



**MINISTERO DELL'ISTRUZIONE, DELL'UNIVERSITÀ E DELLA RICERCA
UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER IL LAZIO
ISTITUTO COMPRENSIVO DI PALIANO**

**Via Fratelli Beguinot 30/A - 03018 Paliano (Fr) 0775/577257 fax 0775/579396
Cod. fiscale 92027820601**

E-mail: fric827005@istruzione.it – Pec: fric827005@pec.istruzione.it
Sito web: www.istitutocomprensivopaliano.gov.it



***IPOTESI DI CONTRATTO COLLETTIVO INTEGRATIVO
VERBALE DI SOTTOSCRIZIONE***

Il giorno 28 marzo 2018, alle ore 14:00, presso l'Ufficio della Dirigenza dell'Istituto Comprensivo di Paliano, viene sottoscritta la presente Ipotesi di accordo, finalizzata alla stipula del Contratto Collettivo Integrativo di Istituto. La presente Ipotesi sarà inviata ai Revisori dei conti, corredata della Relazione tecnico-finanziaria e della Relazione illustrativa, per il previsto parere. L'Ipotesi di accordo viene sottoscritta tra:

PARTE PUBBLICA

Il Dirigente pro-tempore Prof. Adriano GIOÈ

[Handwritten signature]
.....

PARTE SINDACALE

LA RSU

[Handwritten signature]
.....

[Handwritten signature]
.....

[Handwritten signature]
.....

SINDACATI

FLC/CGIL

.....

SCUOLA

TERRITORIALI

CISL/SCUOLA

.....

UIL/SCUOLA

.....

SNALS/CONFSAL

.....

GILDA/UNAMS

.....

I DELEGATI SINDACALI/TERMINALI ASSOCIATIVI

.....



**MINISTERO DELL'ISTRUZIONE, DELL'UNIVERSITÀ E DELLA RICERCA
UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER IL LAZIO
ISTITUTO COMPRENSIVO DI PALIANO**

**Via Fratelli Beguinot 30/A - 03018 Paliano (Fr) 0775/577257 fax 0775/579396
Cod. fiscale 92027820601**

E-mail: fric827005@istruzione.it – Pec: fric827005@pec.istruzione.it
Sito web: www.istitutocomprensivopaliano.gov.it



CONTRATTO COLLETTIVO INTEGRATIVO D'ISTITUTO a.s. 2017-2018

TITOLO PRIMO – DISPOSIZIONI GENERALI

Art. 1 - Campo di applicazione, decorrenza e durata

- 1- Il presente contratto si applica a tutto il personale docente ed A.T.A. della scuola, con contratto di lavoro a tempo determinato ed indeterminato.
- 2- Il presente contratto, una volta stipulato, dispiega i suoi effetti per l'anno scolastico e conserva validità fino alla sottoscrizione di un successivo contratto, fermo restando che quanto nel seguito stabilito s'intenderà tacitamente abrogato da eventuali successivi atti normativi e/o contrattuali nazionali, qualora incompatibili.
- 3- Il presente contratto può esser modificato in qualunque momento o a seguito di adeguamento a norme imperative o per accordo tra le parti. Per i contenuti non espressamente richiamati nel presente contratto integrativo si fa riferimento ai Contratti Nazionali.

Art. 2 - Interpretazione autentica

- 1- Qualora insorgano controversie sull'interpretazione e/o applicazione del presente contratto, le parti si incontrano entro i dieci giorni successivi alla richiesta di cui al comma seguente, per definire consensualmente il significato della clausola controversa, previo esperimento di un apposito tentativo di conciliazione interno alla scuola.
- 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; le parti non intraprendono iniziative unilaterali se non sono trascorsi 30 giorni dalla trasmissione formale della richiesta scritta.
- 3- Nel caso si raggiunga un accordo, questo sostituisce la clausola controversa sin dall'inizio della vigenza contrattuale, salvo diversa pattuizione.

TITOLO SECONDO – RELAZIONI E DIRITTI SINDACALI

CAPO I – RELAZIONI SINDACALI

Art. 3 - Competenze degli OO.CC., del Dirigente, del D.S.G.A.

- 1- Nella definizione di tutte le materie oggetto delle relazioni sindacali di Istituto si tiene conto delle competenze degli OO.CC., del Dirigente e del D.S.G.A., in base alle vigenti norme di legge.

Art. 4 - Obiettivi e strumenti

Renzo Casaroli
Stefano... *[Signature]* *[Signature]*



**MINISTERO DELL'ISTRUZIONE, DELL'UNIVERSITÀ E DELLA RICERCA
UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER IL LAZIO
ISTITUTO COMPRENSIVO DI PALIANO**

Via Fratelli Beguinot 30/A - 03018 Paliano (Fr) 0775/577257 fax 0775/579396

Cod. fiscale 92027820601

E-mail: fric827005@istruzione.it – Pec: fric827005@pec.istruzione.it

Sito web: www.istitutocomprensivopaliano.gov.it



- 1- Il sistema delle relazioni sindacali di Istituto, nel rispetto dei distinti ruoli, persegue l'obiettivo di contemperare l'interesse professionale dei lavoratori con l'esigenza di migliorare l'efficacia e l'efficienza del servizio.
- 2- Le relazioni sindacali sono improntate alla correttezza e trasparenza dei comportamenti delle parti negoziali.
- 3- Il sistema delle relazioni sindacali si articola nei seguenti modelli relazionali: contrattazione integrativa; informazione preventiva; informazione successiva; interpretazione autentica, come da art. 2.
- 4- In tutti i momenti delle relazioni sindacali, le parti possono usufruire dell'assistenza di esperti di loro fiducia, anche esterni all'istituzione scolastica, senza oneri per la scuola; gli esperti della RSU possono essere indicati anche da un singolo componente.

Art. 5 - Rapporti tra RSU e Dirigente

- 1- Fermo quanto previsto dalle norme di legge in materia di sicurezza sul lavoro, la RSU designa al suo interno il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza e ne comunica il nominativo al Dirigente. Qualora si rendesse necessario, il rappresentante può essere designato anche all'interno del restante personale in servizio; il rappresentante rimane in carica fino a diversa comunicazione della RSU.
- 2- Entro quindici giorni dall'inizio di ogni anno scolastico, la RSU comunica al Dirigente le modalità di esercizio delle prerogative e delle libertà sindacali di cui è titolare.
- 3- Il Dirigente concorda con la RSU le modalità e il calendario per lo svolgimento dei diversi modelli di relazioni sindacali; in ogni caso, il Dirigente indice le riunioni per lo svolgimento della contrattazione o dell'informazione invitando i componenti della parte sindacale a parteciparvi, di norma, con almeno cinque giorni di anticipo. La parte sindacale ha facoltà di avanzare richiesta di incontro con il Dirigente e la stessa deve essere soddisfatta entro cinque giorni, salvo elementi ostativi che rendano impossibile il rispetto di tale termine.
- 4- Ogni richiesta di incontro deve essere effettuata in forma scritta e deve esplicitare l'oggetto della stessa.

Art. 6 - Contrattazione integrativa

- 1- La contrattazione collettiva integrativa d'istituto si svolge sulle materie previste dalle norme contrattuali di livello superiore, purché compatibili con le vigenti norme legislative imperative.
- 2- La contrattazione collettiva integrativa di istituto non può prevedere impegni di spesa superiori ai fondi a disposizione dell'istituzione scolastica. Le previsioni contrattuali discordanti non sono efficaci e danno luogo all'applicazione della clausola di salvaguardia di cui all'articolo 48, comma 3 del d.lgs. 165/2001.
- 3- Costituiscono oggetto del presente contratto le seguenti materie, in accordo con le previsioni del vigente CCNL indicate accanto ad ogni voce:

Lucrezia Ceccarelli
Stefano Attanasio 2



**MINISTERO DELL'ISTRUZIONE, DELL'UNIVERSITÀ E DELLA RICERCA
UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER IL LAZIO
ISTITUTO COMPRENSIVO DI PALIANO**

**Via Fratelli Beguinot 30/A - 03018 Paliano (Fr) 0775/577257 fax 0775/579396
Cod. fiscale 92027820601**

E-mail: fric827005@istruzione.it – Pec: fric827005@pec.istruzione.it
Sito web: www.istitutocomprensivopaliano.gov.it



- a. criteri e modalità di applicazione dei diritti sindacali, nonché determinazione dei contingenti di personale previsti dall'accordo sull'attuazione della legge 146/1990, modificata e integrata dalla legge 83/2000 (art. 6, co. 2, lett. j);
- b. attuazione della normativa in materia di sicurezza sui luoghi di lavoro (art. 6, co. 2, lett. k);
- c. criteri per la ripartizione delle risorse del fondo d'istituto e per l'attribuzione dei compensi accessori, ai sensi dell'art. 45, comma 1, del d.lgs. 165/2001, al personale docente, educativo ed ATA, compresi i compensi relativi ai progetti nazionali e comunitari (art. 6, co. 2, lett. l);
- d. compenso per il personale coinvolto nei progetti relativi alle aree a rischio, a forte processo immigratorio e contro l'emarginazione scolastica (art. 9, co. 4);
- e. compenso per i docenti titolari di funzioni strumentali al POF (art. 33, co. 2);
- f. compenso per i docenti individuati dal dirigente quali suoi collaboratori (art. 34, co. 1);
- g. modalità di retribuzione delle prestazioni del personale ATA eccedenti l'orario di servizio, purché debitamente autorizzate dal Dirigente (art. 51, co. 4);
- h. indennità e compensi relativi alle diverse esigenze didattiche, organizzative, di ricerca e di valutazione e alle aree di personale interno alla scuola (art. 88, cc. 1 e 2).

Art. 7 - Informazione preventiva

1- Sono oggetto di informazione preventiva le seguenti materie:

- a. proposte di formazione delle classi e di determinazione degli organici della scuola;
- b. piano delle risorse complessive per il salario accessorio, ivi comprese quelle di fonte non contrattuale;
- c. criteri di attuazione dei progetti nazionali, europei e territoriali;
- d. criteri per la fruizione dei permessi per l'aggiornamento;
- e. utilizzazione dei servizi sociali;
- f. criteri di individuazione e modalità di utilizzazione del personale in progetti derivanti da specifiche disposizioni legislative, nonché da convenzioni, intese o accordi di programma stipulati dalla singola istituzione scolastica o dall'Amministrazione scolastica periferica con altri enti e istituzioni;
- g. tutte le materie oggetto di contrattazione.

2- Sono inoltre oggetto di informazione le seguenti materie:

- a. modalità di utilizzazione del personale docente in rapporto al piano dell'offerta formativa e al piano delle attività e modalità di utilizzazione del personale ATA in relazione al relativo piano delle attività formulato dal DSGA, sentito il personale medesimo;
- b. criteri riguardanti le assegnazioni del personale docente, educativo ed ATA alle sezioni staccate e ai plessi, ricadute sull'organizzazione del lavoro e del servizio derivanti

Luca Cecconi
S. Bedda
Attilio

Spa

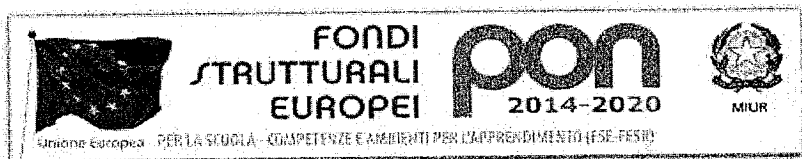


**MINISTERO DELL'ISTRUZIONE, DELL'UNIVERSITÀ E DELLA RICERCA
UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER IL LAZIO
ISTITUTO COMPRENSIVO DI PALIANO**

Via Fratelli Beguinot 30/A - 03018 Paliano (Fr) 0775/577257 fax 0775/579396
Cod. fiscale 92027820601

E-mail: fric827005@istruzione.it – Pec: fric827005@pec.istruzione.it

Sito web: www.istitutocomprensivopaliano.gov.it



- dall'intensificazione delle prestazioni legate alla definizione dell'unità didattica. Ritorni pomeridiani;
- c. criteri e modalità relativi alla organizzazione del lavoro e all'articolazione dell'orario del personale docente, educativo ed ATA, nonché i criteri per l'individuazione del personale docente, educativo ed ATA da utilizzare nelle attività retribuite con il fondo di istituto.
- 3- Il Dirigente fornisce l'informazione preventiva alla parte sindacale nel corso di appositi incontri, mettendo a disposizione anche l'eventuale documentazione.

Art. 8 - Informazione successiva

- 1- Sono oggetto di informazione successiva le seguenti materie:
- nominativi del personale utilizzato nelle attività e progetti retribuiti con il fondo di istituto;
 - verifica dell'attuazione della contrattazione collettiva integrativa d'istituto sull'utilizzo delle risorse.
- 2- La RSU e i rappresentanti delle OO.SS. firmatarie, nell'esercizio della tutela sindacale di ogni lavoratore, hanno titolo a chiedere l'informazione successiva su tutti gli atti e i provvedimenti amministrativi riguardanti il rapporto di lavoro, in nome e per conto dei diretti interessati; hanno altresì diritto all'accesso agli atti, nei casi e con le limitazioni previste dalla Legge n. 241/90, dalla Legge n. 675/96 e dal D.Lgs. n. 196/03 (Codice della privacy).

CAPO II – DIRITTI SINDACALI

Art. 9 - Attività sindacale

- 1- La RSU e i rappresentanti delle OO.SS. dispongono di un proprio albo sindacale, di cui sono responsabili; ogni documento affisso all'Albo deve riguardare materia contrattuale del lavoro e deve essere siglato da chi lo affigge, che ne assume così la responsabilità legale.
- 2- Il Dirigente assicura la tempestiva affissione all'albo del materiale sindacale inviato per posta elettronica, via fax o per posta ordinaria e trasmette ai rappresentanti sindacali di Istituto le comunicazioni inviate dalle organizzazioni sindacali provinciali.
- 3- La RSU può usufruire degli strumenti (fotocopiatrici, computer, telefono e fax) in dotazione alla scuola ed accedere alla posta elettronica e ad internet, con modalità ed orario concordati con il Dirigente.
- 4- Alla RSU viene assegnato uno spazio con apposito armadio per la sua attività e per la raccolta del materiale sindacale.

Art. 10 - Assemblea in orario di lavoro

- 1- I dipendenti hanno diritto a partecipare, durante l'orario di lavoro, ad assemblee sindacali, in idonei locali sul luogo di lavoro concordati con il Dirigente, per n. 10 ore annue pro capite, senza

Roma Casaroli
Bede
Attilio

Far



MINISTERO DELL'ISTRUZIONE, DELL'UNIVERSITÀ E DELLA RICERCA
UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER IL LAZIO
ISTITUTO COMPRENSIVO DI PALIANO

Via Fratelli Beguinot 30/A - 03018 Paliano (Fr) 0775/577257 fax 0775/579396

Cod. fiscale 92027820601

E-mail: fric827005@istruzione.it - Pec: fric827005@pec.istruzione.it

Sito web: www.istitutocomprensivopaliano.gov.it



decurtazione della retribuzione.

2- Le assemblee che riguardano la generalità dei dipendenti o gruppi di essi sono indette con specifico ordine del giorno:

- a) singolarmente o congiuntamente da una o più organizzazioni sindacali rappresentative nel comparto (FLC/CGIL-CISL SCUOLA-UIL SCUOLA-SNALS/CONFASAL-GILDA/UNAMS);
- b) dalla RSU nel suo complesso e non dai singoli componenti;
- c) dalla RSU congiuntamente con una o più organizzazioni sindacali rappresentative del comparto.

La convocazione dell'assemblea deve giungere al Dirigente almeno 6 giorni prima dello svolgimento; ricevuta la richiesta, il Dirigente informa gli altri soggetti sindacali presenti nella scuola che entro il termine delle successive 48 ore possono a loro volta richiedere l'assemblea per la stessa data ed ora.

3- Il Dirigente affigge all'albo della scuola l'indizione dell'assemblea e la comunica tramite circolare interna, raccogliendo con la stessa le firme per presa visione e di partecipazione. L'adesione deve essere comunicata con almeno 48 ore di anticipo.

4- Non possono essere svolte più di 2 assemblee al mese per ciascuna categoria di personale (A.T.A. e docenti).

5- L'assemblea di scuola può avere una durata minima di un'ora (60 minuti) e massima di due ore (120 minuti) e può essere convocata all'inizio o al termine delle lezioni.

6- Per il personale A.T.A. le assemblee possono essere convocate anche nelle ore intermedie del servizio scolastico.

7- Per le assemblee territoriali al personale docente in servizio in più scuole è comunque data la possibilità di partecipare ad una delle assemblee programmate per le scuole di servizio, a scelta dell'interessato.

8- La partecipazione del personale in servizio all'assemblea, per la rilevazione delle 10 ore annuali, viene documentata al Dirigente con dichiarazione individuale espressa in forma scritta; tale dichiarazione è irrevocabile.

9- In caso di totale adesione del personale collaboratore scolastico, deve essere comunque assicurata, tenendo conto della disponibilità degli interessati e, se non sufficiente, del criterio della rotazione secondo l'ordine alfabetico, la presenza:

- di un assistente amministrativo per gli uffici di segreteria;
- di un collaboratore scolastico per la vigilanza all'ingresso principale e per il servizio di centralino, nonché di n. 1 unità di personale ausiliario addetto ai servizi essenziali per ogni plesso, qualora non si dia luogo all'interruzione delle lezioni e non si renda possibile la concentrazione delle classi nel minor numero possibile di sedi;

Allo scopo di evitare disfunzioni particolari al servizio scolastico, si può indire l'assemblea del personale A.T.A. al di fuori dell'orario di lavoro.

10- Il personale che intende partecipare ad assemblee indette da OO.SS. non rappresentative deve chiedere permesso orario da recuperare o essere libero da impegni scolastici, previo accordo con il

Roma Cervaroli
S. Bedini
Aut. Tele. Proc.

D. Pao.



**MINISTERO DELL'ISTRUZIONE, DELL'UNIVERSITÀ E DELLA RICERCA
UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER IL LAZIO
ISTITUTO COMPRENSIVO DI PALIANO**

Via Fratelli Beguinot 30/A - 03018 Paliano (Fr) 0775/577257 fax 0775/579396

Cod. fiscale 92027820601

E-mail: fric827005@istruzione.it – Pec: fric827005@pec.istruzione.it

Sito web: www.istitutocomprensivopaliano.gov.it



Dirigente sulla base delle esigenze di servizio.

11- Per le stesse finalità il personale A.T.A. può partecipare all'assemblea indetta dalle OO.SS. provinciali in altro Istituto, facendone richiesta al Dirigente.

12- Possono essere indette altresì assemblee sindacali al di fuori dell'orario di servizio, concordando con il Dirigente l'uso di un locale idoneo; non vale in tal caso il limite di 6 giorni di preavviso per la convocazione dell'assemblea.

13- Il Dirigente, in occasione degli scioperi indetti dalla RSU o dalle OO.SS. provinciali o nazionali, applicherà le procedure previste dall'art. 2 dell'allegato al CCNL 1998/2001, in attuazione della Legge n. 146/90 nonché dell'accordo dell'ottobre 1999 tra M.P.I. e OO.SS.

Art. 11 - Permessi retribuiti e non retribuiti

1- Spettano alla RSU 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 monte ore spettante è di 90 unità di personale a t.i. x 25,30 minuti (= 2277 minuti = 37,95 ore).**

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

3- Spettano inoltre alla RSU permessi sindacali non retribuiti, pari ad un massimo di otto giorni l'anno, per partecipare a trattative sindacali o convegni e congressi di natura sindacale; la comunicazione per la fruizione del diritto va inoltrata, di norma, tre giorni prima dall'organizzazione sindacale al Dirigente (CCNQ del 07/08/98, art. 12).

Art. 12 - Contingente minimo del personale A.T.A. in caso di sciopero

1- Le parti nel merito convengono sulle seguenti prestazioni indispensabili da assicurare da parte del personale A.T.A. e sui relativi contingenti in applicazione della Legge n. 146/1990 e del Contratto Integrativo del 08.10.99:

SCRUTINI E VALUTAZIONI FINALI:

Per garantire le prestazioni indispensabili allo svolgimento delle attività dirette e strumentali riguardanti l'effettuazione degli scrutini e delle valutazioni finali è necessaria, per la sede centrale, la presenza di:

- 1 Assistente amministrativo per le attività di natura amministrativa;
- 1 Collaboratore Scolastico per le attività connesse all'uso dei locali interessati, per l'apertura e la chiusura della scuola e per la vigilanza sull'ingresso principale.

ESAMI FINALI:

Per garantire le prestazioni indispensabili allo svolgimento delle attività amministrative e gestionali degli esami (idoneità, di Stato, ecc.) è necessaria, per la sede centrale, la presenza di:

- 2 Assistenti Amministrativi (uno addetto agli alunni, l'altro alla contabilità);
- 3 Collaboratori Scolastici per le attività connesse all'uso dei locali interessati e per l'apertura e chiusura, di cui uno per la vigilanza sull'ingresso principale e per il servizio di centralino;

Luca Anzani
Bedeis
Attalfo

Offa



**MINISTERO DELL'ISTRUZIONE, DELL'UNIVERSITÀ E DELLA RICERCA
UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER IL LAZIO
ISTITUTO COMPRENSIVO DI PALLIANO**

Via Fratelli Beguinot 30/A - 03018 Paliano (Fr) 0775/577257 fax 0775/579396

Cod. fiscale 92027820601

E-mail: fric827005@istruzione.it – Pec: fric827005@pec.istruzione.it

Sito web: www.istitutocomprensivopaliano.gov.it



per la sede aggregata, la presenza di:

- a) 1 Collaboratore Scolastico per le attività connesse all'uso dei locali interessati, per l'apertura e chiusura, per la vigilanza sull'ingresso principale e per il servizio di centralino.

PAGAMENTO DEGLI STIPENDI:

Per garantire il pagamento degli stipendi al personale con contratto di lavoro a T.D. nel caso in cui lo sciopero coincida con la scadenza perentoria, il cui mancato rispetto comporti ritardi gravi nel pagamento della retribuzione, è necessaria la presenza di:

- a) D.S.G.A.;
b) 1 Assistente Amministrativo;
c) 1 Collaboratore Scolastico per assicurare il funzionamento del centralino e la vigilanza all'ingresso.

Il Dirigente, svolta la procedura prevista dalle norme vigenti, individua il personale da includere nel contingente in primo luogo tra coloro che non aderiscono allo sciopero; in caso di adesione totale allo sciopero, comunica al personale interessato – e lo espone all'albo della scuola – l'ordine di servizio con i nominativi del personale obbligato ad assicurare i servizi minimi, indicando in primo luogo i lavoratori che abbiano espresso il loro consenso (da acquisire in forma scritta) e tenendo conto dei contingenti formati in occasione di precedenti scioperi (anche effettuando un sorteggio, con esclusione dal medesimo di chi fosse stato già obbligato al servizio in altre occasioni).

In nessun caso, oltre quelli previsti dal presente articolo, è possibile la precettazione del personale in caso di sciopero.

TITOLO TERZO – PRESTAZIONI AGGIUNTIVE DEL PERSONALE DOCENTE E ATA

Art. 13 – Prestazioni aggiuntive (lavoro straordinario ed intensificazione) e collaborazioni plurime del personale ATA

1- In caso di necessità o di esigenze impreviste e non programmabili, il Dirigente può disporre l'effettuazione di prestazioni aggiuntive del personale ATA, anche oltre l'orario d'obbligo sentito il DSGA.

2- Nell'individuazione dell'unità di personale il Dirigente tiene conto, in ordine di priorità, dei seguenti criteri: a. specifica professionalità; b. sede presso cui effettuare la prestazione aggiuntiva; c. disponibilità espressa dal personale.

3- Il Dirigente può disporre, inoltre, l'effettuazione di prestazioni aggiuntive, costituenti intensificazione della normale attività lavorativa, in caso di assenza di una o più unità di personale o per lo svolgimento di attività particolarmente impegnative e complesse.

4- Le prestazioni aggiuntive devono essere oggetto di formale incarico.

Roberto Casarini
Bedini
Autore *Dpa*



**MINISTERO DELL'ISTRUZIONE, DELL'UNIVERSITÀ E DELLA RICERCA
UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER IL LAZIO
ISTITUTO COMPRENSIVO DI PALIANO**

Via Fratelli Beguinot 30/A - 03018 Paliano (Fr) 0775/577257 fax 0775/579396

Cod. fiscale 92027820601

E-mail: fric827005@istruzione.it – Pec: fric827005@pec.istruzione.it

Sito web: www.istitutocomprensivopaliano.gov.it



5- Per particolari attività il Dirigente - sentito il DSGA - può assegnare incarichi a personale ATA di altra istituzione scolastica, avvalendosi dell'istituto delle collaborazioni plurime, a norma dell'articolo 57 del CCNL. Le prestazioni del personale amministrativo, tecnico ed ausiliario di altra scuola vengono remunerate con il fondo dell'istituzione scolastica presso cui sono effettuate tali attività.

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

Art. 14 - Norme legislative e contrattuali vigenti

1- Il presente contratto integrativo viene predisposto sulla base ed entro i limiti di quanto previsto in materia di sicurezza ed igiene del lavoro dalla normativa vigente, ed in particolar modo dall'art. 3 del D.lgs. n. 81/2008 fino alla scadenza del termine di cui al comma 2, dai D.Lgs. n. 626/94 e n. 242/96, dal D.M. n. 292/96, dal D.M. n. 382/98, e dai contratti con riferimento al CCNQ 07/05/96 e al CCNL.

2- Rispetto a quanto non espressamente indicato nel presente contratto, la normativa di riferimento primaria in materia è costituita dalle norme legislative e contrattuali di cui al comma precedente.

Art. 15 - Soggetti tutelati

1- I soggetti tutelati sono tutti coloro che nell'istituzione scolastica prestano servizio con rapporto di lavoro a tempo indeterminato e a tempo determinato.

2- Ad essi sono equiparati tutti gli studenti dell'istituzione scolastica nella quale i programmi e le attività di insegnamento prevedano espressamente la frequenza e l'uso di laboratori con possibile esposizione ad agenti chimici, fisici e biologici, l'uso di macchine, apparecchi e strumenti di lavoro, compresi apparecchi videoterminali.

3- Sono altresì da ricomprendere, ai fini della gestione delle ipotetiche emergenze, anche gli studenti ed ogni altro soggetto presente a scuola in orario curriculare ed extracurriculare per le iniziative realizzate o autorizzate per la scuola.

4- Gli studenti non sono numericamente computati ai fini degli obblighi che la legge correla al numero del personale impegnato presso l'istituzione scolastica.

5- Gli studenti sono numericamente computati ai fini degli obblighi di legge per la gestione e la revisione annuale del Piano d'emergenza.

6- Sono parimenti tutelati tutti i soggetti che, avendo a qualsiasi titolo diritto di presenza presso i locali dell'istituzione scolastica, si trovino all'interno di essa.

Art. 16 - Obblighi in materia di sicurezza del Dirigente

1- Il Dirigente, in qualità di datore di lavoro individuato ai sensi del D.M. n. 292/96, ha tutti gli obblighi in materia di sicurezza previsti dagli artt. 17-18 del D.lgs. n. 81/2008.

Luigi Cervellati
Bedini
Attanasio

[Signature]



**MINISTERO DELL'ISTRUZIONE, DELL'UNIVERSITÀ E DELLA RICERCA
UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER IL LAZIO
ISTITUTO COMPRENSIVO DI PALLIANO**

Via Fratelli Beguinot 30/A - 03018 Paliano (Fr) - 0775/577257 fax 0775/579396

Cod. fiscale 92027820601

E-mail: fric827005@istruzione.it – Pec: fric827005@pec.istruzione.it

Sito web: www.istitutocomprensivopaliano.gov.it



2- Il Dirigente, in quanto datore di lavoro, deve organizzare il servizio di prevenzione e protezione per tutte le sedi della scuola, designando per tale compito, previa consultazione del rappresentante dei lavoratori per la sicurezza, una o più persone tra i dipendenti, secondo le dimensioni della scuola.

3- I lavoratori designati, docenti o A.T.A., individuati garantendo il più ampio coinvolgimento e la rotazione degli incarichi, devono essere in numero sufficiente, possedere le capacità necessarie e disporre di mezzi e di tempi adeguati per lo svolgimento dei compiti assegnati. Essi non possono subire pregiudizio a causa dell'attività svolta nell'espletamento del loro incarico e debbono essere retribuiti per le prestazioni rese in eccedenza al proprio orario di servizio e per l'eventuale intensificazione del lavoro.

Art. 17 - Documento di valutazione dei rischi

1- Il documento di valutazione dei rischi è redatto dal Dirigente, che può avvalersi della collaborazione di esperti degli enti locali proprietari dell'edificio o di esperti preposti alla tutela e sicurezza dei lavoratori. Il documento viene revisionato annualmente per tenere conto delle eventuali variazioni intervenute.

Art. 18 - Riunione periodica di prevenzione e protezione dai rischi

1- Il Dirigente, direttamente o tramite il personale del servizio di prevenzione e protezione, indice almeno una volta all'anno una riunione di prevenzione e protezione dai rischi, alla quale partecipano lo stesso Dirigente, o un suo rappresentante che la presiede, il responsabile del servizio di prevenzione e protezione, il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza.

2- Nel corso della riunione, il Dirigente sottopone all'esame dei partecipanti il documento sulla sicurezza, l'idoneità dei mezzi di protezione individuale, i programmi di informazione e formazione dei lavoratori ai fini della sicurezza e della salute.

3- La riunione non ha poteri decisionali, ma carattere consultivo. Il Dirigente decide se accogliere, in tutto o in parte, i suggerimenti scaturiti dalla riunione, assumendosi tuttavia la responsabilità di non tener conto degli eventuali rilievi documentati nell'apposito verbale che dovrà essere redatto ad ogni riunione.

Art. 19 - Rapporti con gli enti locali proprietari

1- Per gli interventi di tipo strutturale ed impiantistico deve essere rivolta, all'ente locale proprietario, richiesta formale di adempimento, motivandone l'esigenza soprattutto per quanto riguarda la sicurezza.

2- In caso di pericolo grave e imminente, il Dirigente adotta i provvedimenti di emergenza resi necessari dalla contingenza e informa tempestivamente l'ente locale. L'ente locale o l'eventuale proprietario dei locali con tale richiesta formale diventa responsabile ai fini della sicurezza a termini di legge.

Roma, 20/10/2014
S. Bedini
Autore

Illegible signature



MINISTERO DELL'ISTRUZIONE, DELL'UNIVERSITÀ E DELLA RICERCA
UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER IL LAZIO
ISTITUTO COMPRENSIVO DI PALIANO

Via Fratelli Beguinot 30/A - 03018 Paliano (Fr) 0775/577257 fax 0775/579396
Cod. fiscale 92027820601

E-mail: fric827005@istruzione.it – Pec: fric827005@pec.istruzione.it

Sito web: www.istitutocomprensivopaliano.gov.it



Art. 20 - Attività di aggiornamento, formazione e informazione

- 1- Nei limiti delle risorse disponibili debbono essere realizzate attività di informazione, formazione e aggiornamento nei confronti dei dipendenti e, se necessario, degli studenti. I contenuti minimi della formazione, in attesa di quanto previsto dall'art. 37 comma 2 del D.lgs. n. 81/2008, sono quelli individuati dal D.I. lavoro/sanità del 16/01/97 e quelli stabiliti dal D.P.R. n. 388 del luglio 2003.
- 2- La partecipazione all'attività di formazione è considerata tempo di servizio e dà luogo al recupero delle prestazioni eccedenti l'orario d'obbligo o a retribuzione, in caso di impossibilità di recupero.

Art. 21 - Rappresentante dei lavoratori per la sicurezza (RLS)

- 1- Nell'unità scolastica viene eletto o designato, nell'ambito della RSU o tra il personale dell'Istituto che sia disponibile e possieda le necessarie competenze, il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza (RLS).
- 2- Con riferimento alle attribuzioni del RLS, disciplinate e previste nell'art. 50 del D.lgs. n. 81/2008, le parti concordano quanto segue:
 - a) Il RLS ha diritto di accesso ai luoghi di lavoro nel rispetto dei limiti previsti dalla legge; egli segnala preventivamente al Dirigente le visite che intende effettuare negli ambienti di lavoro; tali visite possono svolgersi congiuntamente con il responsabile del servizio di prevenzione e protezione (RSPP) o un addetto da questi incaricato.
 - b) La consultazione da parte del Dirigente si deve svolgere in modo tempestivo. In occasione della consultazione, il RLS ha facoltà di formulare proposte e opinioni che devono essere verbalizzate. Inoltre, il RLS è consultato sulla designazione del responsabile e degli addetti del servizio di prevenzione e protezione, sul piano di valutazione dei rischi, sulla programmazione, realizzazione e verifica della prevenzione nell'istituzione scolastica, nonché in merito all'organizzazione della formazione di cui all'art. 37 del D.lgs. n. 81/2008.
 - c) Il RLS ha diritto di ricevere le informazioni e la documentazione relativa alla valutazione dei rischi e alle misure di prevenzione, nonché quelle inerenti alle sostanze e ai preparati pericolosi, alle macchine, agli impianti, all'organizzazione del lavoro e agli ambienti di lavoro, la certificazione relativa all'idoneità degli edifici, agli infortuni e alle malattie professionali; riceve, inoltre, informazioni provenienti dai servizi di vigilanza.
 - d) Il RLS è tenuto a fare delle informazioni e della documentazione ricevuta un uso strettamente connesso alla sua funzione.
 - e) Il RLS ha diritto alla formazione, prevista dall'art. 37 comma 11 del D.lgs. n. 81/2008 (durata minima dei corsi di 32 ore iniziali), con obbligo di aggiornamento periodico.
 - f) Il RLS non può subire pregiudizio alcuno a causa dello svolgimento della propria attività e nei suoi confronti si applicano le tutele previste dalla legge per le rappresentanze sindacali.

Roma Lucisorelli
S. Bedini
Autorefero



**MINISTERO DELL'ISTRUZIONE, DELL'UNIVERSITÀ E DELLA RICERCA
UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER IL LAZIO
ISTITUTO COMPRENSIVO DI PALIANO**

**Via Fratelli Beguinot 30/A - 03018 Paliano (Fr) 0775/577257 fax 0775/579396
Cod. fiscale 92027820601**

E-mail: fric827005@istruzione.it – Pec: fric827005@pec.istruzione.it

Sito web: www.istitutocomprensivopaliano.gov.it



g) Per l'espletamento dei compiti di cui all'art. 50 del D.lgs. n. 81/2008, il RLS, oltre ai permessi già previsti per le rappresentanze sindacali, utilizza appositi permessi orari pari a 40 ore annue.

Art. 22 - Responsabile del Sistema di Prevenzione e Protezione (RSPP)

- 1- Il RSPP è designato dal Dirigente tra il personale docente, a condizione che assicuri le necessarie competenze tecniche indispensabili all'assunzione della funzione, ovvero all'esterno, in caso non vi sia tale possibilità o non sussista il requisito del rapporto di fiducia professionale.
- 2- Il RSPP svolge ordinariamente i seguenti compiti: 1) coordina tutte le attività di prevenzione e protezione; 2) vigila sul rispetto delle norme definite nel Piano di rilevazione dei rischi; 3) tiene i contatti con gli EE.LL. per tutte le esigenze connesse alla sicurezza; 4) coordina l'attività delle figure sensibili di plesso; 5) gestisce il programma delle esercitazioni di evacuazione dei plessi.

Art. 23 - Le figure sensibili

- 1- Per ogni plesso scolastico sono individuate le seguenti figure: 1) addetto al primo soccorso; 2) addetto al primo intervento sulla fiamma.
- 2- Le suddette figure sono individuate tra il personale fornito delle competenze necessarie e saranno appositamente formate attraverso specifico corso.
- 3- Alle figure di plesso competono tutte le funzioni previste dalle norme di sicurezza, che esercitano sotto il coordinamento del RSPP.

Art. 24 - Controversie in materia di sicurezza

- 1- In merito a controversie sorte sull'applicazione dei diritti di rappresentanza, informazione e formazione, previsti dalle norme vigenti, la funzione di prima istanza di riferimento è svolta dall'organismo paritetico regionale previsto dall'art. 51 del D.lgs. n. 81/2008 e dall'art. 74 del CCNL.

TITOLO QUINTO- TRATTAMENTO ECONOMICO ACCESSORIO

CAPO I – NORME GENERALI

Art. 25 – Risorse

- 1- Per quanto riguarda il FIS per l'a.s. 2017/2018 (art. 88 CCNL 2007), il cui totale complessivo è pari ad € **30.633,81**, il **28%** delle risorse sarà impegnato per gli ATA, il restante **72%** per i docenti, dopo aver detratto dall'ammontare del fondo il compenso per il DSGA pari ad € **3.660,00**.
- 2- Il FIS disponibile per l'a.s. 2017/2018, tolta la quota di cui sopra e con le economie di fondi relative al precedente anno scolastico (€ 150 per gli ATA, € 238,27 per i docenti) è pari ad € **27362,08**, così suddivisi: € **19.659,41** per i docenti (72%) ed € **7702,67** per gli ATA (28%) (vedi Tabella A "PIANO FINANZIARIO FIS 2017/2018").

Luca Casarini
Bedoni
Antonio
Deo



MINISTERO DELL'ISTRUZIONE, DELL'UNIVERSITÀ E DELLA RICERCA
UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER IL LAZIO
ISTITUTO COMPRENSIVO DI PALIANO

Via Fratelli Beguinot 30/A - 03018 Paliano (Fr) 0775/577257 fax 0775/579396
 Cod. fiscale 92027820601

E-mail: fric827005@istruzione.it – Pec: fric827005@pec.istruzione.it

Sito web: www.istitutocomprensivopaliano.gov.it



3- Le risorse finanziarie del FIS destinate al personale ATA, pari ad € 7702,67, verranno utilizzate per: • intensificazione del lavoro; • lavoro straordinario.

4- Le risorse finanziarie del FIS destinate ai docenti, pari ad € 19.659,41, verranno utilizzate per: • retribuzione delle attività aggiuntive di insegnamento; • retribuzione delle attività aggiuntive di non insegnamento connesse ad incarichi organizzativi e alla realizzazione di progetti presenti nel PTOF (collaboratori del Dirigente, fiduciari di plesso, coordinatori di classe, referenti, commissioni ecc.);

5- FUNZIONI STRUMENTALI AL POF. Il finanziamento assegnato di € 4.556,61 sarà ripartito in parti uguali tra i docenti che svolgono la F.S.

6- INCARICHI SPECIFICI. Il finanziamento assegnato di € 2.072,41 sarà ripartito fra 12 collaboratori scolastici (per un totale di € 1.375,00) e 1 assistente amministrativo non titolari di posizione economica, come di seguito specificato:

n. 1	Ass. amministrativo	Coordinamento PNSD e sito web	€ 697, 41
n. 11	Coll. Scolastico	Assistenza Handicap – pronto soccorso - Assistenza alla cura e igiene personale	€ 116,80 pro capite (totale € 1.284,80)
1	Coll. Scolastico	Assistenza Handicap – pronto soccorso - Assistenza alla cura e igiene personale	€ 90,20

7- ORE ECCEDENTI. L'importo attribuito nel corrente a.s. 2017/2018 per le ore eccedenti ammonta a € 1991,80, ai quali si aggiungono le economie del precedente anno scolastico (€ 2384,39). Relativamente alle economie di cui sopra, si concorda di attribuirne il 25% al personale ATA in base al disposto del c. 332 della Legge 190/2014. Il restante 75% sarà ripartito proporzionalmente tra i tre ordini di scuola, con la possibilità, in caso di bisogno, da parte di un ordine di utilizzare le ore non effettuate da un altro ordine di scuola.

8- RISORSE della L. 440/1997. I fondi eventualmente assegnati (loro amministrazione) verranno utilizzati con le seguenti priorità: a) Retribuzione delle attività di formazione, insegnamento e delle attività di consulenza affidate a docenti ed esperti esterni all'Istituto, fermo restando che l'affidamento delle attività di insegnamento e delle attività di consulenza a personale esterno all'Istituto avvenga solo dopo aver verificato che non esistano all'interno le professionalità e/o le disponibilità individuali richieste; b) Acquisto di materiali didattici per la realizzazione di progetti inseriti nel POF.

Art. 26. Termini e modalità di pagamento – Rendicontazione

1- Gli incarichi specifici, le funzioni strumentali e il FIS saranno liquidati dalla DPT secondo il sistema del cedolino unico e dietro rendicontazione dell'attività svolta (indicazione delle attività svolte, ore effettivamente prestate entro il numero massimo previsto nella lettera di incarico e, in allegato, una dettagliata relazione dell'attività svolta corredata dalla eventuale documentazione).

Forse le parole
S. Bedeo
Autore



MINISTERO DELL'ISTRUZIONE, DELL'UNIVERSITÀ E DELLA RICERCA
UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER IL LAZIO
ISTITUTO COMPRENSIVO DI PALIANO

Via Fratelli Beguinot 30/A - 03018 Paliano (Fr) 0775/577257 fax 0775/579396
Cod. fiscale 92027820601

E-mail: fric827005@istruzione.it – Pec: fric827005@pec.istruzione.it
Sito web: www.istitutocomprensivopaliano.gov.it



- 2- Qualora l'unità di personale assegnataria di un incarico si assenti dal lavoro, a qualsiasi titolo, per un periodo che compromette l'espletamento dell'incarico stesso, il Dirigente provvede ad assegnare l'incarico ad altro lavoratore disponibile. La relativa remunerazione viene pertanto ripartita in proporzione al carico di lavoro svolto e/o ai giorni di lavoro effettivamente prestati.
- 3- Sia per le funzioni strumentali e per gli incarichi specifici sia per le prestazioni aggiuntive dei docenti (anche in termini di flessibilità didattica ed organizzativa) e del personale ATA, con compensi forfettari od orari, le assenze dal servizio dei dipendenti non sono equiparate alla presenza in servizio ai fini della distribuzione delle somme dei fondi, con le eccezioni delle assenze garantite dalla normativa vigente (L. 133/08, art. 71, c. 5). A tal fine si fissa una soglia di assenze di 30 giorni lavorativi, oltre la quale si procede ad una decurtazione proporzionale dei compensi previsti, che vengono erogati tenendo conto dei risultati raggiunti, rendicontati dal personale con apposita modulistica, e della distinzione fra incarichi e/o prestazioni che necessitano di una continuità temporale di svolgimento e incarichi e/o prestazioni che prevedono un impegno temporalmente determinato.
- 4- Le attività aggiuntive del personale ATA, 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. Qualora le somme stanziare non siano sufficienti a retribuire le ore di lavoro straordinario, si procede con recuperi compensativi.
- 5- Nel caso in cui in corso d'anno si rendessero disponibili nuove risorse, si procederà ad un aggiornamento del presente accordo; lo stesso avverrà nel caso si rendessero necessarie delle modifiche, anche a seguito di una nuova articolazione del Piano Annuale del personale docente e del Piano di servizio del personale A.T.A.

TITOLO SESTO - NORME TRANSITORIE E FINALI

Art. 30- Clausola di salvaguardia finanziaria

- 1- Nel caso in cui si verificano le condizioni di cui all'art. 48, comma 3, del D.lgs. 165/2001, il Dirigente può sospendere, parzialmente o totalmente, l'esecuzione delle clausole del presente contratto dalle quali derivino oneri di spesa.
- 2- Nel caso in cui l'accertamento dell'incapienza del FIS intervenga quando le attività previste sono state già svolte, il dirigente 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.

Luigi Casaroli
Di Benedetto
Antonio Ferraro

Per



**MINISTERO DELL'ISTRUZIONE, DELL'UNIVERSITÀ E DELLA RICERCA
UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER IL LAZIO
ISTITUTO COMPRENSIVO DI PALIANO**

**Via Fratelli Beguinot 30/A - 03018 Paliano (Fr) 0775/577257 fax 0775/579396
Cod. fiscale 92027820601**

E-mail: fric827005@istruzione.it – Pec: fric827005@pec.istruzione.it

Sito web: www.istitutocomprensivopaliano.gov.it



2- Per tutte le attività che prevedono una liquidazione oraria, il dirigente scolastico controlla i fogli di firma di presenza consegnati al termine delle attività. Le ore non prestate, ancorché autorizzate, non sono retribuite. Le ore effettuate per lo svolgimento di attività non previste nella presente contrattazione non sono retribuite.

3- Per quanto riguarda il personale ATA, i compensi aventi natura forfettaria, in caso di assenza, anche frazionata, superiore, nell'intero anno scolastico, a 30 giorni lavorativi (esclusi ferie e recuperi), dell'unità di personale assegnatario dell'incarico, saranno ridotti proporzionalmente come di seguito specificato:

- Dal 31° al 60° giorno riduzione di 1/10;
- Dal 61° al 90° giorno riduzione di 2/10;
- Dal 91° al 120° giorno riduzione di 3/10;
- Oltre il 120° giorno nessun compenso.

Art. 27- Valorizzazione del merito del personale docente

1- L'attività del personale docente è valutata dal Dirigente, in base ai criteri individuati dal comitato di valutazione dei docenti, al fine della assegnazione del bonus annuale, ai sensi dell'art. 1, co. 127 e 128, della legge 107/2015 nonché dell'art. 17, co. 1, lett. e-bis del d.lgs. 165/2001.

Art. 28 - 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- La liquidazione dei compensi sarà successiva alla verifica dell'effettivo svolgimento dei compiti assegnati e della corrispondenza sostanziale fra i risultati attesi e quelli effettivamente conseguiti, compatibilmente alla situazione di cassa e dopo l'effettivo accredito delle somme del Fondo di Istituto.

3- In caso di mancata corrispondenza e in relazione al personale docente, il Dirigente dispone – a titolo di riconoscimento parziale del lavoro effettivamente svolto – la corresponsione di un importo commisurato al raggiungimento degli obiettivi attesi e comunque non superiore all'80 % di quanto previsto inizialmente.

Art. 29 - Quantificazione delle attività aggiuntive per il personale docente ed ATA

1- Al fine di ripartire equamente il carico di lavoro fra tutto il personale, si fissa in **Euro 5.000,00** il limite di ore di attività aggiuntive, retribuite in eccedenza a carico del fondo di istituto, attribuibili ad ogni singolo dipendente; a tale limite si può derogare solo per salvaguardare l'efficacia e l'efficienza del servizio scolastico a fronte di un'eventuale indisponibilità del personale. Nel predetto limite non sono comprese le ore di insegnamento eccedenti per sostituzione dei colleghi assenti e le ore eccedenti l'orario di cattedra assegnate per l'intero anno.

Donna Ciarullo
Bede
Autel

per

Tabella A

Piano finanziario FIS 2017/18	
Budget Fis 2017/18	€ 30.633,81
Totale budget 2017/18	

Tutti gli importi sono intesi comprensivi di Netto
+ Irpef + Oneri carico Dip

--	--

Fis 2017/18	30633,81
Indennità di direzione DSGA	3660,00
Totale disponibilità Fis al netto ind. Direzione DSGA	26973,81
Economie esercizi precedenti ATA	150,00
Economie esercizi precedenti DOCENTI	238,27
Totale FIS disponibile	27362,08

Accantonamenti

Disponibilità da programmare	27362,08	€ 27.362,08
72,000% Quota doc.	19659,413	
28,000% Quota ATA.	7702,6668	

Programmazione

INCARICHI ORGANIZZATIVI

	Netto oneri D Unità	Ore	
Primo Collaboratore		1 110	€ 1.925,00
Secondo collaboratore		1 64	€ 1.120,00
Fiduciario plesso infanzia		1 25	€ 437,50
Fiduciario plesso Primaria		1 25	€ 437,50
Coordinatori classe		10 7	€ 1.225,00
Commissione PTOF		7 10	€ 1.225,00
Commissione orientamento e continuità		5 4	€ 350,00
Commissione Ragazzi senza frontiere		3 20	€ 1.050,00
Commissione salute e ambiente		4 8	€ 560,00
Commissione inclusione		4 12	€ 840,00
Commissione Invalsi		8 4	€ 560,00
Commissione orario		4 10	€ 700,00
Nucleo Interno di Valutazione		4 10	€ 700,00
Commissione attività para-extrascolastiche		3 5	€ 262,50
Commissione formazione classi		7 2	€ 245,00
Commissione lettura		2 6	€ 210,00
Referenti prog. Salute e ambiente		2 10	€ 350,00
Referente prog. Ragazzi senza frontiere		1 20	€ 350,00
Referenti Lettura e Biblioteca		2 10	€ 350,00
Resp. Biblioteca Scuola sec. I grado		1 10	€ 175,00
Referenti Informatizzazione PNSD		4 12	€ 840,00
Totale		79 169	€ 13.912,50

Roma
Bedini
Carafra

Inserire ore pro capite nelle caselle verdi

Progetti PTOF

€ 5.746,91

Libriamoci scuola infanzia	18	5	3150,00
Progetti primaria Coding	2	12	840,00
Progetti scuola sec. I Grado	5	10	1750,00

Totale Progetti

€ 5.740,00

ATA

€ 19.659,41 Unità

Ore

Ore straordinario Amministrativi	4	20	1160,00
Intensificazione Area didattica	1	19	275,50
Intensificazione Area personale-Supporto DSGA	1	19	275,50
Supporto DSGA Area contabilità	1	19	275,50
Intensificazione Area affari generali	1	19	275,50
Ore straordinario Collaboratori	14	22	3850,00
Flessibilità Collaboratori	14	5	875,00
Assistenza mensa Collaboratori	5	6	375,00
Piccola manutenzione	2	7	175,00
Servizi esterni	2	6	150,00

Totale

142

7687,00

€ 7.687,00

Residua disponibilità ATA

€ 15,67

Louise Cecconi
Bedini
Autodirezione