente ed ATA e su quant'altro derivi dall'applicazione degli accordi decentrati nazionali, provinciali e d'Istituto.
5. Gli argomenti che interferiscono con le scelte del PTOF o che riguardano problematiche didattiche di competenza del Collegio dei docenti, non possono essere oggetto di trattative.
6. Il presente contratto ha validità dalla data della sua sottoscrizione fino alla stipula del successivo contratto integrativo d'istituto, fatta comunque salva la possibilità di modifiche o integrazioni sia a seguito di innovazioni legislative e/ o contrattuali, sia su formale richiesta di una delle parti firmatarie.
7. Il contratto è reso noto, mediante pubblicazione agli albi dell'Istituto, a tutto il personale dipendente a tempo indeterminato e determinato in servizio al momento della sua entrata in vigore e in seguito all'atto dell'assunzione.

Art. 14 Composizione delle Rappresentanze

1. La rappresentanza di parte pubblica è composta esclusivamente dal Dirigente Scolastico.
2. La rappresentanza di parte sindacale è composta dai componenti della RSU e dalle Organizzazioni Sindacali di categoria firmatarie del CCNL in vigore.

Art. 15 Modalità di convocazione e calendario degli incontri

1. Gli incontri dedicati alla contrattazione integrativa di scuola sono convocati di propria iniziativa dal Dirigente Scolastico o su richiesta dei componenti della RSU.
2. Data, orario, ordine del giorno degli incontri sono concordati fra il Dirigente Scolastico e la RSU almeno 5 giorni prima. In situazione di comprovata urgenza le convocazioni possono essere fatte in tempi più brevi, sempre comunque secondo accordi preventivamente assunti.



3. La convocazione è effettuata con atto scritto che deve indicare data e ora, tempi definiti di inizio e fine della riunione e riportare relativo ordine del giorno fatti salvi eventuali aggiornamenti concordati tra le parti. Alle convocazioni della RSU, laddove possibile, è allegata tutta la documentazione che consenta un' ampia informazione preventiva.

DIRITTI SINDACALI

Art. 16 Diritto di affissione

1. Sono predisposte dall' Amministrazione una bacheca per la RSU e un' altra per le Organizzazioni sindacali in ognuna delle quattro sedi in una zona „accessibile a tutto il personale“ .
2. Nelle rispettive bacheche la RSU e le Organizzazioni sindacali che lo desiderino possono affiggere e togliere, senza preventivo avviso del Dirigente Scolastico, pubblicazioni, testi e comunicati purché inerenti a materie di interesse sindacale e del lavoro.
3. L'affissione del materiale e l'aggiornamento della bacheca dedicata alla RSU è cura della medesima.
4. Ad ogni Organizzazione sindacale sarà altresì data la possibilità di far giungere materiale al proprio rappresentante interno via e-mail.

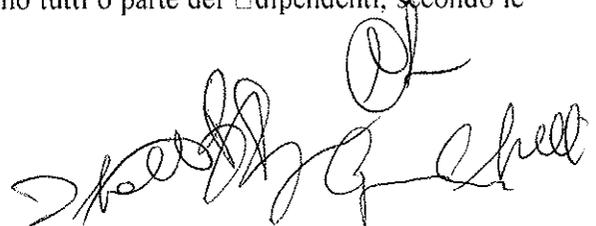
Art. 17 Diritto di informazione e di accesso agli atti

1. Viene fatta visionare alla RSU copia di tutti gli atti, fatta salva la privacy, che devono essere affissi all' albo (in particolare organici, graduatorie, delibere del Consiglio d'Istituto e del Collegio dei Docenti).
2. I componenti della RSU, singolarmente o congiuntamente, hanno diritto di accesso a tutti gli atti dell'Istituzione scolastica riguardanti tutte le materie oggetto di contrattazione integrativa e di informazione preventiva e successiva.
3. La richiesta di accesso agli atti diversi da quelli di cui al punto 2) deve essere prodotta in forma scritta.
4. Il rilascio di tali atti avviene qualora ci sia un interesse diretto, concreto e attuale corrispondente a una situazione giuridicamente tutelata. I costi delle copie sono pari a quelli di riproduzione del documento e di bollo. La richiesta può ricevere risposta entro 30 giorni; in caso di mancata risposta la richiesta si considera respinta (Legge 241/90)
5. Le comunicazioni della RSU vengono, su sua richiesta, distribuite in visione a tutto il personale.
6. I componenti della RSU hanno diritto, senza per questo impedire lo svolgimento delle attività scolastiche, all'uso gratuito del telefono, fax fotocopiatrice, computer, posta elettronica, accesso Internet, e di quant' altro sia necessario all' espletamento del loro mandato.

Art. 18 Diritto di assemblea

L'indizione delle assemblee sindacali avviene nel pieno rispetto dell' art. 8 del CCNL in vigore.

1. La RSU a maggioranza può indire per la propria istituzione scolastica assemblee durante l'orario di lavoro e fuori orario di lavoro, che riguardino tutti o parte dei dipendenti, secondo le

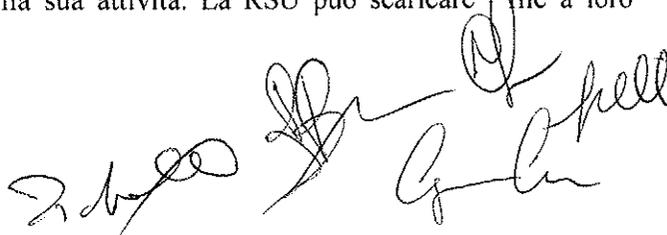
A handwritten signature in black ink, appearing to read 'Stefano G. Chelli', is written over the bottom right portion of the text.

modalità previste dall'art. 8 del CCNL in vigore.

2. La convocazione, la durata l'ordine del giorno e l'eventuale partecipazione di rappresentanti delle Organizzazioni Sindacali firmatarie del CCNL devono essere comunicati per iscritto, o con fonogramma o fax, almeno 6 giorni prima al Dirigente Scolastico.
Per le assemblee che si svolgono fuori dell'orario di lezione e durante le attività funzionali all'insegnamento, il preavviso è ridotto a 3 giorni. L'assemblea sindacale si svolge ordinariamente nei locali indicati dall'RSU. In casi di urgenza, previo accordo con il Dirigente Scolastico, la convocazione può essere fatta in tempi più brevi.
3. La comunicazione, relativa all'indizione dell'assemblea, deve essere affissa dal Dirigente Scolastico all'albo dell'Istituzione scolastica e delle succursali e comunicata a tutto il personale interessato entro la giornata successiva in cui perviene, anche a mezzo fonogramma.
4. Contestualmente all'affissione all'albo della comunicazione dell'assemblea, il Dirigente Scolastico provvede ad avvisare tutto il personale interessato, mediante circolare interna al fine di raccogliere in forma scritta, fino al 3° giorno precedente l'assemblea, la dichiarazione individuale di partecipazione del personale in servizio nell'orario dell'assemblea e conseguentemente predisporre gli opportuni adempimenti per consentire la partecipazione.
5. La dichiarazione individuale preventiva di partecipazione da parte del personale in servizio nell'orario dell'assemblea sindacale fa fede ai fini del computo del monte ore individuale annuale. I partecipanti all'assemblea stessa non sono tenuti ad assolvere ulteriori adempimenti.
6. Per chi ha dato l'adesione ed è stato in servizio viene conteggiato il monte ore secondo la normativa vigente. Non si opera il conteggio per chi dopo aver dato l'adesione è in seguito stato assente per malattia o altro motivo giustificato durante l'assemblea.
7. Il personale con rapporto di lavoro a tempo determinato e indeterminato ha diritto a partecipare, durante l'orario di lavoro, ad assemblee sindacali senza decurtazione della retribuzione, per 10 ore pro capite per anno scolastico.
8. Nel caso di assemblea che si svolga in una sede diversa da quella di servizio, il Dirigente Scolastico conteggerà per ogni dipendente che partecipa all'assemblea, in relazione all'orario di servizio del singolo dipendente ed ai tempi di percorrenza concordati per raggiungere la sede dell'assemblea, 30 minuti per recarsi all'assemblea stessa o per ritornare in sede.
9. Il Dirigente Scolastico provvede ad eventuali adattamenti di orario (inversione di lezioni, disposizioni, recupero permessi brevi) con 24 ore di anticipo per le sole classi i cui docenti hanno dichiarato di partecipare all'assemblea.
10. Esclusivamente in caso di partecipazione all'assemblea di tutto il personale AI A in servizio nella scuola, verrà assicurata la presenza di un collaboratore scolastico per ogni sede al fine di garantire il minimo servizio per la vigilanza e centralino ed eventualmente di un assistente per gli adempimenti urgenti in segreteria. In tal caso, il Direttore dei Servizi Amministrativi sceglierà il nominativo sulla base di una rotazione fra tutti coloro che sono compresi nel contingente di Istituto per dar modo a tutti di partecipare.
11. Non possono essere convocate assemblee in ore coincidenti con lo svolgimento degli scrutini finali e degli esami.

Art. 19 Diritto ai locali e all'utilizzo di attrezzature

1. L'Istituzione scolastica concede alla RSU i locali del teatro di via Luca Chini.
2. L'Istituzione scolastica pone a disposizione le attrezzature idonee (computer, stampante, collegamento internet) per consentire alla RSU l'esercizio della sua attività. La RSU può scaricare i file a loro



indirizzati dalle Organizzazioni sindacali attraverso la intranet del MIUR e a scaricare i testi ed i file inviati attraverso la posta elettronica.

Art. 20 Diritto ai permessi retribuiti

1. Il contingente dei permessi della RSU è da questa gestito autonomamente, nel rispetto del tetto massimo attribuito.
2. Il computo dei permessi usufruiti dalla RSU non coincide con l'unità oraria di lezione.
3. I componenti della RSU hanno titolo ad usufruire nei luoghi di lavoro dei permessi sindacali retribuiti, giornalieri, orari o frazionati, per l'espletamento del loro mandato, o anche per presenziare a convegni e congressi di natura sindacale.
4. I permessi sindacali retribuiti, giornalieri, orari o frazionati, sono equiparati a tutti gli effetti al servizio prestato, e possono essere cumulati per periodi anche frazionati.
5. I permessi sindacali non possono superare bimestralmente cinque giorni lavorativi e, in ogni caso, dodici giorni nel corso dell'anno scolastico.
6. Della fruizione del permesso sindacale va dato preavviso scritto al Dirigente Scolastico almeno 5 giorni prima.
7. Il monte ore è quello previsto dalla normativa vigente.

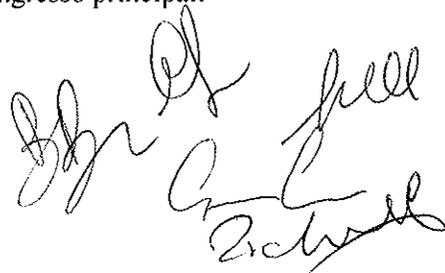
Art. 21 Diritto ai permessi non retribuiti

1. I componenti della RSU hanno diritto a permessi sindacali non retribuiti per la partecipazione a trattative sindacali o a congressi e convegni di natura sindacale, in misura non inferiore ad otto giorni l'anno, cumulabili anche trimestralmente.
2. Per garantire la funzionalità dell'attività lavorativa il componente RSU ne darà preavviso scritto al Dirigente Scolastico almeno 5 giorni prima.

Art. 22 Diritto di sciopero

Le parti, nel merito, convengono sulle seguenti prestazioni indispensabili da assicurare da parte del personale A T A e i relativi contingenti in applicazione della Legge 146/1990, dell' 'allegato al CCNL vigente e del contratto nazionale integrativo del 8 ottobre 1999.

- a) SCRUTINI E VALUTAZIONI FINALI: per garantire le prestazioni indispensabili allo svolgimento delle attività dirette e strumentali riguardanti l'effettuazione degli scrutini e delle valutazioni finali è necessaria la presenza di:
- un assistente amministrativo per le attività di natura amministrativa
 - un collaboratore scolastico per le attività connesse all'uso dei locali interessati per l'apertura e chiusura della scuola e per la vigilanza sull'ingresso principale.
- b) ESAMI FINALI: per garantire le prestazioni indispensabili allo svolgimento delle attività amministrative e gestionali degli esami finali è necessaria la presenza di:
- un assistente amministrativo
 - un collaboratore scolastico per le attività connesse all'uso dei locali interessati per l'apertura e chiusura della scuola e per la vigilanza sull'ingresso principali



In particolare, per questo Istituto, vengono vagliati i seguenti casi particolari:

- nel caso in cui scioperano alcune unità di personale AT A, ma non i Docenti, il personale ATA presente è tenuto a intensificare la vigilanza ma non è tenuto ad effettuare mansioni di pulizia le quali restano a carico dello scioperante; costui vi provvederà al suo rientro, tenendo conto del tempo a disposizione

Per quanto non previsto dal presente articolo resta ferma la disciplina sul diritto di sciopero prevista dai contratti collettivi nazionali e dalle leggi vigenti.

DIRITTI INDIVIDUALI E GARANZIE DEL PERSONALE

Art. 23 Patrocinio

1. Le Organizzazioni sindacali e i componenti della RSU, su delega degli interessati da acquisire agli atti, hanno diritto di accesso agli atti in ogni fase del procedimento che li riguarda a livello d'Istituto.
2. Il personale scolastico in attività o in quiescenza può farsi rappresentare dall'Organizzazione sindacale per l'espletamento delle procedure riguardanti prestazioni assistenziali e previdenziali davanti ai competenti uffici dell'istituzione scolastica.
3. Le organizzazioni sindacali firmatarie del CCNL hanno diritto di svolgere la loro attività, nei luoghi di lavoro per tutte le materie previste dalla normativa vigente, e di acquisire elementi di conoscenza per la loro attività, anche in relazione alla tutela dell'igiene, della sicurezza del lavoro e alla medicina preventiva, come previsto dal D.Lvo n. 81/2008.
4. L'ingresso dei soggetti sindacali legittimati agli uffici di segreteria e di dirigenza deve essere garantito in qualunque momento.

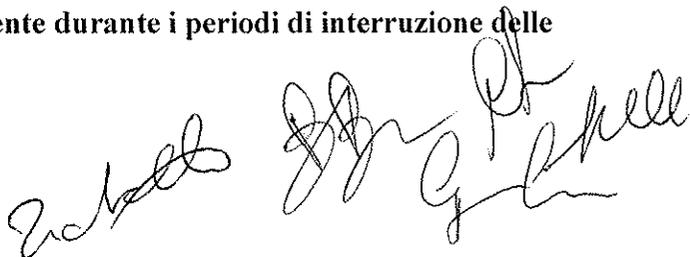
Art. 24 Quesiti e ricevute

1. La segreteria della istituzione scolastica rilascerà ricevuta o protocollo di qualsiasi atto, documento o istanza prodotto dal lavoratore nel momento stesso in cui l'atto, il documento o l'istanza viene inoltrata.
2. Il protocollo deve essere sempre garantito, tutti i giorni lavorativi, fino alla fine del servizio.

Art. 25 Comunicazioni alla scuola

1. Tutte le comunicazioni inviate alla scuola riguardanti atti che interessano la generalità o parte del personale devono essere portate tempestivamente alla diretta conoscenza dei dipendenti mediante affissione all' albo; la comunicazione dei predetti atti non costituisce un adempimento solo formale, ma deve essere organizzata in funzione della corretta ed effettiva informazione a quanti ne abbiano interesse.
2. Ai fini di una informazione tempestiva nella scuola saranno adottati gli opportuni accorgimenti secondo i mezzi e strumenti in possesso della scuola e previsti dalla normativa vigente.
3. Tutto il personale, per motivi di salute o per improvvisi, comprovati e documentati impegni è tenuto a comunicare la propria assenza entro le ore 07:45.

Art. 26 Orario di servizio del personale docente durante i periodi di interruzione delle



lezioni.

1. Durante i periodi di interruzione delle lezioni ("vacanze estive", "vacanze natalizie", "vacanze pasquali", periodo 1 settembre - inizio delle lezioni ecc.) il personale docente è tenuto a prestare servizio in tutte quelle attività programmate e deliberate dal Collegio dei docenti ai sensi dell'art 26 del CCNL in vigore. Il personale docente, pertanto, non è tenuto all' obbligo della firma e alla formale presenza nella scuola nei giorni in cui non si svolgono tali attività.

Art. 27 Permessi brevi

1. Per esigenze personali il dipendente può fruire di permessi brevi di durata non superiore alla metà dell'orario giornaliero individuale di servizio, e, comunque, per il personale docente sino ad un massimo di due ore.
2. In ogni caso i permessi brevi non potranno superare i limiti previsti dall'art. 16, comma 2 del CCNL in vigore. I permessi brevi saranno recuperati secondo le modalità previste dall' art. 16, comma 3 del CCNL citato.
3. Per la richiesta di permessi brevi il dipendente non deve fornire alcuna documentazione al Dirigente Scolastico né al momento della richiesta né al momento del rientro nell'istituzione scolastica.

Art.28 Corsi di formazione

Il Collegio dei docenti nell'ambito dei compiti attribuiti dal D. lvo 297/1994, del DPR 275 del 1999, della legge 53/2003, e del CCNL della scuola, della legge 107/2015, promuove iniziative di aggiornamento dei docenti dell'Istituto, delle attività di aggiornamento e formazione coerentemente con gli obiettivi e i tempi del PTOF, e da quanto proposto dalle Ureti di ambito, considerando anche esigenze ed opzioni individuali. Analogamente il DSGA predispone il piano di formazione del personale A T A.

1. Per la partecipazione dei docenti alle attività di formazione è previsto un contingente del 4% e comunque non oltre n. due per plesso
2. Criteri per la partecipazione: completamento del corso precedentemente avviato, attinenza con la disciplina di insegnamento e ambiti disciplinari in coerenza con il PTOF, la minore anzianità di servizio, chi richiede per la prima volta la partecipazione al corso.

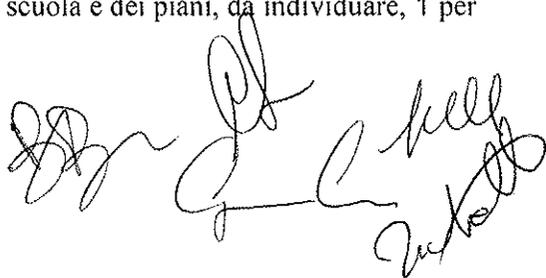
Parte IX

Disposizioni finali

Art. 29 Contingente del personale collaboratore scolastico in caso di assemblee sindacali

Le parti, nel merito, convengono sulle seguenti prestazioni da assicurare da parte del personale collaboratore scolastico in casi di adesione totale ad assemblee sindacali indette nella scuola:

N° 4 (quattro) unità con funzioni di sorveglianza dell'entrata della scuola e dei piani, da individuare, 1 per plesso, secondo il criterio della rotazione



Art. 30 Norme generali di rinvio

Per tutto quanto non esplicitamente contemplato dal presente Contratto si rinvia alle disposizioni normative e contrattuali di natura giuridica ed economica del Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro - Comparto Scuola - in vigore.

Art. 31 Validità dell'accordo

Il presente Contratto rimane in vigore fino a nuova negoziazione.
Il tavolo concorda che la differenza in entrata in base ai parametri stabiliti dal CCNL, farà parte dell'avanzo dell'amministrazione.

All'inizio di ogni anno scolastico le parti si incontrano per verificare la volontà di ^[1]confermare o meno le norme ivi contenute.

Data della sottoscrizione: Roma, 14 marzo 2018

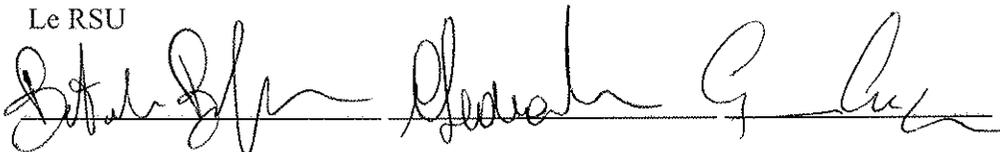
La delegazione di parte pubblica

Il Dirigente Scolastico



La delegazione di parte sindacale

Le RSU



Rappresentante provinciale dell'O.S.



ALLEGATO A

QUANTIFICAZIONE RISORSE M.O.F. A.S. 2017/18

(NOTA MIUR PROT. N. 19107 DEL 28/9/17)

F.I.S.	€. 46.036,53 + €. 1.859,28 (Economie 2016/17) =	€. 47.895,81
FUNZ. STRUMENTALI	€. 5.985,63	
INCARICHI SPECIFICI ATA	€. 2.438,13	
O.E.	€. 3.183,45 (*) + €. 55,81 (Economie 2016/17) =	€. 3.239,26

(*) Quota infanzia/primaria €. 1.578,81 – secondaria €. 1.604,64

TOTALE A DISPOSIZIONE L.D. COMPRESSE ECONOMIE €. 59.558,83

LE RISORSE A DISPOSIZIONE SONO STATE CALCOLATE TENENDO CONTO DEI SEGUENTI PARAMETRI:

PUNTI DI EROGAZIONE	5
POSTI DOCENTI O.D. 2016/17	121 (DI CUI 78 INFANZIA/PRIMARIA E 43 SECONDARIA)
POSTI ATA O.D. 2016/17	20

INDENNITA' DI DIREZIONE DSGA (ART. 56 CCNL 29/11/2007)

PERSONALE DOCENTE E ATA IN O.D. 141 X €. 30 =	€. 4.230,00
QUOTA FISSA COMPLESSITA' PUNTO C TABELLA 9	€. <u>750,00</u>
TOTALE QUOTA VARIABILE INDENNITA' DIREZIONE DSGA A.S. 2016/17	€. 4.980,00

RIPARTIZIONE FIS

TOTALE F.I.S. A DISPOSIZIONE A.S. 2017/18	€. 47.895,81 -	
QUOTA VARIABILE IND. DSGA	€. 4.980,00 -	
QUOTA SPESE COMUNI (COLLAB. D.S.)	€. <u>3.700,00 =</u>	
QUOTA F.I.S. DA RIPARTIRE DOC/ATA	€. 39.215,81	
PERCENTUALE DI RIPARTIZIONE 63%	€. 24.740,41	QUOTA F.I.S. DOC.
PERCENTUALE DI RIPARTIZIONE 37%	€. 14.475,40	QUOTA F.I.S. ATA

Allegato B

RIPARTIZIONE F.I.S. ATA A.S. 2017/18

PROFILO PROF.LE	N. UNITA'	ORE INTENSIF.	ORE STRAORD.	TOT. ORE PREVISTE	COMPENSO ORARIO	TOTALE COMPENSI ATT. FUNZ.
ASSISTENTI AMMINISTRATIVI	6	300	85	385	14,50	5.582,50
PERSONALE EX Art. 113	2	20		20	14,50	290,00
COLLABORATORI SCOLASTICI	14	450	238	688	12,50	8.600,00
TOTALI		770	323	1093		14.472,50

Handwritten signatures and initials:
1. A large signature, possibly "C. Rossi".
2. The initials "PL".
3. A signature that appears to be "M. Rossi".

ALLEGATO C

RIPARTIZIONE INCARICHI SPECIFICI ATA A.S. 2017/18

PROFILO PROF. LE/SEDE	NOMINATIVO	TIPOLOGIA INCARICO	COMPENSO
ASSISTENTI AMMINISTRATIVI	IORELLI ANNA	GESTIONE FRONT OFFICE	500,00
ASSISTENTI AMMINISTRATIVI	ANTONICOLI NICOLETTA	GESTIONE FRONT OFFICE	500,00
ASSISTENTI AMMINISTRATIVI	FERRAILO LAURA	AREA PERSONALE	500,00
COLLABORATORI SCOLASTICI / SEDE CENTRALE	BORGHI ALESSANDRA	SUPPORTO AMMINISTRATIVO	200,00
COLLABORATORI SCOLASTICI / SEDE CENTRALE	COSTANZO MARGHERITA	ASS. ALUNNI H E PRIMO SOCCORSO	300,00
COLLABORATORI SCOLASTICI / VIA DEI SALICI INFANZIA	PERAZZA STEFANIA	ASS. ALUNNI H E PRIMO SOCCORSO	438,13
TOTALI			2.438,13

Handwritten signatures and initials at the bottom of the page, including a large signature on the left and initials 'AL' and 'PST' on the right.

RIPARTIZIONE F.I.S. DOCENTI A.S. 2017/18

ATTIVITA' FUNZIONALI	ATTIVITA' FRONTALI	N. DOCENTI	ORE FUNZ.	ORE FRONT.	ORE FUNZ.LI TOTALI	COMPENSO ORARIO	TOTALE COMPENSI ATT. FUNZ.	TOTALE COMPENSI ATT. FRONT.
REFERENTE SECONDARIA		1					1.000,00	
REFERENTI PRIMARIA SALICCI/BONAF.		2					1.600,00	
REFERENTE MARCONI		1					600,00	
REFERENTE INFANZIA		1					500,00	
COMMISSIONE PTOF		9	10		90	17,50	1.575,00	
COMMISSIONE INTERCULTURA		12	6		72	17,50	1.260,00	
COMMISSIONE ORIENTAMENTO		15	6		90	17,50	1.575,00	
COMMISSIONE GLI		8	5		40	17,50	700,00	
COMMISSIONE COLLAUDI		3	2		6	17,50	105,00	
COMMISSIONE RAV		6	10		60	17,50	1.050,00	
COMMISSIONE ELETTORALE		2	4		8	17,50	140,00	
COORDINATORI SECONDARIA		16	18		288	17,50	5.040,00	
SCUOLA LAVORO		5	20		100	17,50	1.750,00	
COMMISSIONE VALUTAZIONE		7	12		84	17,50	1.470,00	
COMMISSIONE ORARIO		4	7		28	17,50	490,00	
COORDINATORI PRIMARIA		15	6		90	17,50	1.575,00	
TEAM INNOVAZIONE E ANIMATORE		4	6		24	17,50	420,00	
REFERENTE SITO WEB		1	50		50	17,50	885,00	
TUTOR		2	10		20	17,50	350,00	
INVALSI		1	10		10	17,50	175,00	
BIBLIOTECA		3	4		12	17,50	210,00	
PALESTRA		3	4		12	17,50	210,00	
INFORMATICA		4	5		20	17,50	350,00	
LAB. GRAFICO		5	6		30	17,50	525,00	
LAB. SCIENTIFICO		1	6		6	17,50	105,00	
LAB. TEATRALE		3	6		18	17,50	315,00	
LAB. MUSICALE		1	6		6	17,50	105,00	
LAB. CERAMICA		2	6		12	17,50	210,00	
SUSSIDI		3	6		18	17,50	315,00	
	PROGETTI PRIMARIA			57		35,00		1.995,00
	PROGETTI SECONDARIA			25	5	35,00	87,50	875,00
	ASSISTENZA DOMICILIARE			25		35,00		875,00
	TOTALI			107	1199		24.692,50	3.745,00

Indice

Chiffre

keep