



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca

I.T.S. "G. QUARENCHI"

VIA EUROPA, 27 – 24125 BERGAMO

Tel. 035/319.444 – Fax 035/311.704

E-mail: bgtl02000t@istruzione.it – bgtl02000t@pec.istruzione.it

www.isisquarenghi.gov.it – C.F. 80028560169

CONTRATTO INTEGRATIVO DELL'ISTITUZIONE SCOLASTICA

ANNO SCOLASTICO 2017/2018

SOMMARIO

TITOLO PRIMO - DISPOSIZIONI GENERALI

- Art. 1 Campo di Applicazione, Decorrenza e Durata
Art. 2 Interpretazione Autentica

TITOLO SECONDO - RELAZIONI E DIRITTI SINDACALI CAPO I- RELAZIONI SINDACALI

- Art. 3 Premessa
Art. 4 Obiettivi e Strumenti
Art. 5 Rapporti tra R.S.U. e Dirigente Scolastico
Art. 6 Contrattazione Integrativa
Art. 7 Informazione Preventiva e Concertazione
Art. 8 Informazione Successiva
Art. 9 Incontri d'informazione e/o contrattazione
Art. 10 Attuazione della normativa sulla sicurezza

CAPO II- DIRITTI SINDACALI

- Art. 11 Attività sindacale
Art. 12 Permessi retribuiti e non retribuiti
Art. 13 Assemblea in orario di lavoro e adesione a sciopero
Art. 14 Referendum
Art. 15 Ripartizione fondo

TITOLO TERZO – PERSONALE DOCENTE CAPO I – AREA DEL PERSONALE DOCENTE

- Art. 16 Formulazione dell'orario
Art. 17 Assegnazione dei Docenti alle classi (Informativa)
Art. 18 Assegnazione ad altre Attività previste dal P.T.O.F. (Informativa)
Art. 19 Orario Individuale di Lavoro
Art. 20 Obblighi di servizio Docenti
Art. 21 Sostituzione colleghi assenti oltre l'orario cattedra
Art. 22 Orario di servizio dei docenti durante i periodi di interruzione dell'attività didattica
Art. 23 Ferie, assenze per malattia, permessi, formazione in servizio

CAPO II - TRATTAMENTO ECONOMICO ACCESSORIO DOCENTI

- Art. 24 Risorse
Art. 25 Criteri per la suddivisione del Fondo d'Istituto
Art. 26 Distribuzione del Fondo d'Istituto e Funzioni Strumentali
Art. 27 Conferimenti degli incarichi
Art. 28 Riduzione dei compensi relativi al F.I.S. al personale Docente
Art. 29 Ore eccedenti per l'avviamento alla pratica sportiva

TITOLO QUARTO - PERSONALE A.T.A. CAPO I - AREA DEL PERSONALE A.T.A.

- Art. 30 Assegnazione ai reparti (informativa)
Art. 31 Organizzazione del lavoro, orario di servizio, turnazioni (informativa)
Art. 32 Lavoro straordinario - prestazioni oltre l'orario
Art. 33 Prestazioni aggiuntive per incarichi specifici
Art. 34 Permessi-ferie-recuperi-formazione in servizio
Art. 35 Contingenti minimi previsti per il servizio



Art. 36 Tutela della salute

CAPO II - TRATTAMENTO ECONOMICO ACCESSORIO A.T.A.

Art. 37 Risorse
Art. 38 Utilizzo del fondo Personale A.T.A.

PARTE SECONDA

Art. 39 Risorse
Art. 40 Finalizzazione e calcolo delle risorse del M.O.F.
Art. 41 Criteri per la suddivisione del M.O.F. dell'Istituzione Scolastica
Art. 42 Conferimento degli incarichi
Art. 43 Quantificazione delle attività aggiuntive per il personale A.T.A.
Art. 44 Clausola di salvaguardia finanziaria
Art. 45 Verifica della retribuzione

Allegato A – Tabella Orario di lavoro settimanale personale A.T.A.

Allegato B – Tabella ripartizione Funzioni Strumentali Docenti

Allegato C – Tabella ripartizione F.I.S. Docenti

Allegato D – Tabella ripartizione Incarichi Specifici A.T.A.

Allegato E – Tabella ripartizione F.I.S. personale A.T.A.

Allegato F – Suddivisione economica M.O.F. personale A.T.A.



TITOLO PRIMO – DISPOSIZIONI GENERALI

Art. 1 - Campo di Applicazione, Decorrenza e Durata

1. Il presente contratto si applica a tutto il personale Docente e A.T.A. dell'Istituto, con contratto di lavoro a tempo determinato e indeterminato.
2. Gli effetti del presente contratto decorrono dalla data di stipula e hanno validità per l'anno scolastico 2017/2018, e comunque fino alla stipula del successivo contratto integrativo.
3. Il presente contratto può essere prorogato per l'anno scolastico successivo se nessuna delle parti ritiene di modificarlo.
4. Il presente contratto può essere disdetto con almeno 3 mesi di anticipo sulla scadenza per iniziativa di una delle parti.
5. Si procederà in ogni caso ad un nuovo Contratto Collettivo Integrativo di Istituto a seguito della stipula di un nuovo C.C.N.L. o di adeguamento a norme interattive o per accordo tra le parti.

Art. 2 - Interpretazione Autentica

1. Qualora insorgano controversie sull'interpretazione del presente contratto, le parti si incontreranno entro 10 giorni dalla richiesta di cui al comma seguente, per definire consensualmente il significato della clausola controversa.
2. Al fine di iniziare la procedura di interpretazione autentica, la parte interessata inoltra richiesta scritta all'altra parte, con l'indicazione della materia e degli elementi che rendono necessaria l'interpretazione; la procedura si deve concludere entro 30 giorni.
3. Nel caso si raggiunga un accordo, questo sostituisce la clausola controversa sin dall'inizio della vigenza contrattuale.

TITOLO SECONDO - RELAZIONI E DIRITTI SINDACALI

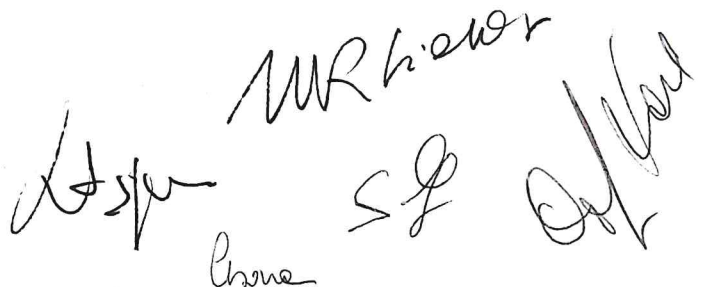
CAPO PRIMO - Relazioni Sindacali

Art. 3 - Premessa

Nella definizione di tutte le materie oggetto delle relazioni sindacali di Istituto si tiene conto delle delibere degli OO.CC. per quanto di competenza.

Art. 4 - Obiettivi e Strumenti

1. Il sistema delle relazioni sindacali di Istituto, nel rispetto dei reciproci ruoli, persegue l'obiettivo di temperare l'interesse professionale dei lavoratori con l'esigenza di migliorare l'efficienza e l'efficacia del servizio.
2. Le relazioni sindacali sono improntate alla correttezza e trasparenza dei comportamenti delle parti negoziali.
3. Il sistema delle relazioni sindacali si articola nei seguenti modelli relazionali:
 - Contrattazione integrativa;
 - Informazione preventiva;
 - Procedure di concertazione;



MR hiewer
S.F.
Chone

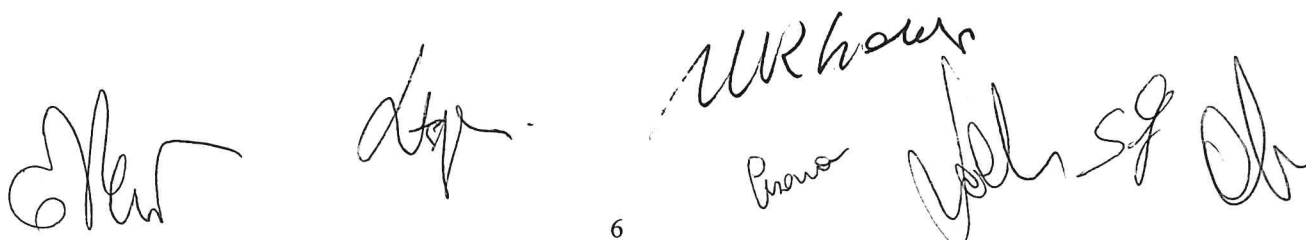
- Informazione successiva;
 - Interpretazione autentica.
4. In tutti i momenti delle relazioni sindacali le parti possono usufruire dell'assistenza di esperti di fiducia, anche esterni alla scuola, previa comunicazione all'altra parte e senza oneri per la scuola.

Art. 5 - Rapporti tra R.S.U. e Dirigente Scolastico

1. La R.S.U. designa al suo interno il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza e comunica il nominativo al Dirigente Scolastico; il Rappresentante rimane in carica fino a diversa comunicazione della R.S.U..
2. Entro quindici giorni dall'inizio di ogni anno scolastico la R.S.U. comunica al Dirigente Scolastico le modalità di esercizio delle prerogative e delle libertà sindacali di cui è titolare.
3. Il Dirigente Scolastico indice le riunioni per lo svolgimento della contrattazione o dell'informazione invitando i componenti della parte sindacale a parteciparvi con almeno cinque giorni di anticipo. La parte sindacale ha facoltà di avanzare richiesta di incontro con il Dirigente Scolastico e la stessa deve essere soddisfatta entro cinque giorni, salvo elementi ostativi che rendano impossibile il rispetto di tale termine.
4. Ogni richiesta di incontro deve essere effettuata in forma scritta e deve essere esplicitato l'oggetto della stessa e ha valore sia per la sostituzione che per il calcolo delle ore di permesso sindacale.

Art. 6 - Contrattazione Integrativa

1. Sono oggetto di contrattazione di istituto le materie previste dall'art.6, comma 2 lettere j, k, l; dall'articolo 9, comma 4; dall'art.33 c.2; dall'art. 34 c.1; dall'art.51 c.4; dall'art. 88 c.1 e 2, del C.C.N.L. 2006/2009, e nello specifico:
 - Modalità di utilizzazione del personale in rapporto al P.T.O.F.;
 - Criteri e modalità di applicazione dei diritti sindacali e determinazione dei contingenti minimi di personale in servizio;
 - Attuazione della normativa in materia di sicurezza sui luoghi di lavoro;
 - Criteri generali per la ripartizione delle risorse del fondo di istituto e per l'attribuzione dei compensi accessori al personale docente, educativo ed A.T.A.;
 - Criteri per la individuazione del personale Docente e A.T.A. da utilizzare nelle attività retribuite con il fondo di istituto;
 - Tutte le materie esplicitamente previste dai contratti di livello superiori (ferie, permessi, congedi ecc.).
2. La contrattazione integrativa di istituto si basa su quanto stabilito dalle norme contrattuali di livello superiore in quanto compatibili con le disposizioni di legge; non può in ogni caso prevedere impegni di spesa superiori ai fondi a disposizione della scuola. Le previsioni contrattuali discordanti non sono valide e danno luogo all'applicazione della clausola di salvaguardia di cui all'art.48 c.3 del d. lgs 165/2001.
3. Non sono comunque oggetto di contrattazione integrativa le materie escluse per norma imperativa, tra cui, in particolare, le determinazioni per l'organizzazione degli uffici e le misure inerenti alla gestione dei rapporti di lavoro, e comunque tutte quelle ascrivibili all'esercizio dei poteri dirigenziali. Le clausole eventualmente in contrasto con norme imperative sono nulle, non applicabili e sono sostituite di diritto ai sensi degli artt. 1339 e 1419, c.2 del Codice Civile.

The bottom of the page features several handwritten signatures and initials in black ink. From left to right, there is a large signature, a smaller signature, the word 'UR hour' written in a cursive style, the word 'Primo' written below it, and several other illegible signatures and initials.

Art. 7 - Informazione Preventiva e Concertazione

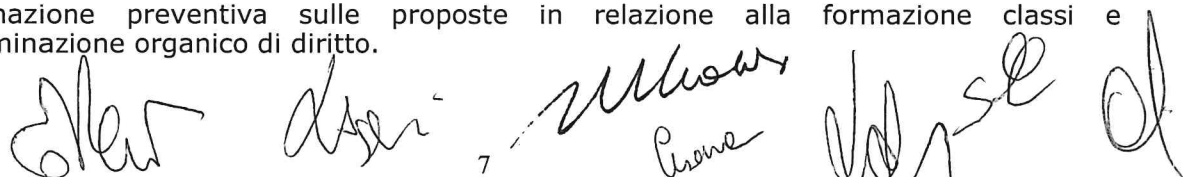
1. Sono oggetto di informazione preventiva le materie previste nell'art.6 comma 2 del C.C.N.L del 2006/2009, e nello specifico:
 - Proposte di formazione classi e determinazione degli organici della scuola;
 - Criteri per la fruizione dei permessi per l'aggiornamento;
 - Utilizzazione dei servizi sociali;
 - Tutte le materie oggetto di contrattazione;
 - Criteri di assegnazione del personale Docente e A.T.A. alle classi e ai reparti e criteri di organizzazione del lavoro in relazione alla definizione dell'unità didattica, ai rientri pomeridiani, alla articolazione dei turni necessari a garantire il servizio;
 - Criteri e modalità relativi alla organizzazione del lavoro e all'articolazione dell'orario del personale docente, educativo e A.T.A..
2. Il Dirigente Scolastico fornisce alle R.S.U., almeno 20 giorni prima delle scadenze, idonea documentazione preventiva relativa alla previsione classi e alla determinazione degli organici.
Ricevuta l'informazione le R.S.U. hanno facoltà di iniziare la concertazione che ha inizio entro 3 giorni dalla richiesta.
La concertazione deve in ogni caso concludersi entro le scadenze fissate dalle Direttive Ministeriali.

Art. 8 - Informazione Successiva

1. Sono materie di informazione successiva le materie previste nell'art. 6 comma 2 del C.C.N.L. del 2006/2009, e nello specifico:
 - Nominativi del personale utilizzato in attività e progetti previsti dal P.T.O.F. e retribuiti con il fondo d' istituto;
 - Criteri di individuazione del personale coinvolto in progetti derivanti da disposizioni ministeriali o da intese o accordi di programma;
 - Verifica della attuazione delle intese sull'utilizzo delle risorse e del personale.
2. La R.S.U. e i rappresentanti delle OO.SS. firmatarie, nell'esercizio della tutela sindacale di ogni lavoratore, hanno titolo a chiedere l'informazione successiva su tutti gli atti e provvedimenti amministrativi riguardanti il rapporto di lavoro, in nome e per conto dei diretti interessati; hanno altresì diritto all'accesso agli atti, nei casi e con le limitazioni previste dalla Legge 241/90 e della Legge 675/96 e dal D.L. 196/2003.

Art. 9 - Incontri d'informazione e/o contrattazione

1. A specifica dell'art. 5 comma 3, tra il Dirigente Scolastico e la R.S.U. è concordato il seguente calendario di massima sulle materie di cui all'art. 6 del C.C.N.L. del 2006/2009:
 - Informativa sui criteri di assegnazione del personale;
 - Informativa sui criteri e modalità relative alla organizzazione del lavoro e all'articolazione dell'orario del personale ;
 - Informazione sulle risorse finanziarie a disposizione della scuola in relazione al M.O.F.;
 - Informativa sui criteri e modalità d'utilizzazione del personale in relazione all'organizzazione funzionale e didattica mirante al miglioramento e ampliamento dell'organizzazione e dell'offerta formativa, all'organizzazione del lavoro e degli impegni orari ;
 - Criteri generali di utilizzo delle risorse finanziarie e del personale relativamente a progetti, convenzioni, accordi;
 - Informazione su criteri per la fruizione dei permessi sull'aggiornamento ;
 - Criteri e modalità di applicazione dei diritti sindacali;
 - Informazione preventiva sulle proposte in relazione alla formazione classi e determinazione organico di diritto.



CONTRATTO INTEGRATIVO DELL'ISTITUZIONE SCOLASTICA

Ritenuto che nell'Istituzione Scolastica debbano essere conseguiti risultati di qualità, efficacia ed efficienza nell'erogazione del servizio attraverso un'organizzazione del lavoro del personale Docente ed A.T.A. fondata sulla partecipazione e valorizzazione delle competenze professionali, definite nei piani delle attività dal Dirigente Scolastico e dal D.S.G.A., in coerenza con quanto stabilito nel piano dell'offerta formativa triennale;

Considerato che il sistema delle relazioni sindacali, improntate alla correttezza ed alla trasparenza dei comportamenti, nel rispetto delle distinzioni dei ruoli e delle rispettive responsabilità, persegue l'obiettivo di contemperare l'interesse dei dipendenti per il miglioramento delle condizioni di lavoro e della crescita professionale con l'esigenza di incrementare l'efficacia e l'efficienza del servizio;

Premesso quanto sopra descritto;


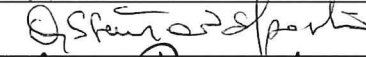

Il giorno **21 febbraio 2018**, presso l'ufficio di Presidenza dell'Istituto Tecnico Statale "G. Quarenghi" di Bergamo, viene sottoscritta la presente intesa, finalizzata alla stipula del Contratto Collettivo Integrativo di Istituto.

L'intesa viene sottoscritta tra:

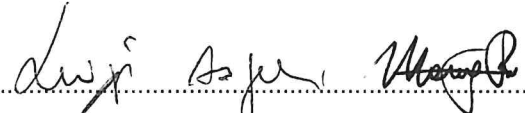
PARTE PUBBLICA

Il Dirigente Scolastico Prof.ssa Elsa Perletti 

PARTE SINDACALE

INCARICO	NOME COGNOME	FIRMA
Il Rappresentante R.S.U	Cisana Emanuela	
Il Rappresentante R.S.U	Esposito Assunta	
Il Rappresentante R.S.U	Servidati Maria Rosaria	

e per OO.SS. esterne:

C.G.I.L. Scuola 

C.I.S.L. Scuola 

U.I.L. Scuola 

G.I.L.D.A. Unams

S.N.A.L.S. - Confals

La presente intesa sarà inviata ai Revisori dei Conti, corredata della relazione tecnica del D.S.G.A., per il previsto parere.






2. Le date degli incontri sono stabiliti dal Dirigente Scolastico con almeno 5 giorni di anticipo; Negli incontri il Dirigente Scolastico può avvalersi del D.S.G.A. e/o dei suoi collaboratori, nonché dei referenti dei progetti e delle attività materia di discussione.

Art. 10 - attuazione della normativa sulla sicurezza

1. La R.S.P.P. accede a tutta la documentazione relativa all'attuazione dei D. lg. vo 81/08 e successive modificazioni.
2. La R.S.P.P. cura la diffusione fra i lavoratori e partecipa alle attività di formazione; accede a tutti i luoghi di lavoro in ragione del suo mandato al fine di adempiere al suo compito istituzionale.

CAPO SECONDO - Diritti Sindacali

Art. 11 - attività Sindacale

1. La R.S.U. ha a disposizione un albo sindacale di cui è responsabile. Ogni documento affisso va siglato da chi lo affigge, che se ne assume la responsabilità legale.
2. La R.S.U. per la propria attività sindacale può disporre dell'uso del telefono, della fotocopiatrice e del fax. L'utilizzo di tali strumenti va richiesto preventivamente al Dirigente Scolastico o al D.S.G.A.
3. Il Dirigente Scolastico trasmette alla R.S.U. e ai rappresentanti delle OO.SS. firmatarie tutte le notizie di natura sindacale provenienti dall'esterno.

Art. 12- permessi retribuiti e non retribuiti

1. Spettano alla R.S.U. permessi sindacali retribuiti in misura pari a 25 minuti e 30 secondi per ogni dipendente in servizio con rapporto di lavoro a tempo indeterminato; il calcolo del monte ore spettante viene effettuato, all'inizio dell'anno scolastico, dal Dirigente Scolastico che lo comunica alla R.S.U. medesima.
2. I permessi sono gestiti autonomamente dalla R.S.U. con obbligo della preventiva comunicazione al Dirigente Scolastico con almeno due giorni di anticipo.
3. Spettano, inoltre, alla R.S.U. permessi sindacali non retribuiti pari a un massimo di otto giorni l'anno per partecipare a trattative sindacali, convegni o congressi di natura sindacale; la comunicazione per la fruizione del diritto va inoltrata, di norma, tre giorni prima dall'organizzazione sindacale al Dirigente.

Art. 13 - Assemblea in Orario di Lavoro e adesione allo sciopero

1. La richiesta di assemblea sindacale in orario di lavoro va inoltrata al Dirigente Scolastico con almeno 5 giorni di anticipo specificando l'ordine del giorno, la data, l'ora di inizio e fine, l'eventuale presenza di persone esterne alla scuola; la durata di ogni assemblea dei lavoratori dell'Istituto non può essere inferiore a un'ora né superiore a due ore.
2. Il Dirigente Scolastico comunica a tutto il personale coinvolto la indizione di assemblea e acquisisce le adesioni con almeno 2 giorni di anticipo in modo da informare le famiglie degli studenti sulle eventuali riduzioni d'orario.
3. Il personale che partecipa all'assemblea deve riprendere servizio alla scadenza prevista nella classe o nel settore di competenza.
4. Qualora non si dia luogo a interruzione delle lezioni e l'assemblea riguardi anche il personale A.T.A., bisogna in ogni caso assicurare la sorveglianza dell'ingresso con una unità (Collaboratore Scolastico) e gli uffici con almeno un'Assistente Amministrativo. Il personale Docente che non partecipa all'assemblea svolge il normale orario di servizio previsto per la giornata.
5. Non possono essere svolte assemblee sindacali in orario concomitante con lo svolgimento di esami e scrutini.



6. Le assemblee sindacali del personale docente possono essere indette all'inizio o alla fine dell'orario delle lezioni.
7. Le assemblee sindacali del personale A.T.A. possono essere indette anche in orario non coincidente con quelle delle assemblee del personale docente.
8. L'adesione individuale di partecipazione espressa in forma scritta dal personale in servizio nell'orario di assemblea è da ritenersi obbligatoria; tale dichiarazione fa fede ai fini del computo del monte ore individuale che risulta decurtato, per ciascuna assemblea, dell'effettivo periodo di coincidenza con l'orario di servizio. La dichiarazione è irrevocabile dopo la data di comunicazione del preavviso alle famiglie degli studenti.
9. In caso di sciopero in concomitanza di esami di Stato o Scrutini finali, devono essere garantiti i seguenti contingenti minimi di personale A.T.A. con le modalità di individuazione di seguito prescritte:
 - C.S.:** una unità per ogni turno; presidia l'ingresso dell'istituto; esegue le attività connesse all'uso dei locali necessari per lo svolgimento degli esami o scrutini finali;
 - A.A.:** una unità per turno;
 - A.T.:** in ogni Laboratorio interessato allo svolgimento degli esami in quella giornata, deve essere presente un'assistente tecnico di area; per le aree con più assistenti tecnici si procede per l'individuazione su base volontaria o a sorteggio.
10. Il Dirigente Scolastico comunica al personale interessato ed espone all'albo della scuola l'ordine di servizio con i nominativi del personale obbligato ad assicurare i servizi minimi di cui all'art. 13, comma 9.
11. Nella individuazione del personale da obbligare, il Dirigente Scolastico indicherà in primo luogo i lavoratori che ne abbiano espresso il consenso (da acquisire comunque in forma scritta), successivamente effettuerà un sorteggio escludendo dal medesimo coloro che fossero già stati obbligati al servizio in occasioni precedenti.

Art. 14 - Referendum

1. Prima della sottoscrizione del contratto di istituto la R.S.U. può indire un referendum tra tutto il personale dell'istituto. Le modalità organizzative non devono pregiudicare lo svolgimento dei servizi ordinari di istituto e le lezioni.
2. Le modalità per lo svolgimento del referendum, che non devono pregiudicare il regolare svolgimento del servizio, sono definite e attuate dalla R.S.U.; la scuola fornisce il supporto materiale ed organizzativo.

Art. 15 - Ripartizione del fondo d'Istituto

1. La ripartizione delle risorse relative al fondo d'istituto comune tra Docenti e A.T.A. è così suddivisa: 75% Docenti e 25% A.T.A.. Sarà proposta al Consiglio d'Istituto come da C.C.N.L. 2006/2009 art.88.

TITOLO TERZO - PERSONALE DOCENTE

CAPO PRIMO - AREA DEL PERSONALE DOCENTE

Art. 16 - Formulazione dell'orario

1. La formulazione dell'orario degli insegnanti è prerogativa del Dirigente Scolastico che deve attenersi a quanto stabilito nell'art. 28 del C.C.N.L. 2006/2009, sentite le proposte del Collegio dei Docenti. Il Dirigente Scolastico può delegare la formulazione dell'orario; tale compito è retribuito con il fondo dell'Istituzione su delibera degli organi competenti, previa contrattazione con la R.S.U.

Prone

Art. 17 – Informativa Assegnazione dei Docenti alle Classi

1. Fatta salva la competenza esclusiva del Dirigente Scolastico di assegnare i Docenti alle classi e ai diversi indirizzi ai sensi dall'art. 396 del T.U. 297/94 in base al preminente interesse didattico, il Dirigente Scolastico comunica di seguire i seguenti criteri:
 - Garanzia della continuità didattica confermata da positiva esperienza dell'anno precedente;
 - Sulle cattedre libere per mobilità volontaria, a domanda, con precedenza in caso di più richieste, a chi possiede i requisiti di professionalità per la specifica cattedra e/o a chi precede nella graduatoria di istituto;
 - Scambio consensuale con altro docente;
 - Equa distribuzione delle classi terze e quinte che generano maggiori carichi di lavoro.

Art. 18 – Informativa assegnazione ad altre attività previste dal P.T.O.F.

1. Il Dirigente Scolastico assegna le cattedre, i posti e le attività tenendo conto dei criteri indicati dal Consiglio d'Istituto e dal Collegio Docenti, nonché delle diverse professionalità presenti nella scuola e delle disponibilità espresse dai singoli Docenti.
Il P.T.O.F. di Istituto prevede l'attuazione delle seguenti attività:
 - Corsi di recupero, attività di tutoring individuale o, per piccoli gruppi, sportello Help;
 - Laboratori di approfondimento o arricchimento dell'offerta formativa;
 - Progetti con specifiche finalità educative e formative.
2. L'assegnazione dei docenti alle attività avviene secondo i seguenti criteri:
 - Docenti disponibili ad effettuare ore in esubero con diritto a retribuzione;
 - Docenti disponibili con comprovate competenze professionali specifiche.

Art. 19 - Orario Individuale di Lavoro

1. L'orario di lavoro viene definito su base settimanale e si articola, di norma, su non meno di cinque giorni, fatta salva l'ipotesi dei docenti il cui orario di servizio supera le 20 ore settimanali curriculari, per i quali l'articolazione dell'orario potrebbe avvenire su sei giorni.
2. L'orario del singolo Docente viene articolato in base ad esigenze didattiche e di funzionalità del servizio, tenendo conto, subordinatamente, delle richieste dell'interessato per l'attribuzione del giorno libero. In caso di impossibilità di attribuire a tutti il giorno richiesto, si procederà con il criterio della turnazione.
3. Nell'interesse del servizio e tenuto conto delle primarie esigenze didattiche, l'orario del docente non può di norma superare le cinque ore giornaliere e si articola in modo da limitare al massimo il disagio determinato dalle ore di pausa infra servizio che di norma non dovrebbero superare le quattro ore buca complessive.
4. Nella formulazione dell'orario delle lezioni si tiene conto prioritariamente delle esigenze didattiche, successivamente delle esigenze espresse dai docenti che si trovano nelle condizioni previste dalle leggi 1204/71, 53/2000, 104/92, ed infine delle esigenze personali espresse dai Docenti.

Art. 20 - Obblighi di servizio Docenti (artt. 28 e 29 - CCNL 2006/2009)

1. Il Collegio dei Docenti delibera il Piano delle Attività entro il 30 settembre di ogni anno.
2. Il comma 3 dell'art. 29 del C.C.N.L. 2006/2009 definisce invece la tipologia delle attività di carattere collegiale e fissa i tetti orari per gli obblighi di servizio dei Docenti.
Le attività collegiali sono sostanzialmente divise in tre blocchi:

Primo Blocco- Tabella A

- Collegio dei Docenti;
- Attività di programmazione e verifica di inizio e fine anno scolastico e riunioni di dipartimento;



- Incontri collegiali con le famiglie sui risultati degli scrutini e sull'andamento; delle attività educative.

Per tale attività il contratto prevede fino 40 ore annue.

Secondo Blocco – Tabella B

- Consigli di classe

La definizione degli obblighi derivanti dalla partecipazione ai consigli di classe è demandata al Collegio dei Docenti che ne determina i criteri di programmazione; Limite massimo 40 ore annue.

Terzo Blocco – Funzione Docente

- Scrutini ed esami, compresa la compilazione degli atti relativi alla valutazione; La partecipazione è prevista come obbligo di servizio senza definizione di limite orario.

3. Per assicurare l'accoglienza e la vigilanza degli alunni, gli insegnanti sono tenuti a trovarsi in classe 5 minuti prima dell'inizio delle lezioni e ad assistere all'uscita degli alunni medesimi.
4. Il Calendario delle attività approvato ad inizio anno è esposto all'Albo e verrà modificato solo in caso di improrogabili necessità in seguito sopravvenute. Sarà cura del Dirigente Scolastico assicurare l'informazione ai singoli dipendenti.

Art. 21 - Sostituzione colleghi assenti oltre l'orario cattedra

1. Nella procedura di sostituzione dei Docenti temporaneamente assenti si procederà nell'ordine seguente:
 - Docenti che devono restituire le ore di permesso breve;
 - Docenti a disposizione della scuola;
 - Docenti la cui classe non è presente in istituto (per viaggi di istruzione, visite guidate, altro).
2. Se necessario, i docenti che hanno dato la loro disponibilità ad effettuare ore eccedenti a pagamento, saranno utilizzati secondo il seguente ordine:
 - Docenti della classe;
 - Docenti della stessa disciplina;
 - Rotazione.
3. Nell'ambito dell'orario settimanale di una classe sono possibili occasionali scambi di ore (massimo due) tra Docenti della stessa classe per esigenze didattiche o personali; in tal caso va data comunicazione al Dirigente Scolastico sottoscritta dai docenti interessati.

Art. 22 - Orario di servizio dei docenti durante i periodi di interruzione dell'attività didattica

1. Il personale Docente è tenuto a prestare servizio per le attività programmate e deliberate dal Collegio dei Docenti, per l'assistenza alle prove scritte degli Esami di Stato e per lo svolgimento degli esami di idoneità. Pertanto durante tutti i periodi d'interruzione dell'attività didattica (termine lezioni per vacanze estive, feste di Pasqua e Natale; periodo 1° settembre/inizio lezioni, ecc.) i Docenti non sono tenuti alla formale presenza nella scuola.



11

Art. 23 - Ferie, permessi, assenze per malattia, formazione in servizio

1. Le ferie, di volta in volta richieste dai Docenti secondo quanto previsto dal C.C.N.L. 2006/2009 del 29 novembre 2007, potranno essere concesse secondo i criteri e le limitazioni di seguito indicate:

Ferie in giorni di attività didattica (max 6 giorni). Art.15 CCNL 2006/2009

La richiesta di ferie in orario di servizio non può superare di norma i 2 giorni consecutivi. La richiesta deve pervenire 5 giorni prima della data di inizio e deve indicare (con firma per accettazione) i docenti disponibili alla sostituzione; la condizione è che non vengano a determinarsi oneri aggiuntivi per l'Amministrazione. Tali Docenti devono essere della stessa classe o della stessa materia per almeno 2/3 dell'orario per salvaguardare il diritto degli studenti al servizio di insegnamento.

Il Dirigente Scolastico può negare le ferie ogni qual volta l'eccessiva concentrazione di richieste sullo stesso giorno può pregiudicare il servizio, in tal caso la concessione è data con priorità a coloro che non hanno già usufruito di analoghe concessioni e a non più di due Docenti della stessa classe.

L'eventuale diniego motivato in forma scritta deve pervenire almeno 3 giorni prima della data di inizio del congedo.

Non si autorizzano in ogni caso ferie e permessi nei giorni in cui sono programmate attività degli OO.CC. e prima e dopo la sospensione dell'attività didattica.

Permessi retribuiti art. 15 CCNL 2006/2009

Il Docente a contratto a tempo indeterminato ha diritto a tre giorni di permesso per motivi personali o familiari **documentati** anche mediante autocertificazione. Per gli stessi motivi e con le stesse modalità, sono fruiti i sei giorni di ferie durante i periodi di attività didattica di cui all'art.13, comma 9, prescindendo dalle condizioni previste in tale norma. La richiesta deve pervenire di norma entro 3 giorni dalla data del permesso.

Al personale Docente assunto a tempo determinato sono concessi permessi non retribuiti di cui all'art 19 C.C.N.L. 2006/2009.

Non si autorizzano di norma permessi nei giorni in cui sono programmate attività degli OO.CC. e prima e dopo la sospensione dell'attività didattica.

Per gli altri permessi si fa riferimento alla C.C.N.L. 2006/2009 del 29 novembre 2007.

Permessi orari brevi (massimo 50% dell'orario giornaliero) fino ad un massimo di 2 ore.

La richiesta per tali permessi deve pervenire con 3 giorni di anticipo e può essere anche autocertificata.

Il permesso breve deve essere richiesto anche quando riguarda le ore di attività collegiale dovute.

Le ore di permesso devono essere recuperate di norma entro 60 giorni;

In caso di mancato recupero saranno detratte, per pari importo, da emolumenti dovuti per altra ragione. La concessione dei permessi è subordinata alla possibilità della sostituzione con personale in servizio.

Il massimo di permessi orari dovrà essere uguale all'orario di servizio settimanale.

Non sono previsti recuperi o compensazioni per le ore svolte in eccedenza all'orario giornaliero.

Assenze per malattia

In caso di assenza per malattia la comunicazione di preavviso della impossibilità a prendere servizio deve pervenire alla sede entro le ore 7.50 del giorno di inizio della malattia, indipendentemente dall'orario di servizio.

Entro le ore 17.00 dello stesso giorno deve pervenire conferma del rientro in servizio o della prosecuzione e della durata della assenza.

Primo

Il Dirigente Scolastico dispone la visita medica di accertamento valutando la condotta complessiva del dipendente e gli oneri connessi all'effettuazione della visita, tenendo conto dell'esigenza di contrastare e prevenire l'assenteismo.

Il controllo sarà richiesto, in ogni caso sin dal primo giorno quando l'assenza si verifica nelle giornate precedenti o successive a quelle non lavorative. (art. 16 comma 9 e 10 del Decreto legge n. 98 del 2011 convertito in legge 111/2011 "Disposizioni urgenti per la stabilizzazione finanziaria")

Il Docente ha l'obbligo di essere reperibile nelle fasce orarie stabilite per non perdere il diritto alla retribuzione (dalle 9,00 alle 13,00 e dalle 15,00 alle 18,00 anche nei giorni non lavorativi e festivi).

Qualora il dipendente debba allontanarsi dall'indirizzo comunicato durante le fasce di reperibilità per effettuare visite mediche, prestazioni o accertamenti specialistici è tenuto a darne preventiva comunicazione all'amministrazione.

L'assenza per malattia, anche di un solo giorno, deve essere giustificata con certificato medico che dal 14 settembre 2011 viene inviato on line tramite l'INPS dal medico curante pertanto il lavoratore riceverà, dal suo medico, il protocollo del certificato inviato on line.

L'invio on line soddisfa l'obbligo del lavoratore di recapitare alla scuola il certificato medico.

Rimane l'obbligo del lavoratore di informare la scuola dell'assenza e dell'indirizzo presso il quale sarà reperibile per gli eventuali controlli medico fiscali, e qualora richiesto, il protocollo del certificato inviato on line.

Visite specialistiche

Nel caso in cui l'assenza per malattia abbia luogo per espletamento di visite specialistiche o esami diagnostici la richiesta al Dirigente Scolastico dovrà essere presentata 7gg. prima della data prevista per la visita e l'assenza è giustificata mediante la presentazione di attestazione rilasciata dal medico o dalla struttura, anche privata, che hanno svolto la visita o la prestazione. Richieste presentate con minor preavviso potranno essere valutate a fronte di richiesta del medico curante

Permessi per partecipazione a convegni, seminari, corsi di formazione (max 5 giorni in un anno) art. 64 comma 5 CCNL 2006/2009 del 29 novembre 2007.

Le richieste per tali permessi devono pervenire con 5 giorni di preavviso.

L'autorizzazione prioritariamente è data se la tematica affrontata è coerente con l'ambito disciplinare o professionale del docente.

Qualora più richieste riguardino la stessa attività il Dirigente Scolastico per esigenze di servizio può negare il permesso. In tal caso la priorità è data a coloro che non hanno usufruito di analoghe concessioni.

La partecipazione a corsi che comportano un onere a carico dell'istituto è consentita in via prioritaria ai docenti a tempo indeterminato.

Nel caso in cui la formazione si svolga al mattino il docente chiederà il permesso, ma dovrà rientrare per le attività collegiali previste per il pomeriggio.

Nel caso in cui la formazione si svolga al pomeriggio durante le attività collegiali, il docente chiederà il permesso, ma dovrà prestare servizio al mattino.

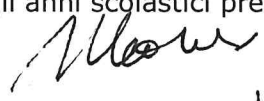
I convegni e la formazione dovranno essere attinenti alle attività svolte nella scuola.

CAPO SECONDO - TRATTAMENTO ECONOMICO ACCESSORIO DOCENTI

Art. 24 - Risorse

1. Le risorse disponibili per l'attribuzione del salario accessorio sono costituite da:

- Gli stanziamenti previsti per l'attivazione delle Funzioni Strumentali all'offerta formativa;
- Gli stanziamenti del Fondo dell'Istituzione Scolastica annualmente stabilite dal M.P.I.
- Eventuali residui del Fondo non utilizzati negli anni scolastici precedenti;



- Altre risorse provenienti dall'Amministrazione e da altri Enti pubblici o privati, destinate a retribuire il personale della scuola, a seguito di accordi, convenzioni o altro.

Art. 25 - Criteri per la suddivisione del Fondo d'Istituto

1. Le risorse del fondo delle istituzioni scolastiche vengono suddivise tra le diverse figure professionali presenti nella scuola e sulla base delle esigenze organizzative e didattiche che derivano dalle attività curricolari ed extracurricolari previste dal P.T.O.F., nonché dalla Carta dei Servizi e dal Regolamento di Istituto e dalle pertinenti delibere degli OO.CC. competenti.

Art. 26 - Distribuzione del Fondo di Istituto e Funzioni Strumentali.

1. Ai Docenti incaricati delle Funzioni Strumentali sarà riconosciuto un compenso forfettario annuo come da prospetto più avanti specificato. Nel caso in corso d'anno si rendessero disponibili nuove risorse, si procederà ad un aggiornamento del presente contratto; lo stesso avverrà nel caso si rendessero necessarie delle modifiche, anche a seguito di una nuova articolazione del Piano Annuale.

Art. 27 - Conferimento degli incarichi

1. Il Dirigente Scolastico conferisce individualmente e in forma scritta gli incarichi relativi allo svolgimento di attività aggiuntive retribuite con il compenso accessorio.
2. Il compenso spettante sarà determinato dalla contrattazione integrativa.

Art. 28 - Riduzione dei compensi relativi al Fondo di Istituto al Personale Docente

1. Nel caso in cui gli incarichi assegnati non siano svolti non si percepisce il relativo compenso. Quando le nomine prevedono lo svolgimento in un determinato numero di ore, se gli incarichi vengono svolti parzialmente, essi vengono compensati per il numero di ore effettivamente prestate. In questo caso le ore prestate vanno puntualmente registrate a cura degli incaricati nel registro delle attività da riconsegnare correttamente compilato al termine della prestazione.

Art. 29 - Ore eccedenti per l'avviamento alla pratica sportiva

1. Devono essere registrate nell'apposito registro di presenza degli alunni, vistato periodicamente dal Dirigente Scolastico e sottoposto all'esame dei revisori dei conti.
2. Come previsto dall'art.87 del CCNL 29/11/2007, le ore eccedenti le 18 settimanali del personale insegnante di educazione fisica per avviamento alla pratica sportiva, individuate nell'apposito progetto, retribuite come previsto dall'art.70 del C.C.N.L. 4/8/95 1/78 dello stipendio in godimento aumentato del 10%, riguardano le ore di lezione frontali.
3. Le ore di accompagnamento alle gare saranno riconosciute come attività aggiuntive di insegnamento a Euro 17,50 orarie lordo dipendente qualora eccedano l'orario di servizio giornaliero.
4. La distribuzione oraria delle lezioni assegnata all'inizio dell'anno non potrà essere modificata salvo eventuale autorizzazione del Dirigente Scolastico, in quanto non sono previste autocompensazioni tra docenti.






Rilevazione orario prestato

La presenza del personale A.T.A. viene rilevata con timbratura automatica dell'entrata e uscita giornaliera (compresa la eventuale prestazione di lavoro straordinario).

Il timbratore viene programmato con una flessibilità di 5 minuti per eventuale ritardo.

Turni e orari di lavoro

L'orario di lavoro del personale A.T.A. si articola di norma in 36 ore (6 ore continuative per 6 giorni, e comunque non meno di 4 e non più di 9).

Tenuto conto delle esigenze del servizio e delle esigenze del singolo lavoratore, è possibile articolare il monte ore settimanale nel seguente modo:

- Distribuito su 5 giorni massimo il 20% del personale (solo per gli A.A.);
- Articolato in modo flessibile;
- Articolato in turni;
- Plurisettimanale (come da C.C.N.L.).

Organizzazione dell'orario individuale di lavoro

L'organizzazione dell'orario individuale di lavoro è disposta all'inizio di ogni anno scolastico dal D.S.G.A. tenuto conto delle esigenze del servizio valutate con il Dirigente Scolastico e delle richieste dei singoli dipendenti.

Per l'anno scolastico 2017/2018 gli orari e i turni sono definiti nella allegata tabella.

L'orario degli assistenti tecnici è articolato in modo da prevedere almeno 24 ore settimanali di assistenza didattica.

Nei periodi di sospensione della attività didattica gli assistenti tecnici possono essere utilizzati per assistenza tecnica di tutte le attrezzature informatiche presenti in istituto.

Riduzione dell'orario a 35 ore settimanali

Al personale A.T.A., il cui orario di servizio è organizzato su più turni o coinvolto in sistemi di orario comportanti significative oscillazioni degli orari individuali rispetto all'orario ordinario, finalizzati all'ampliamento dei servizi all'utenza e/o comprendenti particolari gravosità nella scuola, spetta la riduzione dell'orario di servizio a 35 ore settimanali secondo quanto stabilito dall'art. 55 del CCNL 29/11/2007.

Dall'anno scolastico 2016/2017 sussiste la condizione per la concessione della 35[^] ora a tutti i collaboratori scolastici.

Pausa pranzo

Quando la prestazione di lavoro giornaliera eccede le 6 ore continuative il personale ha diritto ad usufruire ad una pausa di almeno 30 minuti, riducibile a richiesta del lavoratore a 15 minuti. Tale pausa deve essere prevista quando l'orario continuativo giornaliero sia superiore alle 7 ore e 12 minuti.

Ritardi – flessibilità

E' tollerato un margine di ritardo, rispetto al turno fissato, di 5 minuti. Oltre questo limite la variazione d'orario va giustificata al D.S.G.A.

La rilevazione automatica delle presenze giornaliera è impostata con una flessibilità di 5 minuti per eventuale ritardo (ciò significa che se un dipendente timbra 6 minuti oltre il proprio orario di ingresso vengono calcolati 1 minuto di flessibilità negativa).

Ritardi abituali o abusi nella variazione d'orario possono dare origine a provvedimenti disciplinari.

Per esigenze personali, o familiari documentate, il dipendente può chiedere temporanee modifiche del proprio orario di servizio fino a un massimo di 30 minuti e per non più di 30

giorni consecutivi, con obbligo di recupero entro il 31 agosto nel caso in cui abbia cumulato ore a debito verso la amministrazione.

Dalla flessibilità sono esclusi gli assistenti tecnici in quanto la loro funzione è equiparabile alla funzione docente.

Chiusure prefestive e nei sabato estivi

Nei periodi di sospensione della attività didattica, e in ottemperanza alle direttive date dal Dirigente Scolastico, è possibile la chiusura della scuola nei giorni che anticipano le festività o siano immediatamente successive alle stesse anticipando la domenica, così come per alcuni sabato nei mesi estivi di luglio e di agosto durante il periodo di sospensione delle attività didattiche.

La chiusura è disposta dal Dirigente Scolastico, a seguito di delibera del Consiglio d'Istituto, quando lo richieda più del 50% del personale A.T.A. in organico.

Per l'anno scolastico 2017/2018 vengono deliberate le seguenti chiusure prefestive:

- Sabato 09 Dicembre 2017;
- Venerdì 05 gennaio 2018;
- Sabato 31 marzo 2018;
- Lunedì 30 Aprile 2018;
- Sabato 28 Luglio 2018;
- Sabato 04 Agosto 2018;
- Sabato 11 Agosto 2018;
- Sabato 18 Agosto 2018;
- Sabato 25 Agosto 2018.

Si precisa che i prefestivi non danno origine a frazionamenti delle ferie che dovranno essere comunque continuative, tranne le chiusure iniziali e finali del periodo di assenza. La copertura di dette giornate di chiusura può avvenire con le seguenti modalità:

- Ore di lavoro straordinario non retribuito;
- Ore utilizzate per la partecipazione ad attività di formazione in servizio;
- Ferie.

Nell'autorizzazione a svolgere lavoro straordinario per i collaboratori scolastici verrà data priorità alle persone che non vantano crediti in tal senso.

Art. 32 - Lavoro straordinario – prestazioni oltre l'orario

1. Si considera lavoro straordinario il lavoro prestato in eccedenza al normale orario di servizio per 30 o più di 30 minuti.
2. Il lavoro straordinario deve essere autorizzato preventivamente e in forma scritta dal Dirigente Scolastico, sentito il parere del D.S.G.A. che ne valuta di volta in volta la necessità.
3. Il lavoro straordinario può essere autorizzato entro le 24 ore successive qualora necessitato da eventi imprevisi o emergenze (guasti, presenza in istituto di fornitori ecc.) o dal protrarsi oggettivamente rilevabile di attività programmata (riunioni organi collegiali).
4. Al personale possono essere chieste prestazioni aggiuntive, anche oltre l'orario d'obbligo, in caso di assenza di colleghi o di esigenze connesse a lavori urgenti da concludere o a emergenze non previste. Ai collaboratori scolastici che sostituiscono un collega assente è riconosciuta 1 ora di lavoro straordinario (timbrata).
5. Come previsto dal C.C.N.L. 29/11/2007 il lavoro straordinario non può essere effettuato per più di 3 ore al giorno.



TITOLO QUARTO

CAPO PRIMO – AREA DEL PERSONALE A.T.A.

Art. 30 - Assegnazione ai reparti

1. All'inizio di ogni anno scolastico il Dirigente Scolastico stabilisce quante unità assegnare ad ogni reparto tenendo conto delle esigenze di servizio.
2. Il D.S.G.A. formula una proposta complessiva di assegnazione del personale ai reparti individuati e la comunica in apposita riunione di servizio con tutto il personale.
3. Il Dirigente Scolastico comunica che l'assegnazione ai reparti avviene secondo i seguenti criteri:
 - continuità del servizio prestato in modo efficiente;
 - accertata competenza professionale nell'espletamento di mansioni specifiche;
 - eventuali richieste personali motivate.
4. Di norma l'assegnazione vale per l'intero anno scolastico, fatto salvo il diritto del D.S.G.A. di procedere a trasferimenti d'ufficio in presenza di accertate gravi ragioni da comunicare alle R.S.U.
5. In tutte le fasi valgono le precedenze ex legge 104/92 e 1204/71.

Art. 31 - Organizzazione del lavoro, orario di servizio, turnazioni

1. Nell'organizzazione degli orari di servizio e dei turni il Dirigente Scolastico e il D.S.G.A. tengono, ove possibile, in considerazione le richieste dei dipendenti motivate da effettive esigenze personali o familiari e le esigenze di funzionalità ed efficienza del servizio.

Orari del servizio

La sede scolastica di norma osserva il seguente orario di apertura:

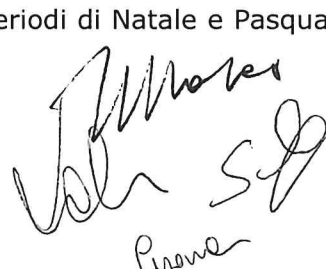
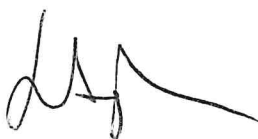
Periodo	Orario	
Attività Didattica	Lunedì – Venerdì	7.30 – 23.00
	Sabato	7.30 – 13.30
Sospensione Attività Didattica in Corso Anno Scolastico	Lunedì – Venerdì	7.30 – 14.45
	Sabato	7.30 – 13.30
Sospensione Attività Didattica Estiva dal 09/06 al 31/07	Lunedì – Venerdì	7.30 – 17.00
	Sabato	7.30 – 13.30
Sospensione Attività Didattica Estiva dal 01/08 al 26/08	Lunedì – Venerdì	7.30 – 14.45
	Sabato	7.30 – 13.30

In caso di programmazione di corsi di recupero debiti, scrutini ed Esami di Stato, si procede alla turnazione per garantire i turni del pomeriggio.

Orario di apertura al pubblico degli uffici di segreteria:

- da lunedì a venerdì, dalle ore 10.30 alle ore 13.00 (tutti gli uffici);
- al martedì e giovedì dalle ore 14.00 alle ore 16.00 (solo ufficio di didattica);
- al mercoledì dalle ore 17.00 alle ore 19.00 (solo ufficio di didattica per corso serale);
- al sabato dalle ore 09.30 alle ore 12.00 (tutti gli uffici)

Il servizio di apertura pomeridiano degli uffici è sospeso nei periodi di Natale e Pasqua e nel mese di Agosto come sopra specificato.



Pisone



Nella richiesta di prestazione aggiuntiva si terrà conto:

- della specifica competenza professionale
- del reparto dove va effettuata la prestazione
- della disponibilità espressa dal personale

All'inizio dell'anno scolastico il personale deve dichiarare se in caso di lavoro straordinario intende usufruire del riposo compensativo o del pagamento.

Il riepilogo dei debiti/crediti di orario di ogni dipendente viene di norma fornito entro la prima settimana di ogni mese e comunque entro il:

10 novembre – 10 febbraio – 10 maggio in modo da consentire in tempo utile la programmazione delle richieste di ferie o recupero per i periodi di sospensione attività didattica.

Per l'anno scolastico 2017/2018 per la sostituzione dei colleghi assenti verrà presa in considerazione la disponibilità espressa dai colleghi. .

Art. 33 - Prestazioni aggiuntive per incarichi specifici

Il conferimento di tali incarichi, individuati dal Dirigente Scolastico, di concerto con il D.S.G.A., sono conferiti in base a:

- accertata competenza specifica
- disponibilità del personale

Possono essere conferiti al personale:

- incarichi che richiedono specifiche competenze professionali accertate
- incarichi per prestazioni extra mansionario o particolarmente gravose
- incarichi di collaborazione per progetti previsti dal P.T.O.F.

Art. 34 - Permessi – Ferie - Recuperi - Formazione in servizio - Permessi orari

Permessi orari

I permessi orari, nei limiti del 50% dell'orario di servizio, devono essere motivati e autorizzati anticipatamente dal Dirigente Scolastico sentito il parere del D.S.G.A. L'eventuale diniego deve essere motivato per iscritto.

Il recupero deve avvenire entro i 60 giorni successivi e comunque entro il 31 agosto.

I permessi non recuperati danno luogo a trattenuta sullo stipendio.

Permessi giornalieri

La richiesta di permesso giornaliero, con allegata idonea documentazione o autocertificazione comprovante la sussistenza dei motivi, deve pervenire di norma con 3 giorni di anticipo.

Assenze per malattia

La telefonata di preavviso della impossibilità a prendere servizio deve pervenire entro le ore 8.00 del mattino e comunque prima dell'ora stabilita di inizio turno.

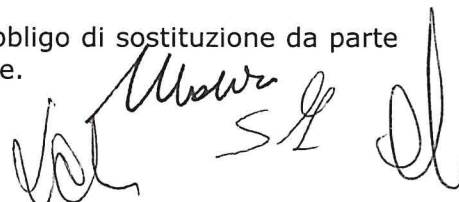
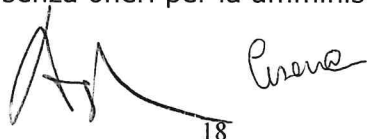
Il Dirigente Scolastico può disporre visite mediche di accertamento; in tal caso il dipendente ha l'obbligo di essere reperibile nelle fasce orarie stabilite per i pubblici dipendenti per non perdere il diritto alla retribuzione.

Ferie e giorni a recupero nei periodi di attività didattica

Le ferie o le giornate a recupero di prestazione aggiuntiva erogata sono concesse dal Dirigente Scolastico previo parere del D.S.G.A.

Durante i periodi di attività didattica il lavoratore ha diritto a fruire fino a un massimo di 2 giorni consecutivi.

La richiesta va presentata con 3 giorni di anticipo e comporta l'obbligo di sostituzione da parte dei colleghi di reparto o settore senza oneri per la amministrazione.



I servizi di fotocopie, pulizia palestra, magazzino, posta devono essere garantiti dai colleghi in servizio.

Ferie e giorni a recupero nel periodo di Natale - Pasqua

Durante tali periodi il personale può fruire a domanda di ferie o recuperi purché:

- siano garantiti i servizi minimi di cui all'art. 35
- siano rispettate le seguenti clausole limitative:

Per gli Assistenti Amministrativi la richiesta deve essere concordata all'interno di ogni settore in modo che nessun settore resti scoperto;

Per i collaboratori scolastici debbono essere garantite le pulizie straordinarie del proprio reparto prima delle ferie o comunque prima della ripresa delle lezioni, senza aggravio di lavoro per i colleghi che restano in servizio.

Le domande devono essere presentate entro 60 gg. prima del periodo, in modo che eventuali richieste di modifica o dinieghi per comprovate esigenze di servizio, possano essere comunicate agli interessati entro 20 giorni prima della richiesta.

N. B.: le festività soppresse devono essere fruite entro il 31 agosto.

Ferie estive

Le domande di ferie estive devono essere presentate entro il 20 aprile.

La richiesta si intende accettata se entro 30 giorni dalla presentazione al dipendente non pervengono dinieghi o richieste di modifica.

Il diniego deve essere motivato da specifiche esigenze di servizio (servizi minimi da garantire).

I dipendenti con incarico a tempo determinato non possono accantonare ferie e recuperi. I dipendenti a tempo indeterminato possono accantonare al massimo 6 giorni di ferie da fruire entro il 30 aprile dell'anno successivo, fatte salve eventuali inderogabili esigenze di servizio. In caso di mobilità ottenuta le ferie dovranno essere esaurite entro il 31 agosto dell'anno in corso. Le ferie estive saranno scelte dal dipendente per un periodo massimo di 15 giorni il restante periodo verrà assegnato dall'amministrazione tenendo conto delle esigenze di servizio.

Per garantire il regolare svolgimento del servizio durante le ferie estive il numero dei collaboratori scolastici presenti non dovrà essere inferiore a 3 e per gli Assistenti Amministrativi la richiesta deve essere concordata all'interno di ogni settore in modo che nessun settore resti scoperto

Formazione in servizio

Il personale ha diritto a partecipare a corsi di formazione in servizio promossi dall'istituto o da altri enti autorizzati con recupero ore eccedenti il turno di servizio. L' autorizzazione può essere negata solo se la contemporanea richiesta da parte di più unità compromette il servizio. In tal caso i criteri di selezione sono i seguenti:

- precedenza a incaricati a tempo indeterminato
- precedenza a coloro che ricoprono incarichi richiedenti specifiche professionalità da formare
- precedenza a coloro che non hanno fruito nell'anno di analoghe opportunità.

La partecipazione a convegni o seminari, fino a un massimo di tre giorni, è consentita in via eccezionale e senza diritto al recupero solo se effettivamente coerente con le mansioni assegnate.

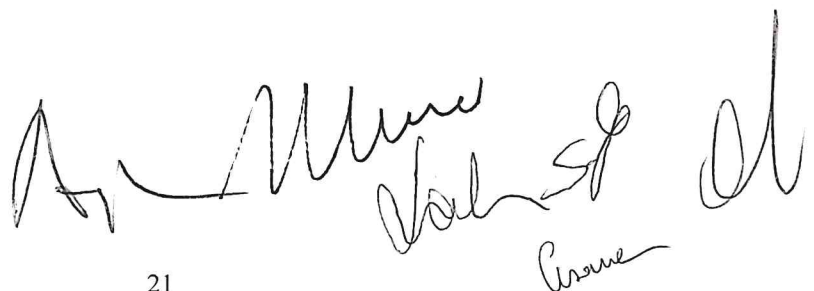


Pisano



Art. 38 – Utilizzo del fondo Personale A.T.A.

1. L'utilizzo del fondo del personale A.T.A. è destinato a retribuire le prestazioni aggiuntive connesse a incarichi specifici e intensificazione delle attività come indicato nelle seguenti tabelle.



21

Art. 35 - Contingenti minimi previsti per il servizio.

Situazione	Assistenti Amministrativi	Assistenti Tecnici	Collaboratori Scolastici
Attività Didattica	Didattica e AA.GG.: 2 unità Personale: 2 unità Contabilità: 1 + 18 ore Servizi garantiti tutti	2 unità	80% unità per turno Servizi garantiti tutti
Sospensione dell'attività didattica	Didattica e AA.GG.: 2 unità Personale: 2 unità Contabilità: 1 + 18 ore Servizi garantiti tutti Sportello solo antimeridiano	1 unità	3 unità a copertura dei turni Servizi garantiti: sorveglianza ingressi, fotocopie, pulizie, posta
Sospensione dell'attività didattica periodo estivo	Didattica e AA.GG.: 2 unità Personale: 2 unità Contabilità: 1 + 18 ore Servizi garantiti tutti Sportello solo antimeridiano		3 unità a copertura dei turni Servizi garantiti: sorveglianza ingressi, fotocopie, pulizie, posta
Sciopero o assemblea sindacale	1 unità per tutti gli uffici Garantiti solo i servizi essenziali		n. 2 unità, primo turno n. 1 unità secondo turno Garantita la sola sorveglianza e il centralino

Art. 36 - Tutela della salute

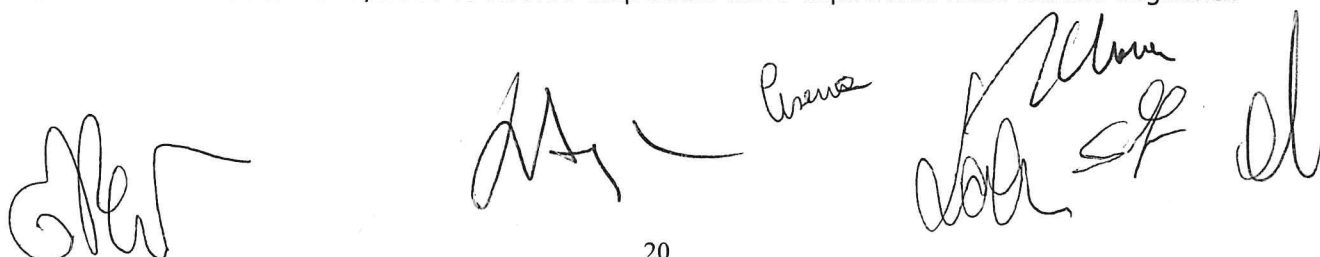
1. Tutti gli assistenti tecnici e amministrativi che operano sui video terminali per più di 20 ore settimanali saranno sottoposti a visita di controllo periodica (quinquennale o biennale per coloro che hanno più di 50 anni o che abbiano particolari prescrizioni).

CAPO SECONDO – TRATTAMENTO ECONOMICO ACCESSORIO PERSONALE A.T.A

Art. 37 – Risorse

1. Le risorse disponibili per l'attribuzione del salario accessorio sono costituite da:
 - Stanziamenti previsti per le funzioni strumentali all'offerta formativa;
 - Stanziamenti previsti per gli incarichi specifici del personale A.T.A.;
 - Stanziamenti del Fondo dell'Istituzione Scolastica;
 - Eventuali economie del Fondo non utilizzato negli anni precedenti.

Per l'anno scolastico 2017/2018 le risorse disponibili sono esplicitate nelle tabelle seguenti.



PARTE SECONDA TRATTAMENTO ECONOMICO ACCESSORIO

CAPO PRIMO – NORME GENERALI

Art. 39 – Risorse

1. Le risorse disponibili per l'attribuzione del salario accessorio sono costituite da:

- Gli stanziamenti previsti per l'attivazione delle funzioni strumentali all'offerta formativa;
- Gli stanziamenti previsti per l'attivazione degli incarichi specifici del personale A.T.A.;
- Gli stanziamenti del Fondo dell'Istituzione scolastica annualmente stabiliti dal M.I.U.R.;
- Eventuali residui del Fondo non utilizzati negli anni scolastici precedenti;
- Altre risorse provenienti dall'Amministrazione e da altri Enti, pubblici o privati, destinate a retribuire il personale della scuola, a seguito di accordi, convenzioni o altro;
- Eventuali contributi finalizzati dei genitori.

2. Il totale delle risorse disponibili per il presente contratto ammonta a **Euro 88.670,30** (lordo stato), **Euro 66.820,13** (lordo dipendente) così suddivise:

F.I.S.	Euro 39.235,37
Economie F.I.S. Docenti da anno precedente	Euro 12.954,21
Economie F.I.S. A.T.A. da anno precedente	Euro 2.697,90
Funzioni strumentali Docenti	Euro 3.842,11
Incarichi specifici A.T.A.	Euro 2.194,32
Pratica sportiva	Euro 1.961,85
Ore eccedenti Docenti	Euro 2.164,40
Economie ore eccedenti Docenti da anno precedente	Euro 1.769,97
TOTALE LORDO DIPENDENTE	Euro 66.820,13

VOCE	BUDGET A.S. 2017/2018 (LORDO STATO)	TOTALE DISPONIBILITA' PER CONTRATTAZIONE DI ISTITUTO (LORDO STATO)	TOTALE DISPONIBILITA' PER CONTRATTAZIONE DI ISTITUTO (LORDO DIPENDENTE)
F.I.S. (Senza indennità di Direzione D.S.G.A. e suo sostituto)	€ 68.328,79	€ 68.328,79	€ 51.491,18
Funzioni Strumentali	€ 5.098,48	€ 5.098,48	€ 3.842,11
Incarichi Specifici A.T.A.	€ 2.911,86	€ 2.911,86	€ 2.194,32
Ore Eccedenti Sostituzione Docenti Assenti	€ 5.220,91	€ 5.220,91	€ 3.934,37
Ore Eccedenti Pratica Sportiva	€ 2.603,37	€ 2.603,37	€ 1.961,85
Indennità D.S.G.A. + Sostituto	€ 4.506,89	€ 4.506,89	€ 3.396,30
TOTALE	€ 88.670,30	€ 88.670,30	€ 66.820,13

Art. 41 – Criteri per la suddivisione del M.O.F. dell'istituzione scolastica

1. Le risorse del M.O.F. sono suddivise tra le componenti professionali presenti nell'istituzione scolastica sulla base delle esigenze organizzative e didattiche che derivano dalle attività curricolari ed extracurricolari previste dal P.T.O.F., nonché dal Piano annuale delle attività del personale docente e dal Piano annuale di attività del personale A.T.A..

Art. 42 - Conferimento degli incarichi

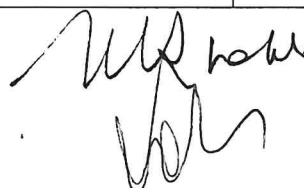
1. Il Dirigente conferisce individualmente e in forma scritta gli incarichi relativi allo svolgimento di attività aggiuntive retribuite con il salario accessorio.
2. Nell'atto di conferimento dell'incarico sono indicati, oltre ai compiti e agli obiettivi assegnati, anche il compenso spettante e i termini del pagamento.
3. La liquidazione dei compensi sarà successiva alla verifica dell'effettivo svolgimento dei compiti assegnati e alla valutazione dei risultati conseguiti.

Art. 43 – Quantificazione delle attività aggiuntive per il personale A.T.A.

1. Le attività aggiuntive svolte nell'ambito dell'orario d'obbligo nella forma di intensificazione della prestazione, vanno riportate ad unità orarie di impegno aggiuntivo, ai fini della liquidazione dei compensi e/o del godimento dei recuperi compensativi.
2. Le prestazioni del personale A.T.A. rese in aggiunta all'orario d'obbligo, in alternativa al ricorso al F.I.S., possono essere remunerate anche con recuperi compensativi, fino ad un massimo dei giorni necessari per il recupero dei prefestivi.

CALCOLO E SUDDIVISIONE F.I.S. 2017/2018

	Lordo Dipendente	Lordo Stato
Nota MIUR Prot. n. 19107 del 28.09.2017 TOTALE	Euro 39.235,37	Euro 52.065,33
- Indennità D.S.G.A. e Sostituto	Euro 3.396,30	Euro 4.506,89
TOTALE	Euro 35.839,07	Euro 47.558,44
Suddivisione F.I.S. A.T.A al 25%	Euro 8.959,77	Euro 11.889,61
+ Economia F.I.S. anno precedente	Euro 2.697,90	Euro 3.580,11
TOTALE F.I.S. A.T.A.	Euro 11.657,67	Euro 15.469,72
Suddivisione F.I.S Docenti al 75%	Euro 26.879,30	Euro 35.668,83
+ Economia F.I.S. anno precedente	Euro 12.954,21	Euro 17.190,24
- Interventi Didattici Educativi Integrativi	Euro 13.000,00	Euro 17.251,00
TOTALE F.I.S. DOCENTI	Euro 26.833,51	Euro 35.608,07


247
Cresce

CAPO SECONDO – UTILIZZAZIONE E CALCOLO DEL M.O.F.

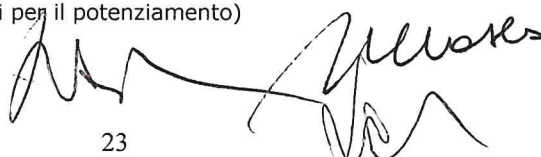
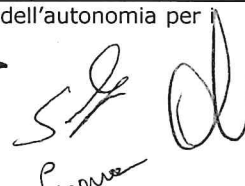
Art. 40 – Finalizzazione e calcolo delle risorse del M.O.F.

1. Coerentemente con le previsioni di legge, le risorse del M.O.F. devono essere finalizzate a retribuire funzioni ed attività che incrementino la produttività e l'efficienza dell'istituzione scolastica, riconoscendo l'impegno individuale e i risultati conseguiti;
2. La disponibilità relativa al M.O.F. è stata calcolata secondo i seguenti parametri:

- n. 58 docenti
- n. 18 personale A.T.A. (19 in organico di diritto con D.S.G.A.)
- n. 2 punti di erogazione (codice MIUR a SIDI)
- n. 1 complessità
- n. 23 classi (per educazione fisica)
- n. 6 classi terminali

"G. Quarenghi" - CALCOLO M.O.F. A.S. 2017/2018				
CALCOLO F.I.S.				
	Unità	Par. 2017/2018	Tot. L.S.	Tot. L.D.
Punti di erogazione del servizio	2	2.598,73	5.197,46	3.196,70
N° Docenti + A.T.A. + D.S.G.A.*	77	338,71	26.080,67	19.653,86
N° Docenti secondaria superiore *	58	358,40	20.787,20	15.664,81
*Compreso n. 00 docenti di sostegno			Euro 52.065,33	Euro 39.235,37
ECONOMIE ANNO PRECEDENTE				
			Tot. L.S.	Tot. L.D.
Economie derivanti da F.I.S. Docenti A.S. 2016/2017			Euro 17.190,24	Euro 12.954,21
Economie derivanti da F.I.S. A.T.A. A.S. 2016/2017			Euro 3.580,11	Euro 2.697,90
FUNZIONI STRUMENTALI				
	Unità	Par. 2017/2018	Tot. L.S.	Tot. L.D.
Per ogni scuola (esclusi convitti)	1	1.702,13	1.702,13	1.282,69
Per ogni complessità organizzativa	1	777,65	777,65	586,02
N° Docenti in organico	58	45,15	2.618,70	1.973,40
			Euro 5.098,48	Euro 3.842,11
INCARICHI SPECIFICI A.T.A.				
	Unità	Par. 2017/2018	Tot. L.S.	Tot. L.D.
N° A.T.A.	18	161,77	Euro 2.911,86	Euro 2.194,32
Organico di fatto n.18+n.18 ore A.A. (escluso il D.s.g.a.)				
ORE ECCEDENTI SOSTITUZIONE COLLEGHI ASSENTI				
	Unità	Par. 2017/2018	Tot. L.S.	Tot. L.D.
N° Docenti scuola secondaria	58	51,17	Euro 2.872,16	Euro 2.164,40
ECONOMIE ANNO PRECEDENTE				
Economie derivanti da ore eccedenti Docenti A.S. 2017/2018			Euro 2.348,75	Euro 1.769,97
ATTIVITA' COMPLEMENTARI ED. FISICA*				
	Unità	Par. 2016/2017	Tot. Euro	Lordo dip.
N° Classi di istruzione secondaria	23	113,19	Euro 2.603,37	Euro 1.961,85
*Fondi non ancora assegnati				
TOTALE M.O.F. A.S. 2017/2018			Euro 88.670,30	Euro 66.820,13

Il numero di dipendenti è riferito ai posti in organico di diritto per gli A.T.A. e a quelli in organico dell'autonomia per i docenti (posti comuni + posti di sostegno + posti per il potenziamento)

PARTE TERZA NORME TRANSITORIE E FINALI

Art. 44 – Clausola di salvaguardia finanziaria

1. Nel caso in cui l'accertamento dell'incapienza del F.I.S. intervenga quando le attività previste sono state già svolte, il Dirigente Scolastico dispone, previa informazione alla parte sindacale, la riduzione dei compensi complessivamente spettanti a ciascun dipendente nella misura percentuale necessaria a garantire il ripristino della compatibilità finanziaria.

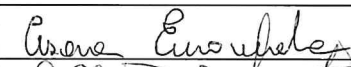
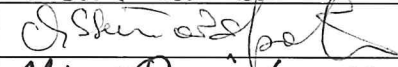
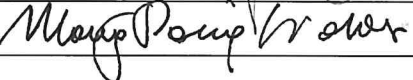
Art. 45 – Verifica della retribuzione accessoria

1. Coerentemente con quanto previsto dalle vigenti norme di legge, i progetti per i quali è previsto un compenso a carico del F.I.S. devono rendere espliciti, preventivamente, gli obiettivi attesi, la misura del loro raggiungimento e devono essere verificati dal Collegio Docenti.

PARTE PUBBLICA

Il Dirigente Scolastico Prof.ssa Elsa Perletti 

PARTE SINDACALE

INCARICO	NOME COGNOME	FIRMA
Il Rappresentante R.S.U	Cisana Emanuela	
Il Rappresentante R.S.U	Esposito Assunta	
Il Rappresentante R.S.U	Servidati Maria Rosaria	

e per OO.SS. esterne:

C.G.I.L. Scuola 

C.I.S.L. Scuola 

U.I.L. Scuola 

G.I.L.D.A. Unams

S.N.A.L.S. – Confals




CONTRATTO INTEGRATIVO PER IL MIGLIORAMENTO DELL'OFFERTA FORMATIVA DEL PERSONALE DOCENTE e A.T.A

L'anno **2018**, il mese di **febbraio** il giorno **21** alle ore **10.30** presso la sede dell'I.T.S. "G. Quarenghi" di Bergamo, in sede di contrattazione decentrata integrativa a livello di Istituto, le parti costituite da:

la delegazione di parte pubblica, costituita dal Dirigente Scolastico, Prof.ssa Elsa Perletti, e la delegazione di parte sindacale, costituita dalle R.S.U. nelle persone di Sig.ra Cisana Emanuela, Prof.ssa Esposito Assunta, Prof.ssa Servidati Maria Rosaria e per OO.SS. esterne:

C.G.I.L. Scuola, C.I.S.L. Scuola, U.I.L. Scuola, G.I.L.D.A. Unams, S.N.A.L.S. – Confals

VISTO il D.L.vo n. 165/2001;

VISTO il D.L.vo n. 150/2010;

VISTO il CCNL 2007/2009;

VISTO il D.I. n. 44 (regolamento contabile);

VISTO l'art. 3 del D.P.R. n. 394/88;

VISTO la L. 300/1970 (statuto dei lavoratori);

VISTO il Piano di Lavoro del Personale A.T.A.;

VISTO il P.T.O.F. deliberato dal Collegio dei Docenti e dal Consiglio di Istituto;

VISTO il Piano Annuale delle Attività deliberato dal Collegio dei Docenti;

VISTO l'Organico di Diritto del Personale Docente e A.T.A. per l'anno scolastico 2017/2018;

VISTO il Fondo dell'Istituzione Scolastica per l'anno scolastico corrente;

CONSIDERATO che le risorse complessive a disposizione della Scuola sono quelle riportate nella presente contrattazione

STIPULANO

Art. 1 Criteri generali per l'impiego delle risorse

1. Nel piano M.O.F. vengono riconosciute fino alla concorrenza dei fondi stanziati, le attività di supporto agli studenti (help, corsi di sostegno, di riallineamento, ecc ...), i progetti deliberati dal Collegio Docenti e per i quali è stata presentata apposita scheda finanziaria e, per il personale A.T.A., le attività/mansioni presenti nel Piano delle attività del Personale A.T.A., nonché le attività e i progetti che in corso d'anno potranno essere deliberati dagli Organi Collegiali se inseriti nel P.T.O.F., a seguito di valutazione del Dirigente Scolastico. Sono comprese le attività previste dal C.C.N.L. in quanto afferenti la professione (es. Funzioni Strumentali, Incarichi Aggiuntivi, ...).
2. Le risorse provenienti da fonti esterne (genitori, privati, Enti, Associazioni) sono destinate a retribuire le prestazioni del personale secondo le tabelle annesse ai vigenti C.C.N.L.
3. Le risorse della scuola sono impegnate, così come determinate nelle tabelle riportate nelle premesse, con esclusione di:
 - Quelle relative a compensi e indennità per particolari figure e/o profili professionali;
 - Una somma accantonata come fondo di riserva per docenti e A.T.A. e la quota necessaria per coprire i progetti, le attività e impegni non previsti e non prevedibili;
4. La consistenza del F.I.S. è, per l'anno in corso, pari a € **26.833,51** lordo dipendente a disposizione dei docenti e € **11.657,67** per l'A.T.A., al netto delle quote riservate al D.S.G.A. ed ai corsi di recupero per gli Interventi Didattici Educativi Integrativi.
5. La ripartizione delle somme tra il personale A.T.A. avviene in misura percentuale tra i diversi profili professionali, sentite le proposte del D.S.G.A. in rapporto al piano annuale delle attività.
6. Il Dirigente Scolastico assegnerà gli incarichi, le attività e le funzioni, il più possibile in modo equo, tra il personale avente competenze omogenee e disponibilità, cercando di valorizzare tutto il personale ed evitando possibilmente accentramenti di risorse su poche unità di personale.
7. Per il personale A.T.A., l'attribuzione delle funzioni aggiuntive preclude di norma l'accesso al

fondo dell'Istituzione Scolastica.

8. Le economie derivanti dal controllo di gestione degli incarichi, funzioni e attività didattiche relative a tutto il personale degli esercizi precedenti saranno utilizzate per le medesime finalità negli anni scolastici successivi.

Art. 2 Risorse M.O.F. specifiche destinate ai docenti

1. Ai docenti incaricati delle Funzioni Strumentali non possono, di norma, essere attribuiti incarichi retribuiti di Collaborazione col Dirigente scolastico; in deroga a tale criterio, il Dirigente scolastico potrà comunque assegnare incarichi retribuiti di collaborazione anche a Docenti titolari di Funzione strumentali, se lo riterrà strettamente necessario per la funzionalità della gestione e della organizzazione.
2. Tutti i compensi si intendono forfettari, comprensivi dei documenti da preparare, degli incontri da effettuare, cioè di tutte quelle attività atte a raggiungere gli obiettivi dell'incarico.
3. I compensi si intendono al lordo dipendente.

Risorse Funzioni Strumentali Docenti

Incarico	N° docenti	Compenso forfettario	Euro TOTALE L.D.
Funzione Strumentale Docente	4	Euro 960,40 cad.	
			Euro 3.841,60

Assegnazione MIUR	Euro 3.842,11
Economia anno corrente	Euro 0,51

Ore eccedenti sostituzione colleghi assenti

L'utilizzo di tali risorse è legato al reale fabbisogno dell'Istituzione Scolastica

Assegnazione MIUR	Euro 2.164,40
Economia anno scolastico 2016/2017	Euro 1.769,97
TOTALE	Euro 3.934,37

Risorse F.I.S. destinate ai docenti con i seguenti incarichi:

Incarico	N° docenti	N° Ore	Compenso	Euro TOTALE L.D.
Coordinatore di Classe 1°/5°	11	22	Euro 385,00 cad.	Euro 4.235,00
Coordinatore di Classe 2°/3°/4°	15	16	Euro 280,00 cad.	Euro 4.200,00
Segretari di classe	26	2	Euro 35,00 cad.	Euro 910,00
Coordinatori di Dipartimento	8	6	Euro 105,00 cad.	Euro 840,00
Docente Vicario	1	134		Euro 2.345,00
Docente Collaboratore	1	15	Fino al 18/11/2017	Euro 262,50
Personale di STAFF del Dirigente	3	257,60		Euro 4.508,00
Commissione Orario 2017/2018	1	100		Euro 1.750,00
Gestione Sito Istituzione Scolas.	1	100		Euro 1.750,00
Commissione Elettorale	2	20	Euro 175,00 cad.	Euro 350,00
Responsabili Invalsi	2	30	Euro 262,50 cad.	Euro 525,00
Organizzazione C.S.S.	1	6		Euro 105,00
Commissione Autov. R.A.V.	4	56	Euro 245, 00 cad.	Euro 980,00
Aggiornamento P.T.O.F.		20		Euro 350,00
Aggiornamento Reg. Istituto		60		Euro 1.050,00
Commissione Didattica		100		Euro 1.750,00
Sorveglianza Pomeridiana		22		Euro 385,00
Tutor Docenti neo immessi	1	12		Euro 210,00
TOTALE				Euro 26.505,50

Assegnazione F.I.S. MIUR + Economia da anno precedente	Euro 26.833,51
Spese	Euro 26.505,50
Economia F.I.S. anno corrente	Euro 328,01

Economie Totali F.I.S Docenti + Funzioni strumentali Docenti	Euro 328,52
---	--------------------

Art. 3 Risorse M.O.F. specifiche destinate al personale A.T.A.:

Dalla somma complessiva a disposizione del fondo di Istituto si detrae la quota riservata al D.S.G.A. (Euro 3.060,00) e suo sostituto (Euro 336,30) per la quota variabile dell'Indennità di Direzione lordo dipendente. Le percentuali di assegnazione delle risorse relative agli incarichi specifici e al F.I.S. A.T.A. è effettuata dal Dirigente Scolastico in misura percentuale suddivisa tra i diversi profili professionali, sentite le proposte del D.S.G.A. in rapporto al piano annuale delle attività.

Per l'anno scolastico corrente 2017/2018 la ripartizione è la seguente:

Risorse Incarichi Specifici A.T.A.

	Valorizzazione professionale AREA A e B	Incarico Specifico	Incarico Specifico Euro TOTALE L.D.
Assistenti Amministrativi	2	3	Euro 797,50
Assistenti Tecnici	0	1	Euro 435,00
Collaboratori Scolastici	4	6	Euro 950,00
Totale			Euro 2.182,50

Assegnazione MIUR	Euro 2.194,32
Economia anno corrente	Euro 11,82

Risorse F.I.S. specifiche destinate al personale A.T.A.:

	N. ore totali	Euro TOTALE L.D.
Assistenti Amministrativi	140	Euro 2.030,00
Assistenti Tecnici	40	Euro 580,00
Collaboratori Scolastici	211	Euro 2.637,50
Totale	391	Euro 5.247,50

Incarico	Compenso forfettario	Euro TOTALE L.D.
Lavoro Straordinario A.A. A.T. C.S.	Euro 3.000,00	Euro 3.000,00
Emergenza neve	Euro 250,00	Euro 250,00
Manutenzione estiva A.T. e C.S.	Euro 1.500,00	Euro 1.500,00
TOTALE		Euro 4.750,00
TOTALE SPESE F.I.S A.T.A. Lordo dipendente		Euro 9.997,50

Assegnazione MIUR	Euro 11.657,67
Spese	Euro 9.997,50
Economia anno corrente	Euro 1.660,17

Economie Totali F.I.S A.T.A. + Incarichi Specifici A.T.A.	Euro 1.671,99
--	----------------------

Art. 4 Liquidazione dei compensi per il personale

1. È strettamente connessa con il perseguimento dei compiti assegnati e con la valutazione del Dirigente Scolastico. Sarà possibile, in caso di economie, fermo restando l'importo complessivo procedere a compensazioni sia tra le diverse aree sia all'interno di ciascuna area.

2. Le eventuali disponibilità residue confluiranno nella parte di competenza della singola componente del fondo di istituto.
3. In carenza di fondi, sarà effettuata una riduzione proporzionale per tutti.

Art. 5 Risorse specifiche destinate al personale docente

1. La sperimentazione dell'alternanza scuola/lavoro è in genere sostenuta da fondi specifici del M.I.U.R. che consentono di liquidare l'apposita Funzione Strumentale Docente deliberata dal Collegio Docenti.

PARTE PUBBLICA

Il Dirigente Scolastico Prof.ssa Elsa Perletti 

PARTE SINDACALE

INCARICO	NOME COGNOME	FIRMA
Il Rappresentante R.S.U	Cisana Emanuela	
Il Rappresentante R.S.U	Esposito Assunta	
Il Rappresentante R.S.U	Servidati Maria Rosaria	

e per OO.SS. esterne:

C.G.I.L. Scuola 

C.I.S.L. Scuola 

U.I.L. Scuola

G.I.L.D.A. Unams

S.N.A.L.S. - Confals