



**ISTITUTO COMPRENSIVO
"Karol Wojtyla"
PALESTRINA**



Scuola dell' Infanzia, Primaria e Secondaria di I grado
Piazza Ungheria 4 - 00036 Palestrina (Roma)
Tel. 06-95307077- fax 06- 95307233

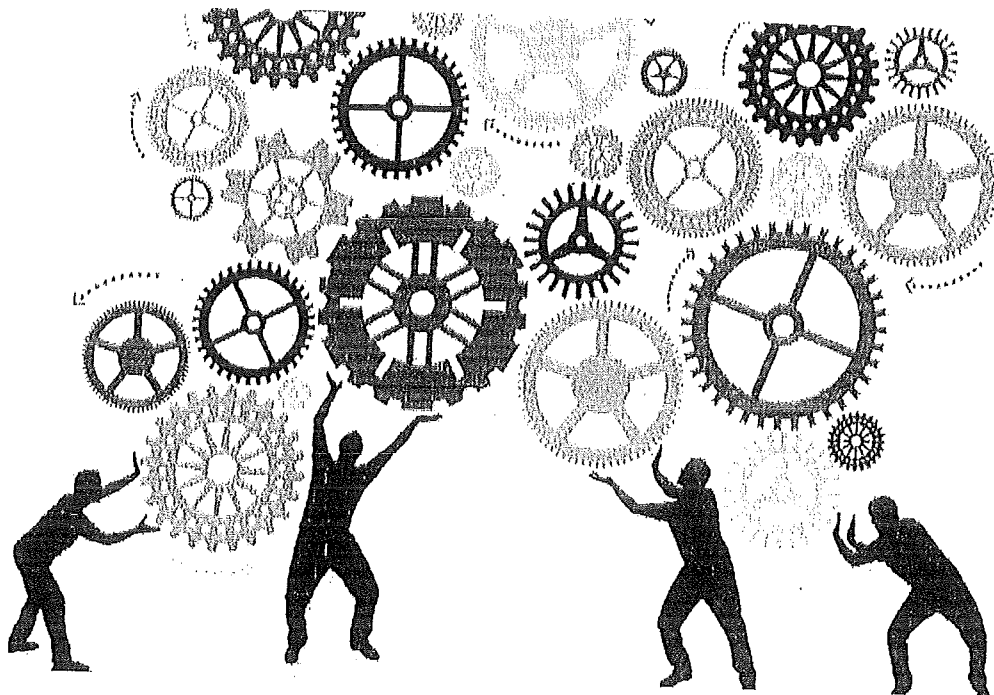
C.F.: 93021350587 - COD. MECC.: RMIC8DS002- e-mail : rmlc8ds002@istruzione.it
posta certificata rmlc8ds002@pec.istruzione.it
www.ickarolwojtylapalestrina.gov.it



Prot. N. 1140 1.3.b

Palestrina, 14/03/2018

**IPOTESI CONTRATTAZIONE
INTEGRATIVA DI ISTITUTO
A.S. 2017/2018**



R. Pirogri

Caroli

[Signature]

Mon

[Signature]



[Signature]

INDICE

		PAG	ART
PARTE PRIMA	DISPOSIZIONI GENERALI	5	1-4
PARTE SECONDA	DIRITTI E LIBERTA' SINDACALI	7	5-10
PARTE TERZA	ATTUAZIONE DELLA NORMATIVA IN MATERIA DI SICUREZZA	9	11-12
PARTE QUARTA	ORGANIZZAZIONE DEL PERSONALE DOCENTE	11	13-27
PARTE QUINTA	ORGANIZZAZIONE DEL PERSONALE ATA	17	28-46
PARTE SESTA	AREA DELLE RETRIBUZIONI ACCESSORIE PERSONALE DOCENTE E ATA	21	47-59

Handwritten signatures and initials:

- Top left: *fl*
- Top center: *ASULL*
- Top right: *Mozz*
- Middle left: *Stefano*
- Middle center: *M. Pecegn*
- Middle right: *SS*
- Bottom right: *MA*

CONTRATTAZIONE INTEGRATIVA DI ISTITUTO

Il giorno 14 marzo 2018 alle ore 10.00 nei locali della sede centrale dell'Istituto Comprensivo "Karol Wojtyla", s'incontrano

IL DIRIGENTE SCOLASTICO Dott.ssa Manuela Scandurra,

LA RSU D'ISTITUTO:

Elviretti Daniela

Morese Rosa

Bonanni Stefano

E LE SEGUENTI RAPPRESENTANZE SINDACALI PROVINCIALI:

FLC CGIL : NARDI ROBERTA

UIL SCUOLA: PAGLIARELLI ALBERTINA

CISL: FANTACCIONE LUCIA

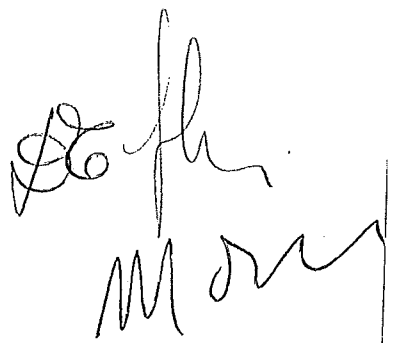
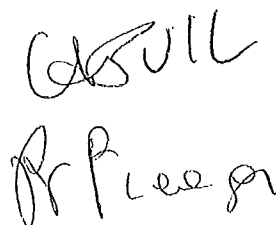
PER CONDIVIDERE

IL CONTRATTO INTEGRATIVO DI ISTITUTO,

come previsto in materia di relazioni sindacali a livello decentrato.

Pertanto LE PARTI

- Visto il CCNL 29/11/2007;
- Vista la nota MIUR del 28/09/2017, prot. n. 19107 , concernente l'attribuzione di risorse relative al periodo settembre - dicembre 2017 e la comunicazione dell'attribuzione di risorse per il periodo gennaio - agosto 2018;
- Visto il PTOF deliberato dal Collegio docenti nella seduta del 30 ottobre 2017;
- Visto il Piano delle attività annuali proposto dal Dirigente scolastico e adottato Collegio dei docenti dell'11 settembre 2017, con delibera n° 7;
- Visto il Piano delle attività del personale ATA, proposto dal DSGA in data 19/10/2017 (prot. 3775/3.1.B)
- Vista L'adozione, da parte del Dirigente Scolastico, del Piano di Lavoro del personale ATA proposto dal DSGA (prot. 3885 3.1.B. del 25/10/2017)
- Visto l'adeguamento dell'organico di diritto del personale che risulta così composto:
 - scuola dell'infanzia: n° 28
 - scuola primaria: n° 48
 - scuola secondaria di I grado: n° 4
 - DSGA 1
 - Assistenti Amministrativi n° 4



Collaboratori scolastici n° 11

1 Docente, art 4, c.2 e art 17, c. 5 del CCNL 29/11/2007 con mansioni di supporto didattico ed educativo;

CONSIDERATO

- che il numero delle classi/sezioni assegnate a questo Istituto è il seguente:
per un totale di 825 alunni,
- che la trattativa viene svolta, come sopraenunciato, tra il Dirigente scolastico, le RSU di Circolo e le Organizzazioni Sindacali Territoriali;

CONCORDANO QUANTO SEGUE:

[Handwritten signature]
CIRCOLLO

[Handwritten signature]
A. Piregno

[Handwritten signature]
M. J. M.

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

**PARTE PRIMA
DISPOSIZIONI GENERALI**

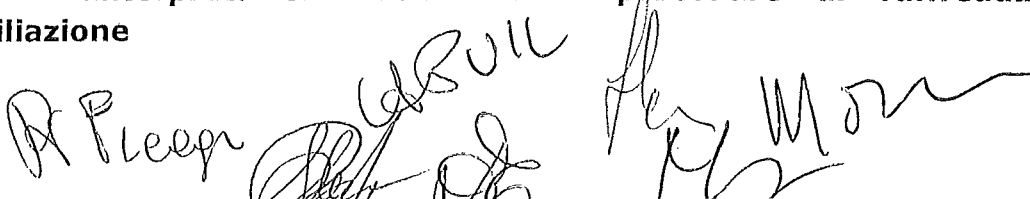
Art.1 - Finalità

1. Le relazioni sindacali dell'Istituzione scolastica sono ispirate ai principi della trasparenza, del dialogo, della collaborazione tra le parti, nel rispetto reciproco e nel riconoscimento della pari dignità, anche giuridica, dei soggetti coinvolti nella contrattazione. Tali relazioni contribuiscono a determinare una serena atmosfera lavorativa, in quanto i carichi di lavoro, tenute presenti le competenze di ciascuno, sono distribuiti in modo trasparente, equo ed imparziale.
2. Il presente contratto fa parte integrante del Sistema Nazionale delle Relazioni Sindacali ed è improntato ad innalzare la qualità del servizio scolastico, sostenendo i processi d'innovazione in atto, mediante la valorizzazione delle risorse umane presenti nell'Istituto.
3. Il Sistema Nazionale delle Relazioni Sindacali, nel rispetto delle diversità dei ruoli e delle relative responsabilità da essi derivanti, persegue l'obiettivo di contemperare l'interesse dell'Amministrazione per incrementare l'efficienza, l'efficacia e l'economicità delle scelte intraprese e l'interesse dei lavoratori, affinché questi ultimi prestino la loro opera con motivazione, partecipando all'erogazione di un servizio di qualità prestato all'utenza.

Art. 2- Campo di applicazione, decorrenza e durata

1. Il presente contratto viene predisposto in base alla normativa vigente, secondo le indicazioni del CCNL firmato il 29/11/2007, secondo le seguenti sequenze contrattuali: quella relativa al Fondo d'Istituto firmata l'8/4/2009 e quella relativa al Personale ATA firmata il 25/06/2008, contemperato con la Legge 15/2009;
2. Il contratto si applica a tutto il personale docente ed ATA della Scuola, con contratto di lavoro a tempo determinato ed indeterminato
3. Gli effetti del contratto avranno validità per l'a.s. 2017-2018 per la parte economica; per la parte normativa avranno validità fino alla sottoscrizione del nuovo contratto.
4. Resta comunque salva la possibilità di modifiche e/o integrazioni qualora una delle due parti lo ritenga opportuno.
5. All'atto della sottoscrizione del contratto collettivo integrativo, contenente la ripartizione dei compensi aggiuntivi, il Dirigente scolastico (DS) ne invia una copia integrale alle OOSS provinciali e alla RSU firmataria, entro 5 giorni. S'impegna inoltre a trasmetterne copia ai Revisori dei Conti, come previsto dall'Art 6, c. 6, del CCNL 2007 e all'ARAN come previsto dalla norma vigente; ne pubblica una copia integrale all'Albo on line.

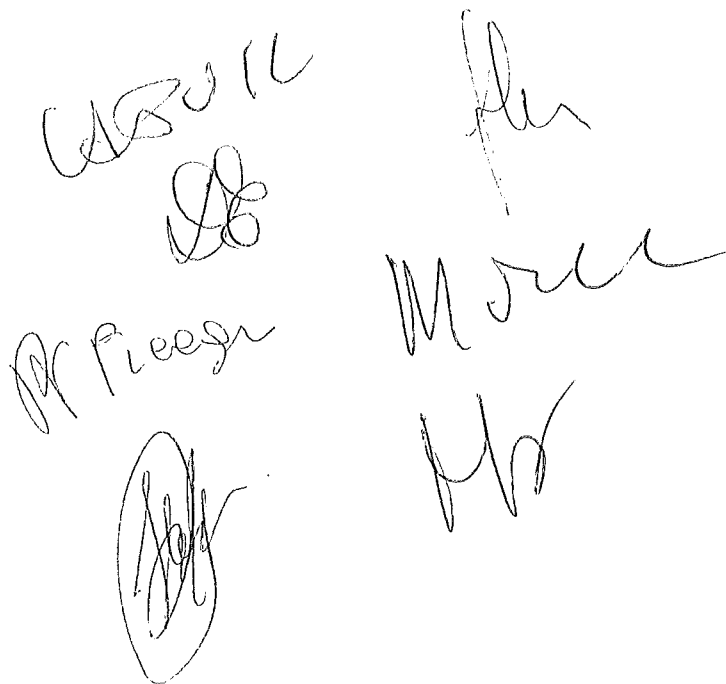
Art.3 - Interpretazione autentica e procedure di raffreddamento e conciliazione



1. Qualora sorgano controversie sull'interpretazione del presente contratto, le parti firmatarie del contratto stesso s'incontreranno entro 10 giorni dalla richiesta di cui al comma seguente, per definire consensualmente il significato di "clausola controversa".
2. Al fine di avviare la procedura d'interpretazione autentica, la parte interessata invia richiesta scritta alla controparte, con l'indicazione chiara della materia e degli elementi che rendano necessaria l'interpretazione. La procedura si deve concludere entro 30 giorni.
3. Nel caso auspicabile in cui si raggiunga l'accordo, questo sostituisce la "clausola controversa".
4. Le parti non intraprendono iniziative unilaterali.

Art. 4 - Modelli relazionali

Il sistema delle relazioni Sindacali si articola nei modelli relazionali previsti dalla normativa vigente.



The image contains several handwritten signatures and initials in black ink. On the left side, there are four distinct marks: a cursive signature at the top, a set of initials below it, a signature that appears to read 'P. P. P.' below that, and a signature enclosed in a circle at the bottom. On the right side, there are three marks: a cursive signature at the top, a signature that appears to read 'M. J.' below it, and another signature below that.

**PARTE SECONDA
DIRITTI E LIBERTA' SINDACALI
RAPPORTI TRA DIRIGENTE
SCOLASTICO E RSU**

Art. 5 - Uso di idoneo locale ed attrezzature

Al fine di garantire l'esercizio delle libertà sindacali, il Dirigente scolastico, su richiesta della RSU, mette a disposizione il proprio ufficio per le riunioni RSU, in attesa di un locale maggiormente idoneo. Per quanto riguarda l'uso delle attrezzature (uso del telefono, fotocopiatore, computer, carta, cancelleria e così via) verranno temporaneamente utilizzati i locali in cui lavorano gli assistenti amministrativi.

Art. 6 - Permessi sindacali retribuiti

La RSU ha diritto, per l'espletamento del proprio mandato, ad usufruire dei permessi sindacali orari e giornalieri; previsti dal contratto CNQ dell'agosto del 1998 e successive modifiche. Il DS, entro 15 gg dall'inizio dell'a.s., comunica alla RSU il monte ore destinato ai permessi sindacali. La RSU comunicherà entro 5 gg dal ricevimento della comunicazione del Ds, la modalità di fruizione dei permessi sindacali RSU per l'a.s. in corso.

Art. 7 - Assemblee sindacali

Il riferimento normativo è l'art 8, c.7 del CCNL 2007 e il CNI Lazio dell'8/9/2003;

1. Qualora l'assemblea riguardi anche il personale ATA, s'individua il contingente minimo per l'erogazione del servizio essenziale: la sorveglianza dell'ingresso ed il funzionamento del centralino telefonico, con l'impiego di un collaboratore scolastico. Il DSGA sceglierà il nominativo a sorteggio, con esclusione, nei sorteggi successivi, delle persone già individuate in precedenza.

Qualora il personale sia coinvolto in assemblee territoriali fuori della sede di servizio, la durata dell'assemblea prevede anche i tempi di percorrenza, come da contratto regionale. Il DS avverte le famiglie in merito all'adattamento dell'orario di ingresso degli alunni.

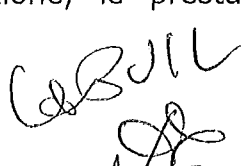
Art. 8 - Diritto di accesso agli atti

La RSU e le OO.SS. Rappresentative di cui all'art. 7 del CCNL vigente hanno diritto di accesso agli atti della scuola.

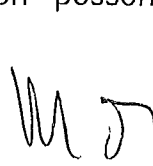
Art. 9 - Individuazione del personale obbligato per garantire i servizi minimi

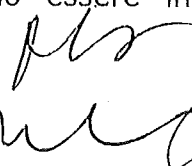
Per garantire l'applicazione dell'art. 1 della Legge n° 146/90, della Legge n° 83/2000 e del Contratto Collettivo Nazionale Quadro (CCNQ) allegato al CCNL del 2007, il Dirigente scolastico, al fine di garantire il diritto all'istruzione e agli altri valori e diritti costituzionalmente tutelati, individua il personale ATA necessario a garantire, con il criterio della rotazione, le prestazioni che non possono essere interrotte. Tali prestazioni sono:

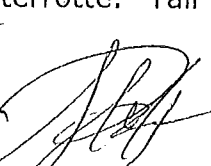












- Svolgimento di esami e scrutini: il DS individua un assistente amministrativo e un collaboratore scolastico;
- Pagamento degli stipendi: il DS individua oltre al DSGA, un assistente amministrativo e un collaboratore scolastico.

Art. 10 – Chiusura sede centrale/ plessi

Qualora la sede principale, sede di Presidenza e Segreteria rimanga chiusa per elezioni o calamità naturali, anche gli altri plessi rimarranno chiusi in quanto non è possibile garantire in essi sostituzioni di personale nè servizio refezione.

Nel caso di chiusura straordinaria di altri plessi, il personale ivi assegnato, in caso di necessità per la sostituzione dei colleghi assenti, verrà utilizzato con il criterio della turnazione, partendo dalle ultime posizioni della graduatoria d'Istituto.

ASB
ASB
R. F. eogn
Mozz
ASB
Mozz

PARTE TERZA
ATTUAZIONE DELLA NORMATIVA IN
MATERIA DI SICUREZZA NEI
LUOGHI DI LAVORO

Il presente contratto integrativo viene predisposto sulla base ed entro i limiti di quanto previsto in materia dalla normativa vigente e, in particolar modo dal T.U. sulla sicurezza D. Lgs. N. 81/2008.

Art. 11 - Rappresentante dei lavoratori per la sicurezza

Al Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza, (RLS) debitamente formato, sono garantiti i diritti previsti dall'art. 73 del C.C.N.L. vigente del comparto scuola:

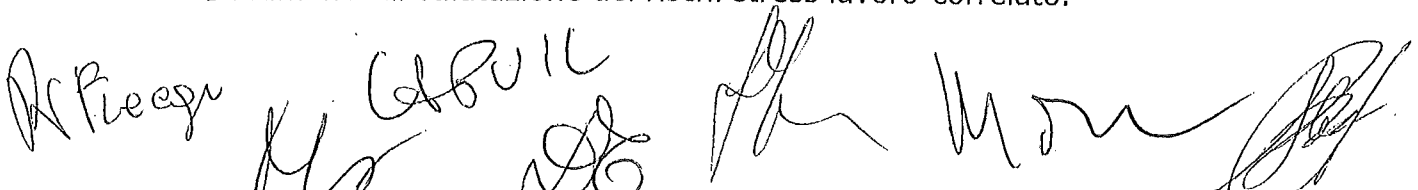
- a. Accesso ai luoghi di lavoro nel rispetto dei limiti previsti dalla legge; egli segnala preventivamente al Dirigente Scolastico le visite che intende effettuare negli ambiti di lavoro; tali visite possono svolgersi congiuntamente con il Responsabile del Servizio di Prevenzione o un addetto da questi incaricato;
- b. Consultazione del Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza da parte del Dirigente Scolastico su tutti gli eventi per i quali la disciplina legislativa prevede un intervento consultivo del Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza; in occasione della consultazione il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza ha la facoltà di formulare proposte ed opinioni sulle tematiche oggetto di consultazione;
- c. Ricezione delle informazioni e della documentazione relativa alla valutazione dei rischi e alle misure di prevenzione, nonché quelle inerenti l'organizzazione del lavoro e degli ambienti di lavoro, la certificazione relativa all'idoneità degli edifici, agli infortuni ed alle malattie professionali;
- d. Partecipazione a specifici corsi di formazione;
- e. Utilizzo di appositi permessi retribuiti in base alla normativa vigente.

Art. 12 - Attuazione delle norme di sicurezza

LE PARTI CONCORDANO quanto segue:

Il Dirigente scolastico:

- a. Comunica al RLS il nominativo del Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione (R.S.P.P.);
- b. Designa i lavoratori della squadra di emergenza, previa consultazione del RLS, addetti alle misure di prevenzione degli incendi, di evacuazione in caso di pericolo grave ed immediato, di salvataggio e primo soccorso e, comunque, di gestione dell'emergenza;
- c. Rende noti il Documento di Valutazione dei Rischi, il Piano di Emergenza e il Documento di valutazione del rischi stress lavoro-correlato.



- d. Assicura, previa consultazione del RLS, lo svolgimento di un'adeguata attività di formazione/informazione del personale e degli alunni, in ragione delle attività svolte da ciascuno e delle relative responsabilità.

**PARTE QUARTA
ORGANIZZAZIONE
DEL PERSONALE DOCENTE**

PERSONALE DOCENTE

Art. 13 - Articolazione della funzione docente

Il lavoro del personale docente, come previsto dal CCNL 2007, è articolato in:

- Attività di insegnamento (art. 28)
- Attività funzionali all'insegnamento (art 29)
- Attività aggiuntive di insegnamento (art 30))
- Attività aggiuntive all'orario d'obbligo, a carico del fondo dell'istituzione scolastica (FIS)
- Funzioni strumentali al piano dell'offerta formativa (art 33)
- Attività di collaborazione con il Dirigente Scolastico (art 34)

Il personale docente è assegnato alle classi e ai gruppi di alunni, in coerenza con la Circolare MIUR sull'Organico dell'Autonomia.

E' prevista la flessibilità didattica, che garantisce un'adeguata offerta formativa.

Le attività funzionali a carattere collegiale che superino le attività previste nell'art 29, lettera a, del CCNL 2007, eccedenti le 40 ore annue, verranno retribuite.

Art. 14 - INFORMATIVA UTILIZZAZIONE DEL PERSONALE IN RELAZIONE AL PTOF

I Docenti di ruolo in servizio nell'istituto (compresi gli insegnanti di religione) risultano

n. 23 docenti di scuola dell'infanzia

n. 48 docenti di scuola primaria

n. 9 docenti di scuola media

Il Dirigente Scolastico informa le RSU sulle seguenti materie:

15. a CRITERI DI ASSEGNAZIONE DEI DOCENTI AI PLESSI

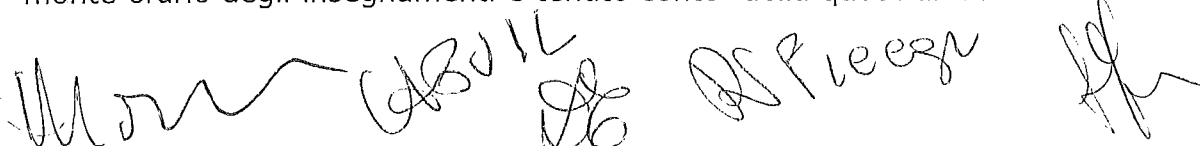
Prima dell'inizio delle lezioni e delle attività didattiche, il Dirigente scolastico assegna i docenti ai plessi in base ai seguenti criteri:

Nel caso di posto vacante e o di perdita di posto nel plesso:

- a) Richiesta dell'interessato;
- b) Graduatoria d'istituto, a partire dalle prime posizioni.

15 b. UTILIZZO DELL'ORGANICO DELL'AUTONOMIA

La nostra Istituzione Scolastica ha individuato il fabbisogno di posti dell'organico dell'autonomia, in relazione all'offerta formativa che intende realizzare, nel rispetto del monte orario degli insegnamenti e tenuto conto della quota di autonomia dei curricula



e degli spazi di flessibilità, nonché in riferimento a iniziative di potenziamento dell'offerta formativa e delle attività progettuali, per il raggiungimento dei seguenti obiettivi di processo individuati come prioritari :

- a) valorizzazione e potenziamento delle competenze linguistiche, con particolare riferimento all'italiano (vedi Piano di Miglioramento)
- b) potenziamento delle competenze matematico-logiche e scientifiche (vedi Piano di Miglioramento);
- c) potenziamento delle competenze digitali di alunni e docenti
- d) per attività alternativa all'insegnamento della Religione Cattolica (per l'a.s. 2016/2017). Dall'anno scolastico 2017/2018 l'organico dell'autonomia non sarà utilizzato per tale insegnamento.

L'utilizzo di tale personale deve comunque:

- a) assicurare la funzionalità del servizio scolastico
- b) assicurare l'efficienza e l'efficacia del servizio scolastico
- c) assicurare la qualità del servizio scolastico
- d) assicurare, ove possibile, la continuità nell'erogazione del servizio
- e) assicurare la valorizzazione delle competenze professionali
- f) garantire i diritti contrattuali del personale.

Per IL TRIENNIO 2016-2109 sono stati assegnati alla scuola i seguenti 5 posti in organico potenziato:

1 POSTO SOSTEGNO PRIMARIA

3 POSTI - COMUNI PRIMARIA

1 POSTO A028- EDUCAZIONE ALL'IMMAGINE SCUOLA SECONDARIADI I GRADO

Il collegio dei docenti, tenuto conto della priorità individuate nel Piano di Miglioramento dell'Istituto, ha pertanto deliberato la seguente utilizzazione dei docenti assegnati all'organico dell'autonomia: realizzare laboratori di Italiano e Matematica per livelli di apprendimento per recuperare, consolidare, approfondire le competenze degli alunni, curare le eccellenze e perseguire i seguenti traguardi per lo sviluppo delle competenze al termine della scuola primaria e secondaria;

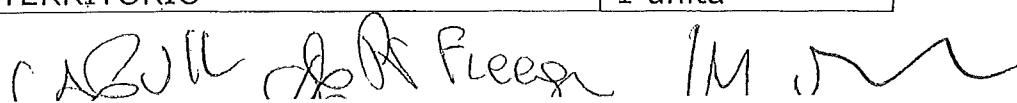
I gruppi di alunni beneficiari dell'organico dell'autonomia nella scuola primaria terranno conto delle seguenti variabili:

- Supporto alunni disabili, BES, ecc.
- Supplenze fino a 10 giorni;
- Attività alternativa alla religione cattolica;
- Progetti

Art. 15 - CRITERI DI ASSEGNAZIONE DELLE FUNZIONI STRUMENTALI AL PTOF

In base alla delibera collegiale sono state individuate 4 aree di Funzione strumentale:

1. PIANO TRIENNALE DELL'OFFERTA FORMATIVA (PTOF)	2 unità
2. INNOVAZIONE DIDATTICA E FORMAZIONE	1 unità
3. INCLUSIONE	1 unità
4. RAPPORTI CON IL TERRITORIO	1 unità



Il Dirigente in sede collegiale chiede la disponibilità allo svolgimento di tale incarico. Qualora ci fossero più richieste per la stessa area, evidenza che non si è mai verificata negli ultimi 9 anni scolastici, il DS assegna il personale con i seguenti criteri:

- Competenze specifiche certificate coerenti con l'incarico da assegnare, da esplicitare mediante curriculum vitae EuroPass;
- Breve report su esperienze pregresse affini all'incarico da svolgere;

Ciascun docente assegnatario di Funzione strumentale relaziona negli appositi incontri collegiali, circa le attività svolte, nell'ultimo Collegio dei docenti dell'anno scolastico, come previsto dalla rendicontazione sociale.

Ogni docente assegnatario sarà retribuito in base al carico di lavoro, previsto dal Piano triennale dell'offerta formativa.

Il Dirigente scolastico si fa garante di coordinare, gestire e controllare le attività in corso d'anno.

Art. 16 - ORARIO DI LAVORO DOCENTI

L'orario di lavoro settimanale del personale docente è il seguente:

per la scuola dell'infanzia è di 25 ore settimanali;

per la scuola primaria è di 24 ore settimanali (22 in classe e 2 di programmazione)

La programmazione dei docenti della scuola primaria avviene il lunedì, nella sede centrale della scuola, dalle ore 16,45 alle ore 18,45;

per la scuola secondaria di I grado la cattedra completa è di 18 ore settimanali.

Durante i periodi precedenti all'avvio dell'attività didattica (a settembre) o successivi alla conclusione dell'attività didattica (a giugno) il personale Docente viene impegnato nelle attività previste dal Piano Annuale delle attività, predisposto dal Dirigente scolastico e approvato dal Collegio dei docenti.

Art. 17- IMPEGNO DEL DIRIGENTE AD ORGANIZZARE UN'AULA DOCENTI


Al fine di rendere meno disagiata possibile la permanenza a scuola durante eventuali ore di "buco" dei docenti, il DS s'impegna a realizzare, entro il primo quadrimestre dell'anno scolastico corrente, un'aula dedicata esclusivamente ai docenti, possibilmente dotata di computer con linea internet e stampante. Verranno individuate apposite risorse finanziarie per realizzare tale obiettivo.

Art. 18- CRITERI PER L'ASSEGNAZIONE DI TUTOR DI DOCENTE NEOIMMESSO SCUOLA SECONDARIA DI I GRADO

1. Docente della stessa disciplina
2. Docente di disciplina affine

SCUOLA PRIMARIA O D'INFANZIA

1. Stesso ambito di insegnamento
2. Classe o sezione parallela
3. Stesso turno orario



Art. -19 CRITERI PER L'ASSEGNAZIONE DI TUTOR (ACCOGLIENTI DI CLASSE) A TIROCINANTI UNIVERSITARI E FIT (FORMAZIONE INIZIALE E TIROCINIO)

1. Disponibilità individuale previa invio domanda e CV alla Dirigente

Nel caso in cui pervengano più richieste, i criteri sono:

2. Alternanza dei docenti negli anni
3. Oppure conferma delle classi dell'anno precedente in caso di richiesta dei tirocinanti
4. Richieste specifiche (studio di casi) delle Università
5. Sarebbe auspicabile la disponibilità delle due insegnanti per ogni classe / sezione Tempo Pieno
6. Specializzazione per il sostegno

Art. 20- CRITERI SCELTA CLASSI ACCOGLIENTI DEI LICEALI IMPEGNATI IN ATTIVITA' DI L'ALTERNANZA SCUOLA LAVORO

Distribuzione di massimo 3 studenti liceali per classe
Turnazione delle classi nei diversi anni scolastici

Art. 21 - CRITERI PER L'IDENTIFICAZIONE DEL PERSONALE CHE FRUISCE DEI PERMESSI PER FORMAZIONE

Per la formazione del Personale Docente si richiama l'art.64 del CCNL 29/11/2007.

I docenti hanno diritto ai cinque giorni di permesso per la formazione (art.64 c. 5 vigente CCNL). In caso di più domande relative alla stessa iniziativa di formazione, queste potranno essere soddisfatte nella misura di norma di n. 2 per la scuola secondaria di primo grado, n.2 per la scuola primaria e n.2 per la scuola dell'infanzia secondo i seguenti criteri di priorità:

- a - non aver partecipato ad altre iniziative di formazione nell'a.s. in corso;
- b - attinenza all'ambito di insegnamento e/o alle funzioni assolve all'interno del P.T.O.F.;
- c - ordine di arrivo delle domande;
- d - minore anzianità di servizio;
- e - a parità di requisiti si procede al sorteggio.

Hanno comunque precedenza i docenti che, mediante una determinata iniziativa di formazione, completano un'attività avviata precedentemente.

Il Collegio dei docenti del 15.05.2017 con delibera n° 5 ha definito all'unanimità i criteri per l'identificazione di docenti da inviare in formazione - iniziative Ambito 14- USR- MIUR.

- Disponibilità espressa a voce;
- Disponibilità espressa per iscritto;



- CV dal quale si evince interesse e/o coerenza con la tematica in questione;

Art. 22 - COLLABORATORI DEL DIRIGENTE SCOLASTICO

Il Dirigente identifica n° 2 collaboratori: un primo collaboratore con incarico di sostituzione del DS in caso di assenza o impedimento che saranno retribuiti come indicato nella parte economica.

Art. 23 - ORGANIZZAZIONE FLESSIBILE DEL LAVORO

L'orario di lavoro è funzionale alle necessità determinate dal PTOF per l'erogazione del servizio, pertanto è possibile realizzare la flessibilità organizzativa e/o didattica, ricondotta alle attività deliberate dal Collegio dei docenti.

Art. 24- CRITERI PER L'ASSEGNAZIONE AL PERSONALE DOCENTE DELLE ATTIVITÀ AGGIUNTIVE

All'inizio dell'anno, il Dirigente, in base all'approvazione del PTOF, compatibilmente con il Piano Annuale delle attività, comunica formalmente ai docenti tramite circolare, le attività da svolgere e acquisisce per iscritto la disponibilità per lo svolgimento degli incarichi correlati.

Qualora ci dovessero essere più richieste per la stessa attività, si applicheranno i seguenti criteri:

- 1) Competenze specifiche certificate coerenti con l'incarico da assegnare, mediante curriculum vitae EuroPass;
- 2) Graduatoria interna d'Istituto a partire dalle prime posizioni.

NUMERI UNITA' PERSONALE DOCENTE IN SERVIZIO

	RUOLO	INCARICATI	TOTALE
DOCENTI INFANZIA	23	9	32
DOCENTI PRIMARIA	48	7	54
DOCENTI SECONDARIA	9	4	13
TOTALE	79	20	99

ART.25 - Percorso per l'affidamento degli incarichi:

- Proposta didattica e organizzativa dell'incarico in sede collegiale e delibera;
- Proposta di affidamento di incarico da parte del Dirigente al lavoratore e elaborazione condivisa della lettera d'incarico tra lavoratore e Dirigente;
- Lettera d'incarico del Dirigente, protocollata con firma del lavoratore per accettazione dell'incarico, con indicazione esplicita di:

- tipo d'incarico,

[Handwritten signatures and notes]

Allegato 1

Allegato 2

Allegato 3

Allegato 4

- attività da svolgere
- retribuzione come da contratto integrativo di Istituto.
- Controllo del Dirigente in itinere, congruente con le richieste esplicitate negli atti di nomina, relativi ad eventuali adempimenti come relazioni e/o altro;
- Liquidazione entro il 31 agosto 2017.

Art. 26 - CONTROLLO DELLE ATTIVITA' DA PARTE DEL DIRIGENTE SCOLASTICO

Il Dirigente applica attività di monitoraggio delle attività aggiuntive svolte dai docenti, sia in itinere che a conclusione d'anno.

Art. 27 - RIPARTIZIONE FONDO DELL'ISTITUZIONE SCOLASTICA (FIS)

La somma sarà ripartita secondo la seguente modalità: 66% docenti; 34% ATA.

CABULL

ST
Freepr
M
M
M
M

PARTE QUINTA
ORGANIZZAZIONE DEL PERSONALE ATA

Personale ATA

ART. 28 - ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO

1. Il lavoro del personale ATA è organizzato dal DSGA, su Direttiva del Dirigente scolastico, nel rispetto degli obiettivi indicati nel piano dell'offerta formativa, come previsto dal Piano del DSGA;
2. L'organizzazione del lavoro tiene conto della specificità dei compiti relativi a:
 - Attività e mansioni espressamente previste dall'area di appartenenza;
 - Prestazioni aggiuntive, sia intensive che estensive.
 - Incarichi specifici che comportano l'assunzione di responsabilità ulteriori (artt 4 e 47, CCNL 2007);
 - Attività legate alle posizioni economiche.

ART . 29 CRITERI DI ASSEGNAZIONE DEI COLLABORATORI SCOLASTICI AI PLESSI

I collaboratori scolastici vengono assegnati ai plessi secondo i seguenti criteri:

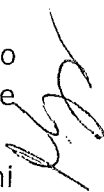
1. Richiesta dell'interessato;
2. Disponibilità a svolgere incarichi specifici;
3. In caso di concorrenza, i CCSS saranno assegnati ai plessi tenuto conto delle posizioni economiche acquisite e di eventuali incarichi specifici;
4. Graduatoria interna.

ART. 30 – DEFINIZIONE SETTORI LAVORO ATA

1. Per i collaboratori scolastici, per settore lavorativo s'intende lo spazio fisico, (aula o piano) e il relativo carico di lavoro; i settori di lavoro vengono formati con criteri di equità;
2. Per gli A.A , per settore, s' intendono i compiti e gli incarichi ad essi affidati.

ART. 31- CRITERI DI ASSEGNAZIONE AI SETTORI DI LAVORO COLLABORATORI SCOLASTICI / ASSISTENTI AMMINISTRATIVI

1. Richiesta dell'interessato;
2. In caso di concorrenza, il personale ATA sarà assegnato ai settori tenuto conto delle competenze accertate e riconosciute, anche in base alle esperienze pregresse acquisite;
3. Rotazione sui settori rispetto agli anni scolastici precedenti, partendo dalle posizioni più alte in graduatoria.



ART. 32 - ORARIO DI LAVORO ATA

1. L'orario di lavoro è di 36 ore settimanali, suddiviso in 7 ore e 12 minuti per cinque giorni settimanali, dal lunedì al venerdì.
2. Il DSGA, recepite le Direttive di massima del DS, predispone il piano orario, verificate le compatibilità orarie del personale coinvolto, nel rispetto di quanto stabilito dal CCNL.

NUMERI UNITA' PERSONALE ATA IN SERVIZIO

	RUOLO	INCARICATI	TOTALE
CS INFANZIA	5	0	5
CS PRIMARIA	6	1 unità a 18 ore	7
CS SECONDARIA	1	0	1
CS TOTALE	12	1	13

AA	SEDE UNICA
TOTALE	4

ART. 33 - ORARIO DI LAVORO DEL PERSONALE AMMINISTRATIVO - UFFICI

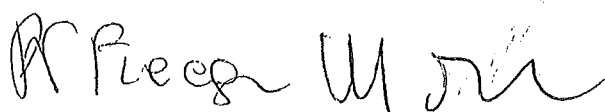
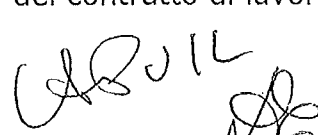
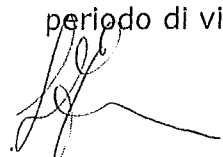
L'orario di lavoro degli Assistenti Amministrativi e del Personale Docente utilizzato, (CCNL 2007, artt. 4 e 17, con mansioni di supporto didattico ed educativo), per un totale di 6 unità (4 A.A. + 1 Docente utilizzato), è di 36 ore settimanali.

L'orario definito consente l'apertura dell'ufficio dalle 7,30 alle 16,45 tutti i giorni, escluso il venerdì fino alle 15,12.

Tale organizzazione oraria è vigente fino alla conclusione dell'a.s. 2017-2018.

ART. 34 - ORARIO DI LAVORO DEI COLLABORATORI SCOLASTICI

1. Per prestazioni di servizio oltre il normale orario lavorativo, previamente autorizzate dal DS, si farà fronte, accertate le risorse finanziarie disponibili, con risorse del FIS, e/o, su richiesta del dipendente, con riposi compensativi.
2. I riposi compensativi, previa autorizzazione, potranno essere fruiti durante i periodi di sospensione delle lezioni, durante il periodo estivo e comunque non oltre il 31 AGOSTO dell'anno scolastico di riferimento. Per il personale a tempo determinato i riposi compensativi dovranno essere usufruiti nel periodo di vigenza del contratto di lavoro.



ART. 35- ORARIO DI LAVORO e SETTORI DEI COLLABORATORI SCOLASTICI

Vedi Piano attività ATA allegato

ART. 36 - FLESSIBILITA' ORGANIZZATIVA

E' previsto l'uso della flessibilità per particolari esigenze dell'istituzione scolastica (Supplenze, Open Day, Iscrizioni, Scrutini, Organi Collegiali, Formazione, Progetti, INVALSI, attività previste nel PTOF) o l'impiego di lavoro straordinario previa disponibilità del personale ATA.

ART. 37 RITARDI e RECUPERI

Si intende per ritardo l'eccezionale posticipazione dell'orario di servizio del dipendente non superiore a 30 minuti. Il ritardo deve essere comunicato, nell'immediatezza quando possibile, all'Ufficio di Segreteria; deve essere inoltre giustificato e recuperato nella stessa giornata o entro l'ultimo giorno del mese successivo a quello in cui si è verificato, previo accordo con il DSGA e il DS.

ART. 38- PERIODI DI SOSPENSIONE DELLE ATTIVITÀ DIDATTICHE

Durante le vacanze natalizie, pasquali ed estive in assenza della ditta di pulizie tutto il personale ATA presta servizio presso la sede centrale, per 7 ore e 12 minuti giornalieri e può essere utilizzato per lavori di pulizia presso tutti i locali dell'Istituto .

Per le giornate di servizio non prestate durante i periodi di sospensione delle attività didattiche saranno utilizzati:

- a. giorni di ferie (anno in corso e anno precedente) o festività soppresse;
- b. ore di lavoro straordinario non retribuite;
- c. ore di frequenza di corsi effettuati al di fuori dell'orario di servizio.

ART. 39 - CHIUSURA INTERFESTIVA (PONTI)

Nei periodi di interruzione dell'attività didattica e nel rispetto delle attività didattiche programmate dagli OO.CC, è possibile la chiusura degli Uffici di Segreteria nelle giornate interfestive, come da calendario scolastico nazionale e da adeguamenti deliberati dal Consiglio di Istituto.

ART. 40 - FERIE PER I MESI ESTIVI

Il personale ATA presenta domanda di ferie, entro e non oltre il 30 maggio dell'anno di riferimento, all'Ufficio di Segreteria, al fine di permettere all'Amministrazione di organizzare il Piano Ferie dell'Istituzione scolastica, garantendo l'efficienza e l'efficacia dell'organizzazione.

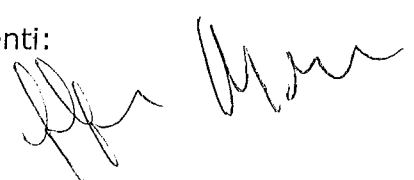
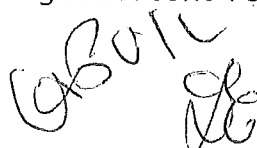
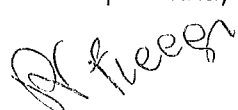
L'amministrazione darà disposizione in merito entro i 15 giorni successivi.

ART.41- PERMESSI PER LA FORMAZIONE IN SERVIZIO

I permessi per la formazione sono regolamentati dall' art.64 CCNL 2007 e CIR sulla formazione.

I criteri per partecipare ai corsi di formazione degli ATA sono i seguenti:

- attinenza all'area di competenza,



- turnazione
- Non più di 2 unità contemporaneamente.

Ha comunque precedenza il personale che, mediante una determinata iniziativa di formazione, completa l'attività avviata precedentemente.

ART.42 - ATTIVITÀ AGGIUNTIVE: LAVORO INTENSIVO ED ESTENSIVO

1. Gli assistenti amministrativi e i collaboratori scolastici possono svolgere, a domanda, attività aggiuntive.

S'intendono attività aggiuntive:

- a) Le prestazioni di lavoro svolte oltre l'orario di servizio (STRAORDINARIO/ATTIVITÀ ESTENSIVA)
- b) Le prestazioni di lavoro svolte in orario di servizio consistenti in un particolare aggravio del lavoro ordinario (INTENSIFICAZIONE/ ATTIVITÀ INTENSIVA)

2. Al DSGA sono corrisposti compensi per prestazioni aggiuntive, connessi a progetti esterni ai finanziamenti FIS, finanziati da enti o privati, salva la quota per indennità di direzione parte variabile e parte fissa derivante da CCNL.

ART. 43- CRITERI PER L'ASSEGNAZIONE DI ATTIVITÀ AGGIUNTIVE

L'individuazione del personale da utilizzare per le attività aggiuntive terrà conto del seguente criterio:

- a) Disponibilità dichiarata dal personale interessato, sia per le prestazioni in intensivo che in estensivo;
- b) Graduatoria d'istituto

ART.44 - CRITERI PER L'ASSEGNAZIONE DI INCARICHI SPECIFICI (art. 47 CCNL 2007) COLLABORATORI SCOLASTICI

1. Disponibilità dichiarata del lavoratore
2. Graduatoria d' Istituto

ART.45 - CRITERI PER L'ASSEGNAZIONE DI INCARICHI SPECIFICI (art. 47 CCNL 2007) ASSISTENTI AMMINISTRATIVI

1. Disponibilità dichiarata del lavoratore
2. Competenze specifiche certificate e/o acquisite in servizio;
3. Graduatoria d' Istituto

ART.46 - CRITERI PER L'ASSEGNAZIONE DI INCARICHI SPECIFICI (Prima e seconda posizione economica) ATA

1. Disponibilità dichiarata del lavoratore
2. Graduatoria provinciale relativa alle posizioni economiche

[Handwritten signature]

[Handwritten signatures: S. P. G. B. V. M. A. F. S.]

PARTE SESTA
AREA DELLE RETRIBUZIONI ACCESSORIE
PERSONALE DOCENTE E ATA

ART. 47- Finalizzazione del Fondo

Il Fondo d'istituto è finalizzato all'impiego delle risorse finanziarie per corrispondere compensi accessori al personale della scuola, impegnato in attività didattiche ordinarie e di ampliamento dell'offerta formativa, a sostegno dei processi dell'autonomia scolastica.

ART.48- Risorse istituti contrattuali

La risorsa per gli istituti contrattuali previsti dal CCNL vigente, art. 88 (FIS), art. 33 (Funzioni strumentali), art. 62 (Incarichi specifici), per l'a.s. 2017/2018, calcolata in base alle circolari MIUR citate in premessa, è così composta:

FIS A.S. 2017/18 (compresa economia di € 76,74):	€ 33.861,51
Funzioni strumentali A.S. 2016/2017:	€ 4.522,59
Incarichi specifici A.S. 2016/2017:	€ 1.828,60
Ore eccedenti (compresa economia di € 986,85)	€ 2.633,96
	€ 42.846,66

Tutti i compensi indicati in questa contrattazione sono indicati al lordo dipendente.

ART.49 - Quote di ripartizione

Dall'assegnazione FIS A.S. 2017/18 pari ad **€ 33.861,51** si detrae l'Indennità di Direzione parte variabile del DSGA, corrispondente ad **€ 3.350,00**; si detrae infine una quota per il I collaboratore del DS corrispondente ad **€ 2.200,00**;

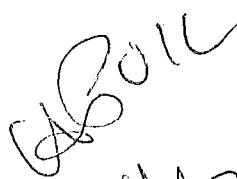
Il budget disponibile ammonta quindi a **euro 28.311,51** che saranno così ripartiti:

- € 18.402,48** (65%) al personale docente;
- € 9.909,03** (35%) al personale ATA;

ART.50 - Criteri generali per l'utilizzo delle risorse del fondo:

Tutte le attività di seguito descritte sono state previste nel PTOF 2017/18 e vanno a remunerare:

- Riconoscimento dell'impegno legato al miglior funzionamento dell'istituzione scolastica: implementazione della qualità dell'offerta formativa, in termini di efficienza del servizio, efficacia dell'organizzazione ed economicità delle azioni mediante l'attribuzione di incarichi al personale.
- Attività progettuale: dall'ideazione alla realizzazione;



RETRIBUZIONE DEL PERSONALE

ART.51 - ATTIVITÀ RETRIBUITE AI DOCENTI

Dalla cifra destinata ai docenti di € **18.402,48** viene decurtato il compenso pari a €2.200,00 destinato a retribuire il II collaboratore del DS.

La rimanente cifra pari a 16.202,48 viene così destinata:

1. € **7.900,00** per riconoscimento dell'impegno legato al miglior funzionamento dell'istituzione scolastica in base agli incarichi organizzativi ricoperti dal personale.
2. € **8.302,48** per attività progettuali complesse che richiedono particolare impegno dall'ideazione alla realizzazione, in quanto non rivolte a singole classi ma a tutto l'Istituto.

PER INCARICHI E COORDINAMENTO ATTIVITA' PROGETTUALI:

Gli incarichi di coordinamento legati alla realizzazione delle priorità didattiche identificate nel PTOF, in assenza dei quali risulterebbe non possibile realizzare le attività deliberate, vengono conferiti nel massimo di due alla medesima unità di personale.

Il DS comunica a tutto il personale all'inizio dell'anno, o quando se ne ravvisa la necessità o vengono richiesti obbligatoriamente dal MIUR referenti per la scuola, di manifestare la propria disponibilità a svolgere tali incarichi o coordinamenti.

Nel caso in cui il Dirigente non trovasse personale disponibile a svolgere tali incarichi soprattutto quanto questi richiedono particolari competenze, considerando il fatto che i docenti della scuola dell'infanzia e primaria di ruolo sono 71, mentre quelli della scuola secondaria di I grado sono 9, in caso di non concorrenza si deroga al limite di cui sopra.

Le quote totali individuate saranno retribuite in base all'effettiva presenza del lavoratore; l'eventuale rimanenza sarà ridistribuita al personale presente che ha svolto il proprio incarico, proporzionalmente ai giorni di presenza, muovendosi all'interno delle due tipologie, cioè INCARICHI o COORDINAMENTO ATTIVITA' PROGETTUALI

Tali somme sono così declinate:

INCARICHI	UNITA'	COMPENSO L/D
RESPONSABILE VIA CECILIANA	1	€ 1.000,00
COORDINATORI DI CLASSE SECONDARIA	3	€ 750,00
SEGRETARI VERBALIZZANTI MEDIE	3	€ 450,00
GRUPPO LAVORO INCLUSIONE	5	€ 1.000,00
REFERENTE SITO SITO - COORDINATORE TIROCINI E FIT	1	€ 900,00
RETE INFORMATICA ALUNNI E CODING	1	€ 800,00
CORRETTORI INVALSI	15	€ 1.200,00
REFERENTE INVALSI	1	€ 1.000,00
REFERENTE USCITE DIDATTICHE	1	€ 800,00
		€ 7.900,00

Riegg

U. Bull

AA

M. M.

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

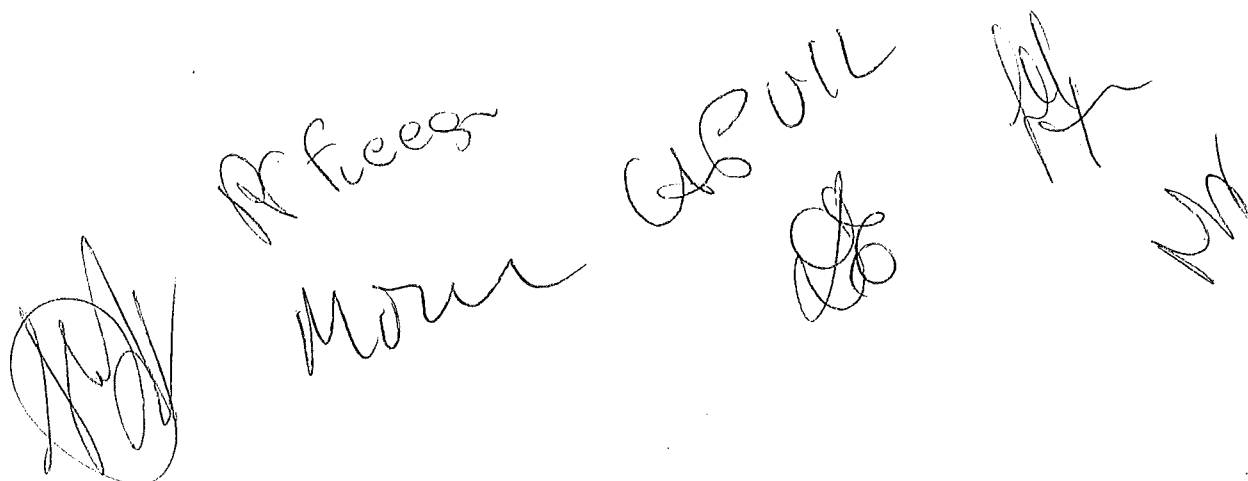
PROGETTI	UNITA'	COMPENSO L/D
REFERENTE CITTADINANZA GLOBALE	1	€ 500,00
REFERENTE BULLISMO E CYBERBULLISMO	1	€ 924,04
REFERENTE SERVICE LEARNING	1	€ 500,00
ATTIVITA' SPORTIVE CURRICOLARI	1	€ 500,00
GRUPPO LAVORO CURRICOLO PER COMPETENZE E PROVE DI VERIFICA	5	€ 1.000,00
ATTIVITA' SPORTIVE EXTRACURRICOLARE	1	€ 924,04
REFERENTE SOSTENIBILITA'	1	€ 500,00
PROG. REFERENTE ALTERNANZA SCUOLA LAVORO	1	€ 500,00
REFERENTE ORIENTAMENTO	1	€ 500,00
PROG. REFERENTE CONTINUITA' E REFERENTI SCUOLA INFANZIA	2	€ 754,40
SPECIAL OLYMPICS	1	€ -
REFERENTI SOLIDARIETA'	4	€ 1.200,00
REFERENTE CONSIGLIO COMUNALE DEI RAGAZZI	1	€ 500,00
		€ 8.302,48

Tale somma sarà erogata in base all'effettiva prestazione. L'eventuale rimanenza sarà ridistribuita al personale presente, come compenso per la sostituzione del collega assente, proporzionalmente ai giorni di presenza.

ART.52 - FUNZIONI STRUMENTALI

La quota a disposizione per la retribuzione delle Funzioni Strumentali per l'A.S.2017/2018 è pari ad € 4.522,59 al lordo dipendente.

	UNITA'	QUOTA
PIANO TRIENNALE DELL'OFFERTA FORMATIVA (PTOF)	2	€ 1.780,27
INNOVAZIONE DIDATTICA E FORMAZIONE	1	€ 1.050,00
INCLUSIONE	1	€ 1.050,00
RAPPORTI CON IL TERRITORIO	1	€ 800,00
TOTALE		€ 4.522,59



 A series of handwritten signatures and initials in black ink, including names like 'R. Fieser', 'M. M...', 'G. P. U. L.', and others, scattered across the bottom of the page.

ART.53 - ATTIVITA' RETRIBUITE AL PERSONALE ATA

La cifra a disposizione, pari ad euro € 9.909,03 lordo dipendente, corrispondente al 35% del fondo, sarà così distribuita:

Per carico di Lavoro

Tabella	UFFICIO DIDATTICA ALUNNI	PROTOCOLLO AFFARI GENERALI	UFFICIO PERS/CONTABILI TA'	UFFICIO PERSONALE
1	Piattaforma SOFIA	Registro elettronico	Commissione graduatorie ATA	Piattaforma GSUITE FOR EDUCATION
2	Registro elettronico	Piattaforma GSUITE FOR EDUCATION	Registro elettronico	Registro elettronico
3	Commissione graduatorie ATA	Segreteria Digitale	Piattaforma GSUITE FOR EDUCATION	Commissione graduatorie ATA
Totale	300,00	300,00	300,00	300,00

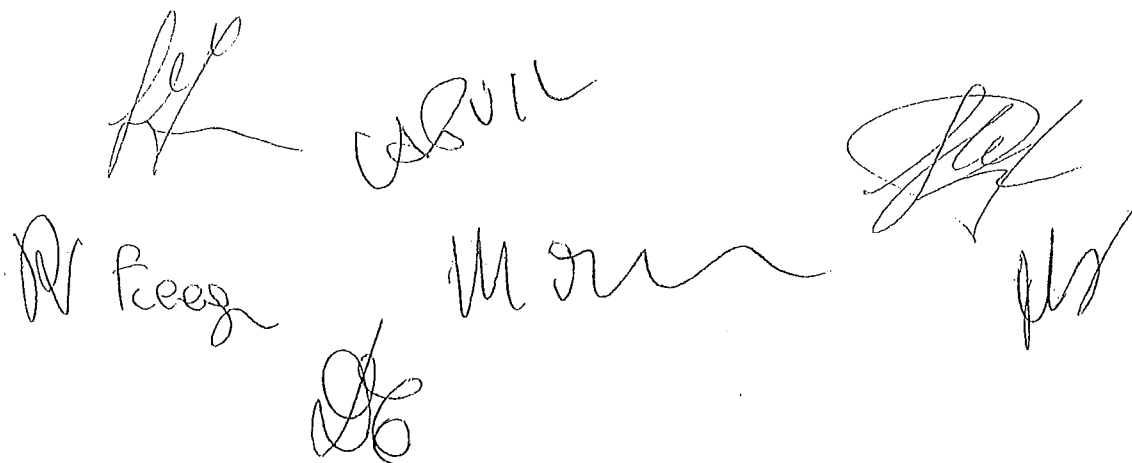
Al collaboratore scolastico con specifiche competenze cui è stato affidato l'incarico in qualità di "Supporto tecnico Informatico" dell'I.C., andrà corrisposta la somma di € 200,00 lordo dipendente. Al collaboratore scolastico in servizio spostato nel Plesso di scuola secondaria di I grado dell'IC Pierluigi, in cui, a differenza del plesso di provenienza Via Ceciliana, si espleta il servizio di pulizia degli ambienti scolastici in quanto in quella sede è assente la ditta esterna di pulizie, vengono attribuite € 400,00 lordo dipendente.

La somma da suddividere tra il Personale ATA è di € 8.109,03

il 45 % agli ASSISTENTI AMMINISTRATIVI, per un totale di € 3.649,08 lordo dip.

il 55 % ai COLLABORATORI SCOLASTICI, per un totale di € 4.459,95 lordo dip.

Tali cifre sono destinate a retribuire l'intensificazione degli A.A. e dei CC.SS.



Handwritten signatures and initials, including names like 'Peez', 'M. S.', and 'G. S.', along with other illegible marks.


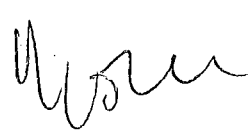

ART.54 - INTENSIFICAZIONE A. A.

La cifra € **3.649,08** di lordo dipendente destinata agli assistenti amministrativi, sarà ripartita in base alle voci di intensificazione tra le 4 unità di A.A. indicate nella tabella seguente:

Tabella	UFFICIO DIDATTICA ALUNNI	PROTOCOLLO AFFARI GENERALI	UFFICIO PERS/CONTABILITA'	UFFICIO PERSONALE
1	Gestione Richieste Fondo equità	Comun. dati gestore sito web Elezioni O.CC.	Flessibilità oraria	Flessibilità oraria per Nomina supplenti doc. coll stip. T.d. c/DSGA
2	Organico in coll. Con D.S. Diplomi	Supporto registro elettronico	Gestione turni e sost. C.S.	Incarichi personale Doc.
3	Aggiornamento aree SISSI Supporto grad. ammissione alunni	Gestione casella posta istituz. MIUR	Gestione tessere fotocopiatrici	Supporto DSGA pratiche pens.
4	Invalsi Attività altern. Relig. Catt.	Invio comunicaz. progetti	Graduatorie Ist.	Rilevazioni L. 104/92
5	Supp. proced. informat. e pratiche on-line	Archiviaz. file posta elettronica	Incarichi personale ATA	Graduatorie Ist.
6	Sost. Collega assente	Sost. Collega assente	Sost. Collega assente	Sost. Collega assente
7	Innovazione tecnologica	Innovazione tecnologica	Innovazione tecnologica	Innovazione tecnologica
Totale	912,27	912,27	912,27	912,27

Totale impegnato € 3.649,08

Le quote totali individuate saranno retribuite in base all'effettiva presenza; l'eventuale rimanenza sarà ridistribuita al personale presente, come compenso per la sostituzione del collega assente, proporzionalmente ai giorni di presenza.



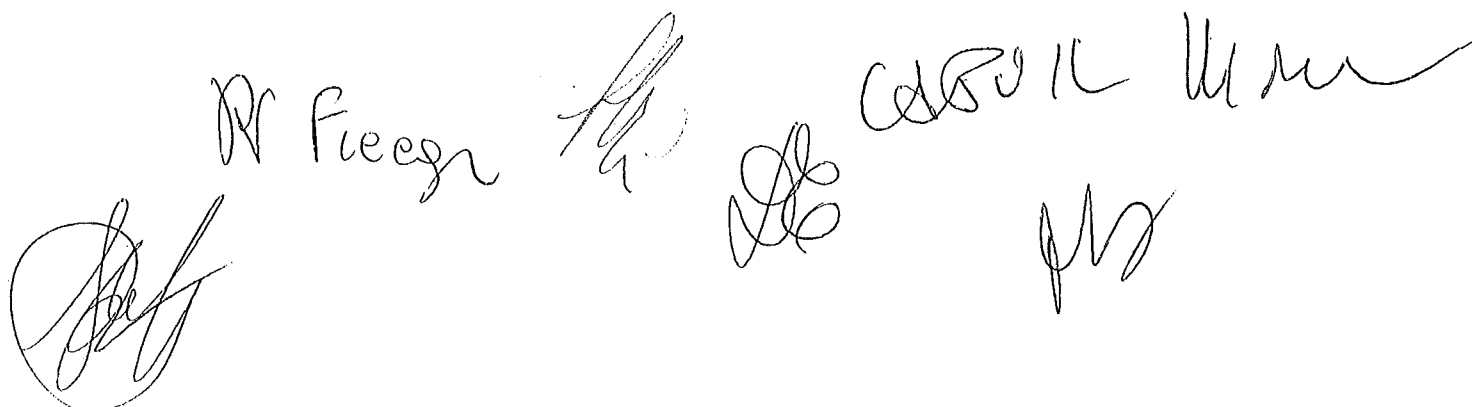
ART.55 - INTENSIFICAZIONE COLLABORATORI SCOLASTICI

La cifra di € 4.459,95 lordo dipendente destinata ai C.S., sarà ripartita in base alle 76 disponibilità di intensificazione (dichiarate per iscritto) indicate nella tabella seguente:

Turnazioni incontri pomeridiani	Uscite Esterne acquisti, posta, provveditorato	Piccola Manutenzione tecnica e/o informatica	Maggior carico di lavoro	Fotocopie	Gestione bacheca esterna, albo	Sost. coll. Ass. anche altri plessi	Gestione chiavi e allarme	Manut. e decoro spazi interni	total	e
X	X		X	X		X	X	X	7	€ 410,78
X				X		X		X	4	€ 234,74
X	X		X		X	X	X	X	7	€ 410,78
X			X	X		X	X		5	€ 293,42
X		X		X	X	X	X	X	7	€ 410,78
X			X	X		X		X	5	€ 293,42
X				X		X		X	4	€ 234,74
X			X	X		X		X	5	€ 293,42
X	X	X	X			X	X	X	7	€ 410,78
X	X	X	X	X	X	X	X	X	9	€ 528,14
X	X	X	X	X	X	X	X	X	9	€ 528,14
X					X		X	X	4	€ 234,74
X			X	X					3	€ 176,07
13	5	4	9	9	5	11	9	11	76	€ 4.459,95

Totale impegnato € 4.459,95

Ogni voce della tabella è retribuita con € 58,68. Tale somma sarà erogata in base all'effettiva prestazione. L'eventuale rimanenza sarà ridistribuita al personale presente, come compenso per la sostituzione del collega assente, proporzionalmente ai giorni di presenza.



ART.56 - INCARICHI SPECIFICI COLLABORATORI SCOLASTICI ed ASSISTENTI AMMINISTRATIVI

La quota a disposizione per la retribuzione degli Incarichi Specifici per l'A.S. 2017/18 è pari ad € 1.828,60 lordo dipendente e sarà suddivisa tra i 3(*) A.A. ed i 4 C.S. FULL TIME e 1 C.S. PART-TIME 18h non beneficiari di posizione economica ex art. 7 CCNL, secondo la seguente tabella:

INCARICHI	UNITA'	PRO- CAPITE LORDO DIP.
• Cura nell'igiene personale scuola dell'infanzia • Attività di appoggio alla segreteria	1 C.S	€ 150,00
• Cura nell'igiene personale scuola dell'infanzia • Assistenza Handicap	1 C.S.	€ 150,00
• Assistenza Handicap • Primo soccorso	1 C.S.	€ 150,00
Cura nell'igiene personale scuola dell'infanzia • Assistenza Handicap	1 C.S.	€ 150,00
• Assistenza Handicap	1 C.S.	€ 79,60
• Attività d'interfaccia con la didattica	1 A.A.	€ 383,00
• Gestione informatizzata dei contratti, graduatorie stato, giuridico	1 A.A.	€ 383,00
• Assistenza progetti POF	1 A.A.	€ 383,00
	<i>totale</i>	€ 1.828,60

ART. 57 SOSTITUZIONE COLLEGA ASSENTE (CC.SS.) FRA PLESSI DIVERSI

Il Dirigente Scolastico, mediante apposita riunione, chiede la disponibilità ad effettuare la sostituzione del collega assente anche su altri plessi, sia come attività estensiva che intensiva.

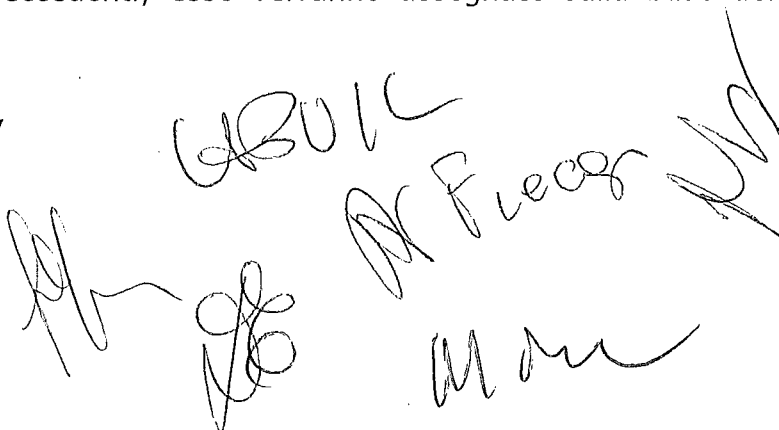
Tale utilizzo in altro plesso per le attività di sostituzione determinerà un previsto riconoscimento in apposita voce del FIS.

Avanzo per ATA € 0,00

ART. 58 DESTINAZIONE ORE ECCEDENTI DOCENTI

€ 2.633,96 lordo dip. per ore eccedenti; esse verranno assegnate sulla base dei seguenti criteri:

- disponibilità;
- docente della stessa classe,
- docente materia;
- graduatoria d'istituto.



ART.59 - COMPOSIZIONE E SOTTOSCRIZIONE CONTRATTO

La presente ipotesi di contratto, in attesa del parere di regolarità dei Revisori dei Conti, è formata da 59 articoli , compreso il presente e 28 pagine.

La stessa viene sottoscritta, in data 28/02/2018

Per la parte sindacale

La **RSU di ISTITUTO:**

Daniela Elviretti _____

Rosa Morese _____

Bonanni Stefano _____

OO.SS. TERRITORIALI

FLC CGIL _____

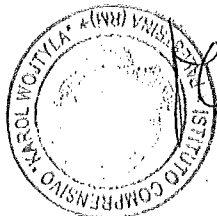
CISL SCUOLA _____

UIL SCUOLA _____

SNALS CONFSAL _____

Per la parte pubblica F.to IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Dott.ssa Manuela Scandurra



Manuela Scandurra