



UNIONE EUROPEA

**FONDI  
STRUTTURALI  
EUROPEI**

**pon**  
2014-2020

PER LA SCUOLA - COMPETENZE E AMBIENTI PER L'APPRENDIMENTO-FESR



MIUR

Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca  
Dipartimento per la Programmazione  
Direzione Generale per interventi in materia di edilizia  
scolastica, per la gestione dei fondi strutturali per  
l'istruzione e per l'innovazione digitale  
Ufficio IV

**DIREZIONE DIDATTICA STATALE "SAN GIOVANNI"**

**TERNI**



**IPOTESI**

**CONTRATTO INTEGRATIVO DI ISTITUTO**

**ANNO SCOLASTICO 2016/2017**

**IPOTESI CONTRATTO INTEGRATIVO D'ISTITUTO  
ANNO SCOLASTICO 2016/2017**

L'anno **duemiladiciassette**, il **giorno 26** del mese di **Gennaio**, presso l'Istituto Direzione Didattica "SAN GIOVANNI"  
Via Liutprando, 32 TERNI, in sede di negoziazione integrativa a livello di istituzione scolastica di cui all'art. 6 CCNL  
del Comparto Scuola 29/11/2007, tra la delegazione di parte pubblica nella persona del **Dirigente Scolastico Prof.ssa  
Teresa Assunta Fiorillo**, i componenti della RSU:

**Foconi Alessandra Docente**

**Pragliola Stefania Docente**

**Vespasiano Claudia Docente**

e i rappresentanti delle seguenti organizzazioni sindacali:

FLC CGIL	
CISL SCUOLA	
UIL SCUOLA	
SNALS-CONFSAL	
GILDA -UNAMS	

è sottoscritto il presente contratto integrativo d'Istituto

**TITOLO I - DISPOSIZIONI GENERALI**

**TITOLO II - RELAZIONI E DIRITTI SINDACALI**

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

**TITOLO IV - PERSONALE DOCENTE**

**TITOLO V - PERSONALE ATA**

**TITOLO VI - TRATTAMENTO ECONOMICO ACCESSORIO**

**TITOLO I**

**Disposizioni Generali**

**Art. 1**

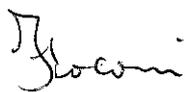
**Campo di applicazione, decorrenza, validità e durata**

- 1) Il presente Contratto Integrativo di Circolo è sottoscritto fra l'istituzione scolastica Direzione Didattica "San Giovanni" Terni, la RSU ed i rappresentanti delle OOSS sopra riportate e si applica a tutto il personale Docente e A.T.A. della Scuola, con contratto di lavoro a tempo determinato e indeterminato.
- 2) Gli effetti decorrono dalla data di sottoscrizione, fermo restando che quanto stabilito nel presente Contratto Integrativo di Circolo/Istituto si intenderà tacitamente abrogato da eventuali successivi atti normativi e/o contrattuali nazionali o regionali gerarchicamente superiori, qualora esplicitamente o implicitamente incompatibili.
- 3) Il presente Contratto Integrativo di Circolo/Istituto conserva validità fino alla sottoscrizione di un successivo accordo. Resta comunque salva la possibilità di modifiche e/o integrazioni a seguito di innovazioni Legislative e/o contrattuali o su richiesta motivata di una delle parti.
- 4) Rispetto ai contenuti non espressamente richiamati nel presente Contratto Integrativo di Circolo, la normativa di riferimento primaria è costituita dalle norme legislative e ai Contratti Nazionali.

**Art. 2**

**Procedure di raffreddamento, conciliazione ed interpretazione autentica**

- 1) In caso di controversia sull'interpretazione e/o sull'applicazione del presente contratto le parti cui al precedente articolo 1, comma 1, si incontrano entro 15 giorni dalla richiesta di cui al successivo comma 2 presso l'istituzione scolastica.
- 2) Allo scopo di cui al precedente comma 1, la richiesta deve essere formulata in forma scritta e deve contenere una sintetica descrizione dei fatti.

**TITOLO II**  
**RELAZIONI E DIRITTI SINDACALI**

**Attuazione normativa in materia di criteri e modalità di applicazione dei diritti sindacali nonché determinazione dei contingenti di personale in attuazione della legge 146/1990 (CCNL art. 6 comma 2 lettera j)**

**Art. 3**

**Relazioni sindacali**

- 1) Il sistema delle relazioni sindacali di istituto, nel rispetto dei reciproci ruoli, persegue l'obiettivo di contemperare l'interesse professionale dei lavoratori con l'esigenza di migliorare l'efficacia e l'efficienza del servizio.
- 2) Le relazioni sindacali sono improntate alla correttezza e trasparenza dei comportamenti delle parti.
- 3) I modelli relazionali si realizzano attraverso i seguenti strumenti:
  - a. informazione preventiva e successiva: attraverso specifici incontri ed esibizione della relativa documentazione;
  - b. contrattazione integrativa d'istituto: attraverso la sottoscrizione dei contratti aventi per oggetto le materie previste dall'articolo 6, comma 2, del CCNL del 29 novembre 2007 come modificate dalla D.Lgs 150/2009 e dal D.Lgs 141/2011.
- 4) Su specifiche materie, al fine di approfondirne i contenuti, saranno attivati momenti di confronto.

**Art. 4**

**Informazione preventiva**

- 1) Sono oggetto di informazione preventiva:
  - 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 esame congiunto 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 a.t.a. in relazione al relativo piano delle attività formulato dal D.s.g.a., sentito il personale medesimo;
  - b. Criteri riguardanti le assegnazioni del personale docente, educativo ed a.t.a., alle sezioni staccate e ai plessi.
- 3) Il Dirigente fornisce l'informazione preventiva alla parte sindacale nel corso di appositi incontri, mettendo a disposizione anche l'eventuale documentazione.

**Art. 5**

**Informazione successiva**

- 1) Sono materie di informazione successiva:
  - a. nominativi del personale utilizzato nelle attività e progetti retribuiti con il fondo di istituto;
  - b. verifica dell'attuazione della contrattazione collettiva integrativa d'istituto sull'utilizzo delle risorse.

**Art. 6**

**Oggetto della contrattazione integrativa**

- 1) Sono oggetto di contrattazione integrativa d'istituto le materie previste dall'articolo 6, comma 2; dall'articolo 9, comma 4; dall'articolo 33, comma 2; dall'articolo 34, comma 1; dall'articolo 51, comma 4; dall'articolo 88, commi 1 e 2, del CCNL 2006/09:
  - I. Criteri e modalità di applicazione dei diritti sindacali, nonché determinazione dei contingenti di personale previsti dall'accordo sull'attuazione della legge n. 146/1990, modificata ed integrata dalla legge n. 83/2000 (art. 6, co2, lett. j);
  - II. Attuazione della normativa in materia di sicurezza sui luoghi di lavoro (art.6, co.2, lett. k);
  - III. Criteri per la ripartizione delle risorse del fondo di istituto e per l'attribuzione dei compensi accessori, ai sensi dell'art. 45, co.1, del d. lgs. n. 165/2001, al personale docente, educativo ed a.t.a., compresi i compensi relativi ai progetti nazionali e comunitari (art. 6, co. 2, lett. l);

*Soconi*

*OK*

*SM*

- IV. 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);
- V. Compenso per i docenti titolari di funzioni strumentali al P.T.O.F. (art. 33, co. 2);
- VI. Compenso per i docenti individuati dal Dirigente quali suoi collaboratori (art. 34, co. 1);
- VII. Modalità di retribuzione delle prestazioni del personale a.t.a. eccedenti l'orario di servizio, purché debitamente autorizzate dal Dirigente (art. 51, co. 4);
- VIII. Compenso spettante per gli incarichi specifici del personale a.t.a.;
- IX. Indennità e compensi relativi alle diverse esigenze didattiche, organizzative, di ricerca e di valutazione e alle aree di personale interno alla scuola (art. 88, co. 1 e 2).

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, co. 3, del d. lgs. n. 165/2001.

#### **Art. 7**

##### **Procedure delle relazioni sindacali**

- 1) Il Dirigente scolastico concorda con la RSU le modalità e il calendario per lo svolgimento degli incontri inerenti alle relazioni sindacali; in ogni caso, la convocazione della RSU e delle OO. SS. territoriali va effettuata con comunicazione formale da parte del Dirigente scolastico con almeno 5 giorni di anticipo e deve indicare la data e l'ora nonché individuare con chiarezza le tematiche da trattare.
- 2) Nelle convocazioni devono essere specificate le modalità per l'acquisizione dell'eventuale materiale d'informazione preliminare.
- 3) Sulle materie che incidono sull'ordinato e tempestivo avvio dell'anno scolastico, tutte le procedure devono concludersi in tempi congrui, al fine di assicurare sia il regolare inizio delle lezioni sia la necessaria informazione agli allievi ed alle loro famiglie.
- 4) La richiesta di avvio della contrattazione può essere presentata dal Dirigente o da almeno un soggetto avente titolo a partecipare al tavolo negoziale, che si apre entro 10 giorni dalla richiesta formale.
- 5) Il Dirigente scolastico formalizza la propria proposta contrattuale in tempi congrui con l'inizio dell'anno scolastico e di norma entro 10 giorni lavorativi dall'inizio della trattativa.
- 6) Durante l'intera fase della contrattazione le parti non assumono iniziative unilaterali né azioni dirette sui temi trattati, fatta salva la necessità per l'amministrazione di procedere ad adempimenti di particolare urgenza, previa informazione alla RSU e ai rappresentanti delle OO. SS. ammessi al tavolo negoziale.
- 7) I contratti o gli accordi sottoscritti saranno affissi all'albo sindacale ed a quello della RSU. Il Dirigente ne curerà altresì l'affissione all'albo d'istituto, nonché nei plessi e sul Sito web.
- 8) Di ogni seduta e/o incontro potrà essere redatto e sottoscritto apposito verbale in forma schematica e sintetica, che sarà custodito presso gli uffici della scuola.

#### **Art. 8**

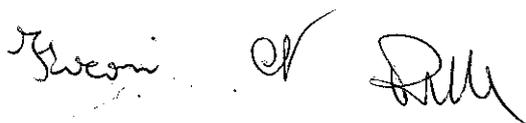
##### **Albo sindacale**

- 1) La RSU e le OO. SS. rappresentative hanno diritto ad utilizzare un apposito albo nella sede centrale dell'istituzione scolastica per affiggere comunicati di interesse sindacale e del lavoro, materiale inerente l'attività svolta, pubblicazioni, testi.
- 2) La bacheca è allestita in luogo accessibile e visibile nella sede centrale dell'Istituto.
- 3) La RSU e i rappresentanti sindacali formalmente accreditati dalle rispettive OO. SS. esercitano il diritto di affissione, assumendosi la responsabilità in merito ai contenuti del materiale affisso.
- 4) Sarà cura dell'amministrazione provvedere tempestivamente ad affiggere all'albo il materiale inviato dalla RSU e dalle OO. SS.

#### **Art. 9**

##### **Prerogative della RSU**

- 1) Alla RSU spettano permessi retribuiti per un monte ore annuale, per anno scolastico, pari a 25 minuti e 30'' per dipendente in servizio a tempo indeterminato, compreso il personale utilizzato ed in assegnazione provvisoria con esclusione dei supplenti annuali (art. 8 CCNQ, 7/8/98). Il Dirigente scolastico comunica alla RSU il monte ore spettante. La RSU decide come utilizzare i permessi per le attività che intende svolgere durante l'anno.
- 2) Il lavoratore comunica per iscritto al Dirigente scolastico la volontà di fruire del permesso sindacale almeno 3 giorni prima (art. 23 L. 300/70), e non è tenuto a presentare alcuna certificazione (art. 10.6 CCNQ 7/8/98).
- 3) L'utilizzazione dei permessi, costituendo esercizio di un diritto, prescinde dalla compatibilità con le esigenze di servizio.
- 4) Per l'esercizio delle prerogative sindacali è consentito ai componenti della RSU:



- a. comunicare con il personale della scuola
  - b. l'uso gratuito del telefono, del fax, del ciclostile e della fotocopiatrice
  - c. l'uso del personal computer, compreso l'utilizzo della posta elettronica e delle reti telematiche
  - d. l'utilizzo di un apposito locale per le riunioni e di un armadio per la raccolta del materiale sindacale.
- 5) Sarà cura dei componenti della rsu evitare di arrecare disagi alla normale attività scolastica

#### **Art. 10**

##### **Accesso ai luoghi di lavoro ed agli atti da parte delle OO. SS.**

- 1) Per motivi di carattere sindacale, ai rappresentanti delle OO. SS. accreditati presso l'istituzione scolastica, è consentito comunicare con il personale durante l'orario di servizio, senza arrecare pregiudizio alla normale attività scolastica.
- 2) Le OO. SS. hanno diritto di acquisire, all'interno della scuola, gli atti e gli elementi di conoscenza per la loro attività, anche in relazione alla tutela dell'igiene, della sicurezza e alla medicina preventiva, come previsto dal D.L.vo 81/2008.

#### **Art. 11**

##### **Assemblee in orario di lavoro**

- 1) La RSU può indire assemblee durante l'orario di lavoro (al massimo di due ore), riguardanti tutti o parte dei dipendenti, calcolate per i singoli gruppi per i quali sono state convocate.
- 2) La convocazione, la durata, la sede (concordata con il Dirigente scolastico o esterna), l'ordine del giorno (che deve riguardare materie di interesse sindacale e del lavoro) e l'eventuale partecipazione di responsabili sindacali esterni devono essere comunicati per iscritto, o con fonogramma o fax, almeno n. 10 giorni prima al Dirigente scolastico. Ricevuta la richiesta, il Dirigente informa gli altri soggetti sindacali presenti nella scuola, che possono entro 2 giorni a loro volta richiedere l'assemblea per la stessa data ed ora.
- 3) La comunicazione relativa all'indizione dell'assemblea deve essere affissa all'albo di Istituto. Contestualmente, il Dirigente scolastico provvederà ad avvisare tutto il personale interessato mediante circolare interna, al fine di raccogliere in forma scritta la dichiarazione individuale di partecipazione del personale in servizio nell'orario dell'assemblea.
- 4) Il foglio delle firme di adesione all'assemblea sindacale viene ritirato almeno n. 5 giorni precedenti l'assemblea per consentire l'eventuale comunicazione alle famiglie della sospensione delle lezioni.
- 5) Il personale che partecipa all'assemblea deve riprendere servizio alla scadenza prevista nella classe o nel settore di appartenenza.
- 6) Qualora l'assemblea riguardi anche il personale ATA, va in ogni caso assicurata la sorveglianza dell'ingresso e il funzionamento del centralino telefonico, con l'impiego di un collaboratore scolastico per ogni plesso ed una unità di personale amministrativo. Qualora tutto il personale ATA intenda partecipare all'assemblea, per assicurare, ove necessario, i servizi minimi individuati all'articolo 12, si ricorrerà alla rotazione in ordine alfabetico.
- 7) Il personale con rapporto di lavoro a tempo determinato e indeterminato ha diritto a partecipare, durante l'orario di lavoro, ad assemblee sindacali senza decurtazione della retribuzione per 10 ore pro-capite per anno scolastico. Nel caso di assemblea che si svolga in sede diversa da quella di servizio, il Dirigente scolastico conterà per ogni dipendente che partecipa all'assemblea, in relazione all'orario di servizio del singolo dipendente ad ai tempi di percorrenza concordati per raggiungere la sede dell'assemblea, il tempo necessario per la partecipazione stessa.
- 8) La dichiarazione individuale preventiva di partecipazione da parte del personale in servizio nell'orario dell'assemblea sindacale fa fede ai fini del computo del monte ore individuale annuale. I partecipanti all'assemblea stessa non sono tenuti ad ulteriori adempimenti.
- 9) Il Dirigente scolastico comunica alle singole unità di personale il raggiungimento del monte ore individuale.
- 10) Il Dirigente scolastico sospende le attività didattiche delle sole classi i cui docenti hanno dichiarato di partecipare all'assemblea, avvertendo le famiglie. Il Dirigente scolastico, in caso di percentuale di adesione molto elevata del personale, può valutare l'esigenza di sospendere l'intera attività didattica per l'impossibilità di garantire la vigilanza e per evitare discontinuità nello svolgimento delle lezioni.
- 11) Per il personale docente, le assemblee devono svolgersi all'inizio o al termine delle attività didattiche giornaliera. Le assemblee che coinvolgono solo il personale ATA possono svolgersi anche in orario intermedio.
- 12) Non possono essere concordate assemblee in ore coincidenti con lo svolgimento degli scrutini finali e degli esami.

#### **Art. 12**

##### **Contingenti minimi di personale ATA in caso di sciopero.**

Il D.S. al fine di assicurare le prestazioni indispensabili in caso di sciopero, individua i seguenti contingenti di personale ATA sulla base dei criteri fissati dall'Accordo Integrativo nazionale 8 ottobre 1999:

- a. Per garantire le attività dirette e strumentali riguardanti l'effettuazione degli scrutini e delle valutazioni finali n. 1 assistenti amministrativi e n.1 collaboratori scolastici.



- b. Per garantire la vigilanza sui minori durante il servizio di refezione scolastica, ove eccezionalmente funzioni: un collaboratore per ogni sede in cui il servizio sia attivo.
- c. Per garantire il pagamento degli stipendi al personale con contratto di lavoro a tempo determinato, il DSGA, n. 1 assistenti amministrativi, n. 1 collaboratori scolastici per le attività connesse.

Il DS provvederà ad avvisare il personale contingentato 5 giorni prima della data prevista per lo sciopero; il personale contingentato può esprimere, entro il giorno successivo, la volontà di aderire allo sciopero e chiedere, ove possibile, la sostituzione.

#### **Art. 12 bis**

##### **Individuazione personale (ATA) obbligato. Criteri di determinazione**

- a) Nella individuazione del personale da obbligare, il DS indicherà in primo luogo i lavoratori che abbiano espresso il loro consenso ( da acquisire in forma scritta), successivamente effettuerà un sorteggio escludendo dal medesimo coloro che fossero già stati obbligati al servizio in occasione precedenti.
- b) Il DS comunica al personale interessato ed espone all'albo l'ordine di servizio con i nominativi del personale obbligato ad assicurare i servizi di cui all'art. 12

#### **Art. 12 ter**

##### **Determinazione del contingente del personale docente in occasione dello sciopero.**

1. In caso di sciopero del personale docente, non sono previsti contingenti minimi in servizio.
2. In occasione di sciopero, il Dirigente Scolastico inviterà in forma scritta il personale a rendere comunicazione volontaria circa l'adesione allo sciopero almeno 5 giorni prima dello stesso
3. I docenti che non aderiscono allo sciopero potranno essere utilizzati solo per un monte ore totale pari alle proprie ore di servizio di quel giorno e solo nelle classi in cui è prevista la loro presenza; in ogni caso non è prevista la sostituzione dell'insegnante che sciopera.
1. Decorso tale termine, sulla base dei dati conoscitivi disponibili, il Dirigente scolastico valuterà l'entità della riduzione del servizio scolastico, comunicherà le modalità di funzionamento (eventuale riduzione dell'orario delle lezioni, delle attività pomeridiane, altro) o la sospensione del servizio alle famiglie.

#### **Art. 13**

##### **Rilevazione della partecipazione agli scioperi**

Entro le ore 14.00 del giorno successivo a quello di conclusione di un'azione di sciopero, il Dirigente scolastico fornisce alla RSU e alle OO.SS. i dati relativi alla partecipazione del personale in servizio presso l'istituzione scolastica.

#### **Art. 14**

##### **Organizzazione del lavoro in occasione della sospensione dell'attività didattica o chiusura di alcuni plessi del Circolo.**

Nel caso in cui sia sospesa l'attività didattica in alcuni plessi del circolo, al di fuori di quelle previste dal calendario scolastico, a causa di elezioni, eventi calamitosi, disinfestazioni, lavori etc., i docenti e il personale ATA dei suddetti plessi, non presteranno attività lavorativa.

Al fine di assicurare la sostituzione del personale in servizio nei plessi funzionanti eventualmente assente, nell'impossibilità di procedere alla sostituzione con soluzioni che comportino oneri per l'Amministrazione, si conviene quanto segue:

- acquisizione disponibilità;
- sorteggio dei plessi non funzionanti;
- successivo sorteggio a rotazione, escludendo il plesso già sorteggiato;
- il personale sarà a disposizione presso la propria abitazione e verrà anticipatamente preavvisato secondo un quadro orario che possibilmente verrà reso noto prima del periodo di chiusura; il dirigente scolastico terrà conto, ove possibile della fascia oraria indicata come preferenza da ciascuno;
- per la scuola dell'infanzia e primaria, nel caso di disponibilità di più docenti verrà effettuata una ripartizione equa dell'impegno orario, abbinando per sorteggio le sezioni;
- il personale docente potrà essere impegnato secondo il quadro orario di servizio.

Nei plessi non interessati da sospensione/chiusura le attività didattiche si svolgeranno regolarmente.

Il personale docente e ATA assegnato a tali plessi, dovrà recarsi a scuola regolarmente e secondo del proprio orario di servizio.

Nell'ambito di quanto previsto dall'art. 6 comma 2. lettera h e m CCNL 2007, il Dirigente Scolastico, per esigenze di servizio, può prevedere la prestazione lavorativa di personale ATA, originariamente assegnati ai plessi dove non si svolgono le lezioni, con un ordine di servizio

Nei casi di sospensione delle attività didattiche, qualora siano state già programmate altre attività, il personale ATA in servizio nel plesso è obbligato a svolgere il proprio servizio secondo la normale programmazione.



#### Art. 15

##### **Individuazione personale (ATA) obbligato a prestare servizio in occasione dei seggi elettorali.**

Nella individuazione del personale da obbligare, il Dirigente Scolastico indicherà in primo luogo i lavoratori che abbiano espresso il loro consenso ( da acquisire in forma scritta), successivamente effettuerà un sorteggio escludendo dal medesimo coloro che fossero già stati obbligati al servizio in occasioni precedenti.

Il Dirigente Scolastico con un ordine di servizio comunica al personale interessato con affissione all'albo, i nominativi del personale obbligato a prestare servizio nel plesso.

#### Art. 16

##### **Obblighi di servizio del personale in occasione della sospensione delle lezioni e chiusura delle scuole.**

1. In riferimento all'art. 139 comma 1 lett. E) del D.LGS. 112 del 31 marzo 1998 disciplinante la sospensione delle lezioni e delle attività didattiche disposta dell'Ente Locale, il **personale docente** è esonerato dall'obbligo di presentarsi in servizio, a meno che, in orario fuori lezione, non siano state programmate attività funzionali all'insegnamento, per le quali - non trattandosi di attività didattica- rimane l'obbligo di regolare partecipazione, sempre che il Dirigente Scolastico non abbia provveduto, autonomamente, a differire la riunione. Tali giornate non sono soggette ad alcun recupero.
2. Nei casi di sospensione delle attività didattiche, qualora siano state già programmate altre attività , il personale ATA in servizio nel plesso è obbligato a svolgere il proprio servizio secondo la normale programmazione.
3. Il Dirigente Scolastico e il personale ATA, in quanto addetti ad attività non di insegnamento, ma amministrativa o funzionale all'attività amministrativa, sono tenuti a prestare regolare servizio. Nel caso in cui, per gravi ragioni, siano impossibilitati a raggiungere il luogo di lavoro, devono richiedere un giorno di permesso per motivi personali, o compensare ore di straordinario o, ancora, concordare la concessione di un giorno di ferie.
4. In caso di ordinanza di chiusura della scuola anche come attività amministrativa, tutto il personale ( docente e ATA) non presterà attività lavorativa.

### TITOLO III

#### **Attuazione normativa in materia di sicurezza nei luoghi di lavoro (CCNL art.6 comma 2 lettera k)**

#### Art. 17

##### **Norme legislative e contrattuali vigenti**

- 1) Il presente Contratto Integrativo di Circolo viene predisposto sulla base del Dlgs n. 81/08, del DM 292/96, del DM 382/98, del CCNL 2006-2009 Comparto Scuola e della legge 300/70, nei limiti delle rispettive vigenze.
- 2) Rispetto a quanto non espressamente indicato nel presente Contratto Integrativo di Circolo, la normativa di riferimento primaria è costituita dalle norme legislative e contrattuali di cui al precedente punto 1.

#### Art. 18

##### **Soggetti tutelati**

- 1) Soggetti tutelati sono tutti coloro che nella scuola prestano servizio con rapporto di lavoro a tempo indeterminato e a tempo determinato con o senza retribuzione; ad essi sono equiparati gli studenti che frequentano i laboratori di informatica, di ceramica di scienze e che utilizzano macchine e strumenti di lavoro ivi comprese le apparecchiature fornite di videoterminali; sono, altresì, da comprendere ai fini della gestione delle ipotetiche emergenze, anche gli studenti presenti a scuola in orario curriculare e extracurriculare per iniziative complementari previste nel POF.
- 2) Gli studenti sono numericamente computati ai fini degli obblighi di legge per la gestione delle emergenze e la revisione annuale del Piano di emergenza, mentre non sono computati ai fini degli obblighi che la legge correla al numero di personale impegnato presso l'istituzione scolastica.
- 3) Sono parimenti tutelati tutti i soggetti che, a qualsiasi titolo sono presenti nei locali dell'istituzione scolastica; (ad esempio, ospiti, ditte incaricate, genitori, fornitori, pubblico in genere, rappresentanti, utenti, insegnanti, corsisti).
- 4) Particolare attenzione si deve prestare ad alcune tipologie di gruppi di lavoratori esposti a rischi particolari (*stress da lavoro correlato, lavoratrici in gravidanza, differenza di genere, provenienza da altri paesi*).

#### Art.19

##### **Obblighi del Dirigente Scolastico**

- 1) Il Dirigente scolastico, in qualità di datore di lavoro individuato ai sensi del DM 292/96, in materia di sicurezza, ha gli obblighi previsti dagli artt. 17 e 18 del Dlgs 81/08.

#### Art. 20

##### **Servizio di Prevenzione e Protezione**

- 1) Il **Servizio di Prevenzione e Protezione** è uno strumento con competenze tecniche di ausilio al datore di lavoro.

*Avconi* *er* *Salle*

Il responsabile del servizio di prevenzione e protezione (RSPP) può essere interno o affidato a professionisti esterni.

- 2) In questa istituzione scolastica il servizio di prevenzione e protezione è affidato a professionista dichiaratosi disponibile, in possesso dei requisiti previsti dal D.Lgs. 81/2008.
- 3) Sono individuati gli *addetti al primo soccorso* incaricati dell'attuazione delle misure di prevenzione e protezione, lotta antincendio, evacuazione in caso di pericolo grave ed immediato, di salvataggio di primo soccorso e, comunque, di gestione dell'emergenza.

#### **Art. 21**

##### **Ruolo, compiti e diritti del RLS**

- 1) Le modalità di esercizio del ruolo del Rappresentante dei lavoratori per la sicurezza sono demandate al CCNL (Capo VII artt. 72-76 CCNL 2006-2009).
- 2) Nella scuola il RLS è designato nell'ambito della RSU o indicato dalle RSU o eletto dall'assemblea dei lavoratori della scuola al proprio interno.
- 3) Ruolo, compiti e diritti del RLS sono indicati nell'art. 50 del Dlgs 81/08 e di seguito sinteticamente elencati:
  - Accede ai luoghi in cui si svolgono le lavorazioni
  - È consultato preventivamente e tempestivamente in ordine alla valutazione dei rischi
  - È consultato sulla designazione del RSPP, degli addetti al SPP o dei preposti
  - È consultato in merito all'organizzazione della formazione
  - Riceve le informazioni e la documentazione inerente alla valutazione dei rischi
  - Riceve le informazioni provenienti dai servizi di vigilanza
  - Riceve una formazione adeguata
  - Formula osservazioni in occasione di visite e verifiche effettuate dalle autorità competenti
  - Partecipa alla riunione periodica
  - Fa proposte in merito all'attività di prevenzione
  - Avverte il responsabile dell'azienda dei rischi individuati nel corso della sua attività
  - Può far ricorso alle autorità competenti se ritiene che le misure di prevenzione adottate non siano idonee
- 4) Il RLS ha diritto alla formazione prevista dall'art. 37, commi 10 e 11, del Dlgs 81/08.
- 5) Il RLS non può subire pregiudizio alcuno a causa dell'espletamento della propria attività e nei suoi confronti si applicano le tutele previste per le rappresentanze sindacali.
- 6) Per l'espletamento del proprio mandato il RLS ha diritto a 40 ore di permessi retribuiti. Il tempo utilizzato per ricevere l'informazione e quello per effettuare la formazione è considerato tempo di lavoro e non viene conteggiato nelle predette 40 ore.

#### **Art.22**

##### **Documento di valutazione dei rischi (DVR) e dei rischi interferenziali (DVRI)**

- 1) Il documento è elaborato dal dirigente scolastico/datore di lavoro in collaborazione con il RSPP e previa consultazione del Responsabile dei Lavoratori per la Sicurezza (RLS); in caso di sorveglianza sanitaria prevista dallo stesso DVR, in collaborazione con il medico competente.
- 2) Il documento viene revisionato annualmente ed ogni qualvolta intervengono consistenti variazioni al sistema di sicurezza.
- 4) In caso di presenza a scuola di cantieri o appalti (pulizie, mense, bar, utilizzo delle palestre da parte di privati etc....) per lo svolgimento di attività per le quali l'istituzione scolastica abbia stipulato un contratto o una convenzione, il dirigente scolastico e il responsabile della ditta sono tenuti ad elaborare congiuntamente il documento di valutazione dei rischi interferenziali (DVRI art. 26, comma 3, Dlgs 81/08)

#### **Art. 23**

##### **Lavoratori sottoposti a sorveglianza sanitaria**

- 1) I lavoratori addetti alle attività per le quali i documenti di cui all'art. 19 hanno evidenziato un rischio per la salute sono sottoposti a sorveglianza sanitaria.
- 2) I lavoratori che effettuano lavori ritenuti pericolosi hanno il diritto di utilizzare i dispositivi individuali di sicurezza (DPI) previsti nel DVR. Il lavoratore risponderà personalmente del mancato o inadeguato utilizzo degli stessi.

*Boconi* *or* *SMU*

#### **Art. 24**

##### **Riunioni periodiche**

- 1) Le riunioni periodiche di prevenzione e protezione rischi sono convocate dal dirigente scolastico, di norma una volta all'anno. Può avere luogo, altresì, in occasione di gravi e motivate situazioni di rischio o di significative variazioni delle condizioni di esposizione di rischio o in caso di introduzione di nuove tecnologie che influiscono notevolmente sulla sicurezza.
- 2) Alla riunione partecipano il dirigente scolastico/datore di lavoro che la presiede, il responsabile del servizio di prevenzione e protezione, il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza e il medico competente se previsto dal DVR.
- 3) Le riunioni periodiche di prevenzione e protezione rischi sono convocate di norma con almeno 5 giorni di anticipo e con ordine del giorno specifico.
- 4) La riunione non ha poteri decisionali, ma carattere consultivo. Della riunione viene redatto apposito verbale firmato da tutti i componenti.

#### **Art. 25**

##### **Rapporti con gli enti locali proprietari**

- 1) Per gli intereventi di tipo strutturale ed impiantistico riguardanti l'edificio scolastico deve essere rivolta richiesta formale di adempimento al Comune di Terni. In caso di pericolo grave ed imminente il Dirigente Scolastico adotta i provvedimenti contingenti necessari informandone tempestivamente l'ente locale. L'ente locale con tale richiesta formale diventa responsabile ai fini della sicurezza nei termini di legge.
- 2) L'art. 18, comma 3, del Dlgs 81/08 ne definisce puntualmente gli oneri di fornitura e manutenzione in capo agli enti locali proprietari.

#### **Art. 26**

##### **Attività di formazione, informazione ed aggiornamento**

- 1) L'informazione e la formazione costituiscono le attività attraverso le quali viene data concreta attuazione al principio di attiva partecipazione al sistema della sicurezza.
- 2) Il dirigente scolastico/datore di lavoro ha l'obbligo di informazione, formazione ed aggiornamento di tutti i lavoratori.
- 3) I lavoratori sono i principali destinatari obbligati a seguire le iniziative di informazione e formazione promosse dal dirigente scolastico.
- 4) Gli addetti al servizio di prevenzione e protezione sono destinatari di informazioni e formazione specifiche funzionali ai ruoli ricoperti.
- 5) I preposti (docenti nei confronti dei propri alunni, DSGA nei confronti del personale ATA, responsabili di plesso o sezioni staccate con specifico incarico, Collaboratori scolastici per la vigilanza sulla permanenza degli studenti nell'edificio) hanno diritto ad un'adeguata e specifica formazione come previsto dall'art. 37, comma 7, del Dlgs 81/08.
- 6) I lavoratori hanno il diritto/dovere di partecipare alle iniziative di formazione programmate all'inizio dell'anno scolastico (precedente punto 5).
- 7) Per gli alunni sono previste le prove di evacuazione.
- 8) L'informazione avviene di norma all'inizio dell'anno scolastico ed è periodicamente aggiornata nel caso di consistenti modifiche all'impianto complessivo del sistema di sicurezza.
- 9) La formazione e l'addestramento specifico avviene all'atto dell'assunzione, al trasferimento o cambiamento di mansioni, per variazione dell'organizzazione del lavoro o per introduzione di nuove attrezzature e/o tecnologie.

#### **TITOLO IV**

#### **PERSONALE DOCENTE**

#### **Art. 27**

##### **Ore eccedenti e prestazioni aggiuntive personale docente**

- 1) Ogni docente può rendersi disponibile per l'effettuazione di ore eccedenti l'orario d'obbligo per permettere la sostituzione dei colleghi assenti.
- 2) Le sostituzioni sono disposte su apposito registro;
- 3) Le prestazioni aggiuntive del personale docente, per le quali sono previste apposite risorse per il salario accessorio nel presente contratto, sono le seguenti:
  - a. supporto alle attività organizzative e gestionali della Scuola;
  - b. supporto alla didattica;
  - c. attività non di insegnamento per progetti e attività di arricchimento dell'offerta formativa;
  - d. attività di insegnamento per progetti e attività di arricchimento dell'offerta formativa.

*Fucini* *OK* *Felli*

## Art.28

### Collaborazioni plurime del personale docente

- 1) Il Dirigente può avvalersi della collaborazione di docenti di altre scuole – che a ciò si siano dichiarati disponibili secondo quanto previsto dall'art. 35 del vigente C.C.N.L.
- 2) I relativi compensi erogati dell'Istituzione scolastica che conferisce l'incarico, possono essere a carico del FIS.

## TITOLO V

### PERSONALE ATA

#### Art. 29

#### Prestazioni aggiuntive - lavoro straordinario ed intensificazione

- 1) Il Piano delle attività del Personale ATA previsto dall'Art. 53 del CCNL 29/11/2007 è formulato coerentemente al Piano dell'Offerta Formativa adottato e alle finalità istituzionali della Scuola. Contiene la individuazione e organizzazione dei servizi, le modalità di utilizzo del Personale ATA costituente la dotazione organica della Scuola e la assegnazione dello stesso ai servizi e alle sedi; la ripartizione dei compiti e delle mansioni, l'organizzazione degli orari e dei turni, gli incarichi specifici individuati funzionali ai bisogni; le prestazioni aggiuntive necessarie oltre l'orario d'obbligo e quelle consistenti nell'intensificazione delle prestazioni lavorative.
- 2) Per sopperire alla carente dotazione organica in particolare del Personale Ausiliario, su richiesta del medesimo personale, si farà ricorso ad orario aggiuntivo in considerazione della complessità della Istituzione scolastica:  
Plessi n. 10 "; struttura degli edifici - 2 Piani - vaste superfici -servizi accessori ; presenza di palestre esterne agli edifici.
- 3) In caso di necessità o di esigenze imprevedute e non programmabili il Dirigente, sentito il D.S.G.A., può disporre l'effettuazione di lavoro straordinario, oltre l'orario d'obbligo.
- 4) Il Dirigente inoltre, prevede intensificazione della normale attività lavorativa per supporto all'attività organizzativo/amministrativa, alle attività laboratoriali e ai progetti. Potranno essere, altresì, effettuate modifiche dell'orario di servizio e/o mobilità con un preavviso, laddove possibile, di 24 ore e previa disponibilità data dal lavoratore.
- 5) Nell'individuazione dell'unità di personale di cui ai punti 1, 2 , il Dirigente tiene conto, in ordine di priorità, dei seguenti criteri:
  - a. esigenze di servizio
  - b. disponibilità espressa dal personale
  - c. possesso competenze accertate in relazione ai compiti,
  - d. esperienza pregressa nei diversi ordini di scuola
  - e. sede ove va effettuata la prestazione aggiuntiva
  - f. graduatoria interna
  - g. rotazione
- 6) Le prestazioni aggiuntive , previste per le seguenti esigenze:  
attività pomeridiane; riunioni OO.CC.; Commissioni; Progetti; devono essere oggetto di formale incarico.

#### Art. 30 Collaborazioni plurime del personale a.t.a.

Per particolari attività il Dirigente, sentito il D.S.G.A., può assegnare incarichi a Personale ATA di altra Istituzione Scolastica, avvalendosi dell'istituto delle collaborazioni plurime, a norma dell'art. 57 del vigente CCNL/2007. Le prestazioni del personale Amministrativo , tecnico ed ausiliario di altra Scuola, remunerate dalla Istituzione scolastica presso cui sono effettuate tali attività, possono essere a carico del FIS.

#### Art. 31 Orario 35 ore settimanali

Ai sensi di quanto previsto dall'Art. 55 CCNL 2007, beneficia della riduzione a 35 ore settimanali il personale ausiliario delle sedi che funzionano con orario di servizio giornaliero superiore alle dieci ore per almeno tre giorni a settimana e coinvolti in sistemi orari con significative oscillazioni degli orari individuali

Primaria Falcone Borsellino	n. 2 C.S.
-----------------------------	-----------

Con recupero periodico a rotazione o recupero nei periodi sospensione / interruzione attività didattica

*Falcone* *OK* *Falle*

### Art. 32 Chiusure prefestive

- 1) Sono state deliberate dal Consiglio di Circolo -Verbale n. 123/07.10.2016 Delibera n.122 - per il corrente A.S. 2016/2017 le seguenti chiusure della Scuola:
- |                         |          |      |
|-------------------------|----------|------|
| 31                      | Ottobre  | 2016 |
| 24-31                   | Dicembre | 2016 |
| 05-07                   | Gennaio  | 2017 |
| 15-24                   | Aprile   | 2017 |
| 01-08-15-22-29          | Luglio   | 2017 |
| 05-12-14-16-17-18-19-26 | Agosto   | 2017 |
- 2) Le chiusure possono essere coperte, a richiesta del personale ATA mediante:
- recupero delle ore aggiuntive prestate ,
  - fruizione di 1 giorno di ferie
- Per le ore non lavorate quando ricorre la chiusura della Scuola, si prevede prestazione come segue:
- prioritariamente con 2 rientri nella stessa settimana in cui ricorre la chiusura;
  - in subordine, a domanda del dipendente, tenuto conto delle esigenze di servizio, entro 1 mese dal giorno di chiusura.

### Art. 33 Sostituzione del Personale

In caso di assenza di personale senza supplente, si procederà come segue:

#### AMMINISTRATIVI

Le unità di personale, nell'ottica dell'interazione con i colleghi dei vari settori, provvederanno alla sostituzione dell'unità assente.

#### AUSILIARI

##### **Scuola Infanzia :**

- utilizzo 2° Unità in servizio nel plesso con prestazione aggiuntiva entro le 9 ore giornaliere e compenso forfetario per intensificazione l Turno;
- utilizzo Unità di altro plesso dopo il proprio turno di lavoro, con prestazione aggiuntiva entro le 9 ore giornaliere. Compenso forfetario al Collaboratore Scolastico del plesso per intensificazione l Turno.

##### **Scuola Primaria:**

Utilizzo altra unità in servizio nel plesso o unità di altro plesso, con prestazione aggiuntiva di 1 ora rispetto all'orario ordinario di servizio di 6 ore.

La prestazione oraria aggiuntiva spetta al Collaboratore Scolastico con carico pulizia di 2 reparti.

Si sottolinea peraltro che , sia per la scuola Infanzia che Primaria pur con i vincoli penalizzanti della L.190/2014 art. 1, comma 332 , si provvederà quanto più possibile alla sostituzione delle unità assenti con personale supplente temporaneo.

### TITOLO VI

#### TRATTAMENTO ECONOMICO ACCESSORIO

#### FONDO ISTITUZIONE SCOLASTICA

- Art. 1 Il FIS spettante alla Direzione Didattica "San Giovanni"- TERNI è finalizzato, a norma dell'art. 88 del vigente CCNL/2007, a retribuire le attività relative alle diverse esigenze didattiche e organizzative svolte dalle categorie di personale scolastico interno alla scuola, docente e ATA, coinvolto nello svolgimento di Attività e Progetti per la organizzazione dei servizi e per l'Ampliamento dell'Offerta Formativa all'utenza, con le modalità migliori possibili nonostante le disfunzioni determinate dalla riduzione degli organici e dai tagli delle risorse.
- Art. 2 Natura premiale della retribuzione accessoria
- Coerentemente con quanto previsto dalle vigenti norme di legge, non si procede alla distribuzione indifferenziata dei compensi relativi al Fondo Istituzione Scolastica
  - I compensi sono attribuiti con riferimento agli Incarichi affidati al personale reclutato in base al possesso dei requisiti necessari allo svolgimento delle prestazioni
  - Le remunerazioni avverranno a consuntivo in rapporto all'effettivo carico di lavoro, previa analisi, verifica e controllo della qualità ed efficacia delle prestazioni e del perseguimento degli obiettivi fissati medesime, secondo il criterio della premialità,.
- Art. 3 **Le risorse MOF** disponibili per la contrattazione A.S. 2016/2017 sono state assegnate dal MIUR con nota prot. n.14207/29.09.2016 al **Lordo Dipendente**. Sono inoltre contrattate le risorse Art. 9/CCNL 2007-Aree a rischio e forte processo immigratorio- **relative all'A.S. 2015/2016**-Nota USR Umbria Prot n. 0017145/23.11.2016- **Lordo Stato**. Le citate note sono allegata alla presente ipotesi di Contratto Integrativo di Istituto. La Istituzione scolastica si impegna alla ripartizione e liquidazione delle somme disponibili per l'A.S. 2016/2017 effettivamente erogate e caricate sul sistema SICOGE e sul Punto Ordinante di spesa (POS).

Le risorse , come illustrate nel prospetto allegato , ammontano agli importi di seguito specificati:

	Lordo Stato	Lordo dipendente
<b>FIS A.S. 2016/2017</b>	61.604,85	46.424,15
Indennità Direzione D.S.G.A.	-	3.900,00
Indennità Direzione Sostituto D.S.G.A –Previsione 1 Mese	-	406,20
		42.117,95
Economie A.S. 2015/2016		3.780,08
<b>Totale FIS</b>	<b>61.604,85</b>	<b>45.898,03</b>
<b>Funzioni Strumentali Docenti A.S.2016/2017</b>	<b>5.466,41</b>	<b>4.119,38</b>
<b>Incarichi Specifici ATA A.S.2016/2017</b>	<b>3.333,66</b>	<b>2.512,18</b>
<b>Fondi Art.9/CCNL2007 –Assegnazione A.S.2015/2016</b>	<b>2.259,66</b>	1.702,83
<b>Economie Fondi Art.9</b>		0,01
Totale Fondi Ar. 9		1.702,84
<b>Totale Risorse disponibili per la Contrattazione A.S.2016/2017</b>	<b>72.664,58</b>	<b>54.232,43</b>
<b>Ore eccedenti sostituzione colleghi A.S.2016/2017</b>	2.210,72	1.665,95
<b>TOTALE RISORSE A.S. 2016/2017</b>		<b>55.898,38</b>

Per la ripartizione Budget FIS, comprensivo delle economie , di € **45.898,03**, si fa riferimento alla consistenza organica delle Aree Docente e ATA, ma si tiene anche conto delle necessità di maggiori prestazioni aggiuntive da parte del personale ATA, Amministrativi e Ausiliari come previsto dalla citata nota MIUR Prot. 14207/29.09.2016, considerato che per la sostituzione delle unità assenti con personale supplente temporaneo, ferma restante la complessità dell'Istituzione Scolastica e l'articolazione dell'Offerta Formativa, si dovranno osservare le prescrizioni restrittive previste dalla normativa vigente - L.190/23.12.2014,Art.1, c.332 .

Le risorse Lordo Dipendente sono, pertanto, ripartite come segue :

- Budget FIS A.S.'16/'17 comprese economie 45.898,03 Docenti 67,00 % ATA 33,00%
- Fondi Art.,9/CCNL '07 Assegnazione A.S.15/16 comprese economie 1.702,84 Docenti 86,327% ATA 13,673%
- Il Budget ore eccedenti in sostituzione colleghi assenti, in proporzione alla consistenza organica di 82 unità:  
Docenti Primaria n. 57 - Infanzia n. 25.

Gli importi - **lordo dipendente** - sono i seguenti:

		DOCENTI		ATA	
FIS A.S.'16/'17 comprese economie	<b>45.898,03</b>	<b>30.751,68</b>	67,00%	<b>15.146,35</b>	33,00%
Fondi Art, 9/CCNL'07 comprese economie	<b>1.702,84</b>	<b>1.470,00</b>	86,327%	<b>232,84</b>	13,674%
<b>Funzioni Strumentali Docenti</b>	<b>4.119,38</b>	<b>4.119,38</b>			
<b>Incarichi Specifici ATA</b>	<b>2.512,18</b>			<b>2.512,18</b>	
<b>Ore eccedenti 2016 /17</b>	<b>1.665,95</b>	<b>1.665,95</b>			
<b>Totale</b>	<b>55.898,38</b>	<b>38.007,01</b>		<b>17.891,37</b>	

Art. 4 Le risorse sopra esposte sono utilizzate per le attività di seguito specificate:

#### **PERSONALE DOCENTE**

a) **Area delle Attività funzionali all'organizzazione**

Compensi forfetari per tutti quegli incarichi che determinano un impegno orario aggiuntivo non quantificabile in quanto dipendente da situazioni contingenti e/o da modalità personali di svolgimento del lavoro.

Tipologia degli incarichi:

- n. 1 Collaboratore del Dirigente Scolastico
- n. 1 Coordinatore Scuola Infanzia
- n. 10 Coordinatori di Plesso
- n. 1 Coordinatore Montessori Infanzia / Primaria
- n. 5 Addetti Sicurezza

b) **Area delle attività funzionali al coordinamento delle azioni del Collegio Docenti e previste dal POF**

Commissioni: I.C.F. n. 2 Docenti; Curricoli Continuità n.5 Docenti; Curricoli Primaria n.4 Docenti; Curricoli Infanzia n. 5 Docenti; Coordinamento n. 11 Docenti ; RAV n. 2 Docenti; PTOF n. 4 Docenti

c) **Area della gestione operativa**

- 1) Invalsi – correzione prove: 16 Docenti Cls. II –Cls.V

d) **Progetti**

- 1) Effettuazione prestazioni aggiuntive di non insegnamento per Progetti, manifestazioni e iniziative diverse, realizzazione prodotti finali;

*Boconi* *ew* *Dilly*

- 2) Attività Extracurricolari di insegnamento per attuazione Progetti per ampliamento Offerta Formativa:  
" Alfabetizzazione L2 Inglese Scuole Infanzia"; "Musica"; "Certificazione Cambridge"; " Life Skills";  
"La Scuola di tutti" " Volare alla Primaria" Progetto Infanzia.

I compensi per le ore aggiuntive di non insegnamento e per le ore aggiuntive di insegnamento frontale che richiedono prestazioni con specifico titolo: Corso di Lingua Inglese per gli alunni di 5 anni previsto nel Progetto " L2 Inglese Scuola Infanzia"; Corso di recupero previsto nel Progetto "La scuola di tutti"- Fondi Art. 9/CCNL A.S.14/15; Potenziamento Lingua 2 Inglese per Certificazione Cambridge; Progetto Musica, sono determinati con le misure orarie lorde di cui alla Tab. 5 CCNL 2007; salvo determinazione compensi forfetari.

Per il Progetto " Life Skills" sono previsti compensi forfetari.

#### **PERSONALE A.T.A.**

#### **PERSONALE AUSILIARIO**

##### 1) Prestazioni intensive

I Turno nelle Scuole Infanzia e Primaria Falcone Borsellino con presenza di 1 sola unità  
Servizio pre-scuola nelle Scuole Infanzia - XX Settembre - Falcone Borsellino – Cospea - Marzabotto;  
Supporto Attività Organizzativa/Amministrativa nelle sedi di Scuola Primaria e Scuola Infanzia  
Supporto alle attività laboratori ali/Progetti- Attività Formazione – Riunioni e Iniziative diverse -  
Reperibilità in Questura per Impianto Antintrusione

##### 2) Prestazioni aggiuntive

Sostituzioni colleghi assenti senza supplente  
Attività diverse in orario pm.: Ricevimento Genitori, Lavori Commissioni Docenti, Riunioni OO.CC.,  
Collegio Docenti, Progetti.  
Attività non programmate, Variazioni calendario attività.  
Pulizia locali scolastici e doppio reparto nei plessi con presenza personale parzialmente idoneo.

#### **PERSONALE AMMINISTRATIVO**

##### 1) Prestazioni intensive

###### **-Settore Affari Generali / Protocollo**

Protocollo elettronico- Posta Elettronica – INTRANET- Sito U.S.R. PG-  
Diramazione circolari con riscontro dei Docenti;anche tramite mail ai diversi Plessi.  
Richieste interventi a Comune/Circoscrizioni/ditte assistenza tecnica per attrezzature e riscontro esito  
Convocazione OO.CC: Adempimenti attivazione Segreteria Digitale Supporto RAV

###### **- Settore Personale**

Adempimenti relativi alle assunzioni del personale docente e A.T.A. al 1/09 e Fase C I.107/2015  
Formalizzazione Decreti personale Docente/ATA per i diversi istituti contrattuali  
Predisposizione Quadri Orario Plessi  
Gestione Assenze/Sostituzioni Personale Docente/ATA  
Aggiornamento Documentazione Fascicoli personali  
Acquisizione Atti documentazione Docenti relativa agli adempimenti chiusura anno scolastico.  
Adempimenti attivazione Segreteria Digitale

###### **Settore Progetti/Patrimonio-Personale**

Magazzino –Acquisti: secondo istruzioni D.S.G.A. esame richieste Docenti per approvvigionamento beni e  
servizi . Richieste preventivi , formalizzazione ordini. Carico strumenti -attrezzature –beni/sussidi nel Registro  
Inventario e Registro beni/ sussidi non inventariabili.  
Adempimenti attivazione Segreteria Digitale.

###### **Settore Alunni**

Gestione alunni : Libri di testo, infortuni ,adempimenti relativi –  
Progetto Uscite didattiche: Aulabus, Scuola in bus, Visita al Consiglio Regionale  
Laboratori sul territorio  
Adempimenti attivazione Segreteria Digitale

##### 2) Prestazioni aggiuntive

Apertura pomeridiana Uffici gg. Lunedì – Martedì - Giovedì e altri gg. secondo esigenze  
Sostituzione unità assenti senza supplente  
Particolari adempimenti periodici nei diversi Settori:  
Alunni : Iscrizioni, Invalsi, Libri di testo, Elezioni OO.CC;  
Personale: Fase C I.107/2015. Rilevazioni on-line, Mobilità, Quiescenza.  
Contabilità /Patrimonio: Acquisti – Fornitura beni /servizi inizio Anno scolastico e II Quadrimestre;  
Progetti - adempimenti istruttori per utilizzo risorse professionali interne ed esterne; cedolini.

Le prestazioni aggiuntive sono retribuite secondo le misure orarie lorde di cui alla Tab. 6 CCNL '07, compatibilmente con le risorse disponibili.

Le prestazioni intensive con compensi forfetari.

*Bocconi* *SN* *Billie*

## D.S.G.A

1. Indennità di Direzione art. 3 Sequenza Contrattuale 25/7/2008.

### **Art. 5- Conferimento degli incarichi**

1. Il Dirigente conferisce 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 i compiti, gli obiettivi assegnati e il compenso spettante.
3. La liquidazione dei compensi sarà successiva alla verifica dell'effettivo svolgimento dei compiti assegnati e alla valutazione dei risultati conseguiti.

### **Art. 6 – Clausola di salvaguardia finanziaria**

1. Qualora, sulla base delle clausole contrattuali, si verifichi uno sfioramento del fabbisogno rispetto alla disponibilità finanziaria accertata, il Dirigente – ai sensi dell'art. 48, c. 3, del D.Lgs. n.165/2001 – può sospendere, parzialmente o totalmente, l'esecuzione delle clausole contrattuali dalle quali derivino oneri di spesa.
2. Nel caso in cui l'accertamento dell'incapienza del F.I.S. 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.
3. Nella ripartizione delle risorse per Incarichi Specifici si tiene conto del personale ATA titolare di posizioni economiche ex art. 7 CCNL
4. Qualora, a seguito di successive Intese MIUR/OO.SS, fossero assegnate ulteriori risorse per il corrente anno scolastico, le stesse saranno ricontrattate per il corrente A.S. 2016/2017.

## **UTILIZZO PERSONALE DOCENTE A.S.2016/2017**

### **RISORSE**

	<b>Lordo Dipendente</b>	<b>Compensi orari lordi Tab 5 CCNL 2007</b>
FIS 2016/17 con economie	<b>30.751,68</b>	Insegnamento € 35,00
Fondi Art. 9/CCNL'07	1.470,00	Non insegnamento € 17,50
<b>Funzioni strumentali</b>	4.119,38	
<b>Ore eccedenti 16/17</b>	<u>1.665,95</u>	
<b>Totale Risorse Docenti</b>	<b>38.007,01</b>	

## **ATTIVITA'**

### **AREA ATTIVITA' FUNZIONALI ALL'ORGANIZZAZIONE**

1 Collaboratore D.S.			<b>1.400,00</b>
Coordinatore Scuole Infanzia			<b>737,93</b>
<b>Coordinatori Plessi Scuola Primaria</b>	<b>Alunni</b>	<b>C.F.</b>	
<b>SAN GIOVANNI</b>	97	294,00	
XX SETTEMBRE	215	530,00	
CIANFERINI	113	326,00	
FELICJANGELI	99	298,00	
FALCONE BORSELLINO	101	<u>302,00</u>	<b>1.750,00</b>
<b>Coordinatori Plessi Scuola Infanzia</b>	<b>Alunni</b>		
XX SETTEMBRE	72	244,00	
FALCONE BORSELLINO	69	238,00	
COSPEA	63	226,00	
MARZABOTTO	86	272,00	
PICCOLO PRINCIPE	25	<u>150,00</u>	<b>1.130,00</b>

*Giocomi* *OK* *Falle*

AREA ATTIVITA' FUNZIONALI AL COORDINAMENTO  
AZIONI DEL COLLEGIO DOCENTI PREVISTE DAL P.O.F.

COMMISSIONI	N. Docenti	ORE	Totale ORE 398	6.965,00
AUTOVALUTAZIONE. E MIGLIORAMENTO/15 h.cad.	4	60		
CURRICOLI PRIMARIA / 8h.cad.	4	32		
CURRICOLI INFANZIA/ 8 h.cad.	5	40		
CONTINUITA' /6 h. cad.	6	36		
COORDINAMENTO/8h.cad.	10	80		
PROGRAMMAZIONE EUROPEA E INNOVAZIONE DIGITALE/10h.cad	5	50		
SICUREZZA/12h.cad. ASPP	5	60		
COMMISSIONE H / 10h.cad.	4	40		

AREA GESTIONALE OPERATIVA

Coordinamento Progetti di Circolo				350,00
Supporto Innovazione Digitale/ Progettazione	30			525,00
Coordinatore Sicurezza	20			350,00
Referente Alunni stranieri-Dispersione scolastica	15			262,50

**TOTALE ATTIVITA'** **13.470,43**

PROGETTI

ATTIVITA' AGGIUNTIVE di NON INSEGNAMENTO ORE  
 Manifestazioni Finali -Iniziative diverse 525 9.187,50

Prestazione di base: 5h /65 Docc. Prim. 8 h./25 Docc. Inf.  
 Eventuale incremento, previa rilevazione minore prestazione a consuntivo:  
 + 5h/Prim.; + 2h./Inf. In proporzione al monte ore fissato

**L 2 ALFABETIZZAZIONE INGLESE Scuole Infanzia**

ATTIVITÀ AGGIUNTIVE DI INSEGNAMENTO	ORE		
1 Docente Inf. Cospea	15		
1 Docente Inf. Marzabotto	15		
1 Docente Inf. Piccolo Principe	15		
1 Docente Inf. XX Settembre	15		
1 Docente Inf. F.B.	<u>15</u>		
	<b>75 h</b>	€ 2.625,00	
Ore non Insegnamento /Prog.ne monitoraggio-verifica 10h.		€ <u>175,00</u>	<b>2.800,00</b>

**MUSICA**

ATTIVITÀ AGGIUNTIVE DI INSEGNAMENTO 30h. 1.050,00  
 CORO 30 h

**CERTIFICAZIONE CAMBRIDGE**

ATTIVITÀ AGGIUNTIVE DI INSEGNAMENTO 45h. 1.575,00

**VOLARE ALLA PRIMARIA**

Progetto Infanzia 5 Docenti

Cospea - XX Settembre - Marzabotto

Falcone Borsellino- Piccolo Principe

ATTIVITÀ AGGIUNTIVE DI INSEGNAMENTO /14h.cad. /70 h. € 2.450,00

ATTIVITA' AGGIUNTIVE NON INSEGNAMENTO /2,5h.cad./ 12,5 € 218,75

**2.668,75**

**Totale Progetti**

**17.281,25**

**Totale utilizzo FIS Docenti Attività** **13.470,43**  
**Progetti** **17.281,25**  
**30.751,68**

*Brown* *W. Sella*

**Fondi Art. 9 /CCNL - Assegnazione A.S.2015/2016**

**Progetto La Scuola di tutti**

ATTIVITA' AGGIUNTIVE DI INSEGNAMENTO

Corso Recupero Abilità di base Alunni BES 42 ore 1.470,00

**ORE ECCEDENTI PER SOSTITUZIONE COLLEGHI ASSENTI**

**Totale lordo dipendente 1.665,95**

Ripartite proporzionalmente alla dotazione

Docenti Primaria e Infanzia

Primaria compenso lordo € 18,72/h x n. 62 ore = 1.160,64

Infanzia compenso lordo € 18,03/h x n. 28 ore = 504,84

**1.665,48**

Risorsa residua **0,47**

**1.665,95**

**FUNZIONI STRUMENTALI**

**Risorse Lordo Dipendente 4.119,38**

Con riferimento alle Funzioni Strumentali identificate e attribuite con delibera del C.D. si prevedono i seguenti compensi nell'ambito delle risorse disponibili:

**N. 4 Incarichi** **Compenso forfetario**  
€

**AREA 1: - GESTIONE PTOF - PROGETTI PER LA PROMOZIONE DELLA COOPERAZIONE EUROPEA**

n. 1 Docente 986,00

**AREA 2: - RAV - INVALSI - AUTOVALUTAZIONE E SUPPORTO DOCENTI**

n. 1 Docente 986,00

**AREA 3: NUOVE TECNOLOGIE**

n. 1 Docente 1.161,38

**AREA 4: INTEGRAZIONE E DISABILITA'**

n. 1 Docente 986,00

Totale Funzioni Strumentali **4.119,38**

*[Handwritten signatures]*

**RIEPILOGO UTILIZZO RISORSE DOCENTI**

**Compensi orari lordi**

**Tab. 5 CCNL/2007**

Insegnamento € 35,00  
 Non Insegnamento € 17,50

		<b>Lordo Dipendente</b>	
<b>FIS</b>	A.S. 2016/2017 comprese economie	30.751,68	
<b>Fondi Art. 9/CCNL2007</b>	– Assegnazione A.S.2015/2016	1.470,00	
<b>Funzioni Strumentali</b>	A.S.2016/2017	4.119,38	
<b>Ore eccedenti</b>	A.S. 16/17	<u>1.665,95</u>	
<b>Totale risorse Docenti</b>		<b>38.007,01</b>	
 <b>Compenso al Collaboratore Dirigente Scolastico</b>			<b>1.400,00</b>
 <b>Attività' aggiuntive di Insegnamento</b>			<b>7.700,00</b>
	ORE		
"L2 Inglese" Alfabetizzazione Inglese "	75	2.625,00	
"Musica"	30	1.050,00	
"Certificazione Cambridge"	45	1.575,00	
"Volare alla Primaria "	<u>70</u>	<u>2.450,00</u>	
	<b>220</b>		
 <b>Compensi per Attività- Progetti deliberati nel POF</b>			<b>21.651,68</b>
Coordinatore Scuole Infanzia	C.F.	737,93	
Coordinatori di plesso Infanzia/Primaria	C.F.	2.880,00	
Commissioni	h.398	6.965,00	
Coordinamento Progetti di Circolo	C.F.	350,00	
Supporto Innovazione Digitale/Progettazione	h. 30	525,00	
Coordinatore Sicurezza	h. 20	350,00	
Referente alunni stranieri-Dispersione scolastica	h. 15	262,50	
Progetti- iniziative diverse	h. 525	9.187,50	
Progettazione monitoraggio verifica			
L2 Inglese: h.10; Volare alla Primaria h.12,5	h. 22,5	<u>393,75</u>	
		21.651,68	
<b>Totale FIS Docenti</b>			<b>30.751,68</b>
 <b>FONDI ART. 9 Assegnazione A.S. 2015/2016</b>			
Progetto "La Scuola di tutti" h.42			<b>1.470,00</b>
<b>Funzioni strumentali –4 incarichi</b>			<b>4.119,38</b>
 <b>Compensi Ore Eccedenti /Sostituzione Colleghi Assenti</b>			<b><u>1.665,48</u></b>
<b>Totale risorse utilizzate per personale docente</b>			<b>38.006,54</b>
Disponibilità residua ore eccedenti derivante dalla misura compensi orari previsti da normativa vigente			<u>0,47</u>
			<b>38.007,01</b>

*Baroni* *er* *Alle*

**UTILIZZO PERSONALE ATA A.S. 2016/2017  
RISORSE**

		<b>Lordo dipendente 33,00%</b>		
FIS	A.S. 2016/2017	<b>15.146,35</b>	Coll. Scol.	€ 12,50 I.D. D.S.G.A € 3.900,00
Fondi Art.9/CCNL –Assegnazione	A.S. 2015/2016		Ass.ti Amm.vi	€ 14,50 I.D. Sostituto € 406,20
Comprese economie		232,84	D.S.G.A.	€ 18,50 € 4.306,20
Incarichi Specifici	A.S. 2016/2017	<u>2.512,18</u>		
		<b>17.891,37</b>		

**PERSONALE AMMINISTRATIVO**

**PRESTAZIONE ORE AGGIUNTIVE**

**12 ore/cad. 5 A.A. 60 ore**

- Apertura p.m. Uffici  
- Sostituzione unità assenti senza supplente .  
Particolari adempimenti periodici nei diversi  
Settori: Alunni- Personale Progetti/Patrimonio  
Affari generali

**Alunni:** Iscrizioni, Invalsi, Libri di testo, Elezioni OO.CC;  
**Personale:** Reclutamento fase C L..107/2015-Rilevazioni  
on-line, Formazione anche on-line INDIRE, Mobilità,  
Quiescenza;  
**Progetti/Patrimonio:** Approvvigionamento beni /  
servizi, supporto a liquidazione compensi;  
**Affari generali:**  
Procedure segreteria digitale

**Unità**                      **Settore**                      **Ore**                      **Fabbisogno**  
Euro 14,50/h

Alunni  
Personale  
Progetti  
Patrimonio  
Contabilità

60  
**870,00**  
C.F.

**PRESTAZIONI INTENSIVE € 4.500,00**

**-Settore Affari Generali / Protocollo**                      **1**  
Protocollo- Posta Elettronica – INTRANET  
Diramazione circolari con riscontro dei Docenti; Circolari  
interne- invio ai Plessi  
Richieste interventi a Comune/Circoscrizioni/Ditte  
assistenza tecnica per attrezzature e riscontro esito  
Convocazione OO.CC: Supporto gite istruzione  
Procedure segreteria digitale

**- Settore Personale**                      **2**  
Adempimenti relativi alle assunzioni del personale  
docente e A.T.A. al 1/09 e Fase C / L..107/2015;  
Procedura acquisizione a SIDI Contratti e trattamento  
retributivo Supplenti /C.U.; Formalizzazione Decreti  
personale Docente/ATA per i diversi istituti contrattuali .  
Procedure segreteria digitale  
Predisposizione Quadri Orario Plessi  
Gestione Assenze/Sostituzioni Pers. Doc./ATA  
Aggiornamento Documentazione/Fascicoli Personali;  
Acquisizione sistemazione Documentazione Docenti  
relativa agli adempimenti fine A.S.  
Procedure segreteria digitale

**Settore Progetti/Patrimonio-Personale**                      **1**  
Magazzino – Acquisti : esame richieste Docenti,  
secondo istruzioni D.S.G.A acquisizione preventivi e  
formalizzazione ordini; carico beni Registri Inventario  
/Beni non inventario.  
Progetti e Iniziative didattiche forniture beni servizi  
Supporto liquidazione compensi accessori  
Procedure segreteria digitale

**Settore Alunni**                      **1**  
Gestione alunni — Libri di testo - infortuni, adempimenti  
relativi. Progetto uscite didattiche: Aulabus , Scuola in  
bus Visita al Consiglio Regionale, Laboratori sul territorio.  
Supporto RAV  
Procedure segreteria digitale

900,00  
  
900,00  
  
900,00  
  
900,00

**4.500,00**  
**5.370,00**

**Totale Amministrativi**



**PERSONALE AUSILIARIO:**

PRESTAZIONE ORE AGGIUNTIVE 150 h. Euro 12,50/h **1.875,00**

**SOSTITUZIONE COLLEGGI ASSENTI**

Intensificazione servizio 1 sola unità C.S. nelle Scuole Infanzia e Primaria Falcone Borsellino T.P.

<b>INFANZIA</b>	C.F.	
N. 5 prestazioni procapite € 5,00 cad. n. 8 C.S.	200,00	
<b>PRIMARIA</b>		
N.5 prestazioni procapite € 5,00 cad. n. 2 C.S.	<u>50,00</u>	<b>250,00</b>

**PALESTRE e ACCESSORI**

	unità'C.S.	C.F Annuo/cad.	Tot. C.F.
<b>I.C.B.BRIN</b>	<b>2</b> a rotazione S.Giovanni	75,00	150,00
San Giovanni	2 a rotazione	35,00	70,00
Cianferini	1	35,00	35,00
Felciangeli	1	35,00	35,00
XX Settembre	1 interno a rotazione	100,00	100,00
Falcone Borsellino	2 Inf.	100,00 cad.	<u>200,00</u>
			<b>590,00</b>

**SUPPORTO ATTIVITA' ORGANIZZATIVA/AMMINISTRATIVA**

Sistemazione – Diramazione Circolari nel plesso e riscontro all'ufficio Segreteria  
 Segnalazione necessità interventi manutenzione locali scolastici e attrezzature/Riscontro effettuazione  
 Interventi. Disinfestazione - Impianto antintrusione – Duplicazioni Uffici/Didattica – Rapporti con utenza  
 esterna. Supporto M.O. e Montessori- Ausilio Alunni disabili – Pulizia spazi esterni –  
 Turnazione Scuola Infanzia/Prim, F.B.

**SCUOLA INFANZIA**

Sedi	N. Alunni Alla data 15/10/16	Sez.	Unità Coll. Scol.	Comp. Forfetario Annuo/Cad.	Totale C.F.
XX Settembre	74	3/1 or. ridotto	2	185,00	370,00
Falcone-Borsellino supporto Refettori Primaria	70	2 or. normale 3/1 or. ridotto	2	175,00	350,00
Piccolo Principe	25	2 or. normale 1 or. normale	1	95,35	95,35
Marzabotto	87	3 or. normale	1+supp.Prim. 2 C.S. Primaria Rotazione quindicinale	217,50 108,75 108,75	435,00
Cospea	64	3 or. normale	1+ supp.Prim. 2 C.S. Primaria Rotazione quindicinale	160,00 80,00 80,00	320,00
				<b>TOTALE</b>	
				<b>INFANZIA</b>	<b>1.570,35</b>

*F. Borsellino* *W. Sella*

SCUOLA PRIMARIA

Sedi	.N. Alunni Alla data 15/10/16	Classi	Unità Coll. Scol.	Comp. Forfetario Annuo/Cad.	Totale C.F.
XX Settembre	216	9 +	1 / esigenze al.H 1/ 3 gg.sett.li +1 P.I.	400,00 200,00 130,00	730,00
Falcone-Borsellino	101	6 1 T.N. 5 T.P.	1 +1 Rotazione quindicinale + 1 P.I.	150,00 150,00 130,00	430,00
Cianferini	113	7	1 18h/sett.li/3 gg.sett.li 1 supporto altro plesso 3 gg. 1 P.I.	160,00 160,00 80,00	400,00
Feliciangeli	99	5	1	250,00	250,00
San Giovanni Sede uffici	96	5	1+ 1 Rotazione quindicinale 1 P.I.+ Servizi esterni	150,00 150,00 150,00	450,00
<b>TOTALE PRIMARIA</b>					<b>2.260,00</b>

SUPPORTO ATTIVITA' LABORATORIALI E PROGETTI

INIZIATIVE DIVERSE - COMMISSIONI - FORMAZIONE -RIUNIONI OO.CC

<u>Scuole Infanzia</u>	Sez./Alunni	N° Unità C.S.	Comp. Forf. Annuo/Cad.	Totale C.F..
<b>PROGETTI: Accoglienza – Musica-Natale- L2Inglese Volare alla Primaria</b>				
XX Settembre	3 74 1 or. rid. 2 or.normale	2	111,00	222,00
Falcone Borsellino	3 70 1 or. rid. 2 or.normal	2	105,00	210,00
Marzabotto	3 87 or.normale	2	130,50	261,00
Cospea	3 64 or.normale	2	96,00	192,00
Piccolo Principe	1 25 or. Normale	1	38,00	<u>38,00</u>

**TOTALE INFANZIA**

**923,00**

<u>Scuole Primaria</u>	Cls./Alunni	N° Unità	Comp. Forf. Annuo/Cad	Totale Compenso Forfetario
<b>PROGETTI:Accoglienza – Natale-Musica Certificazione Cambridge</b>				
San Giovanni	5 / 96	1+1 Rotazione quind.le 1 P.I.	90,00 90,00 80,00	260,00
Cianferini	7/ 113	1 18h/sett.li 1 supporto altro plesso 1 P.I.1	100,00 100,00 80,00	280,00
XX Settembre	9/ 216	1 / esigenze al.H 1/ 3 gg.sett.li +1 P.I.	200,00 100,00 80,00	380,00
Falcone - Borsellino	1 T.N. /5 T.P. 101	1+1 Rotazione quind.le 90,00	90,00 90,00	260,00
Feliciangeli	5 99	1 P.I. 1	80,00 150,00	<u>150,00</u>
<b>TOTALE PRIMARIA</b>				<b>1.330,00</b>

*[Handwritten signatures]*

**PULIZIA SEDI /-Personale Parzialmente idoneo - carico 2 reparti- C.F./Cad Tot. C.F**

**Sede CIANFERINI**

1 C.S.	3 gg./ sett.li Pulizia intero plesso	110,00	
1 C.S. altro plesso	3 gg./ sett.li Pulizia intero plesso	110,00	
			220,00

**Sede XX SETTEMBRE**

1 C.S	3 gg./sett.li Pulizia intero plesso	110,00	110,00
-------	-------------------------------------	--------	--------

**Sede FELICIANGELI**

1 C.S. del Plesso o di altro Plesso:	pulizia straordinaria mensile	80,00	80,00
--------------------------------------	-------------------------------	-------	-------

**Sede SAN GIOVANNI**

2 C.S rotazione quindicinale	3 gg .sett.li Pulizia Intero Plesso	110,00	
		110,00	
4 C.S. altro plesso	2 gg./sett.li Pulizia 1,5 Reparto	<u>70,00</u>	<u>500,00</u>
			<b>910,00</b>

**REPERIBILITA' QUESTURA**

Registrazione effettiva prestazione su apposito modulo

n. 2 chiamate Notturne	€ 22,00 cad. = 44,00	
n. 2 chiamate Diurne	€ 12,00 cad. = 24,00	<u>68,00</u>
	Totale Ausiliari	<b>9.776,35</b>

**Totale utilizzo FIS Personale ATA**

**15.146,35**

**Fondi Art. 9/CCNL Assegnazione A.S. 2015/2016 compresa economie 232,84**

Ausiliari	11 h.	137,50
Amministrativi	4 h.	58,00
D.S.G.A.	2 h..	<u>37,00</u>
<b>Totale utilizzo fondi Art.9</b>		<b>232,50</b>
Risorsa residua		<u>0,34</u>
		<b>232,84</b>

*Bonini* *EW* *Stu*

**INCARICHI SPECIFICI****RISORSE INCARICHI SPECIFICI Art. 47 CCNL'07 A.S. 2016/2017****Lordo Dipendente 2.512,18****N. 11 Incarichi: 8 Ausiliari – 3 Amministrativi**

Tenuto conto dei titolari di posizione economiche ex art. 7CCNL, gli incarichi sono conferiti nei diversi profili di appartenenza valutato il possesso dei requisiti per lo svolgimento degli stessi, nei limiti delle risorse disponibili ed effettuata la rilevazione dei bisogni dell'istituzione scolastica al fine della migliore organizzazione possibile dei servizi.

Si determinano i compensi di seguito indicati:

**ASSISTENTI AMMINISTRATIVI****3 Incarichi**

C.F.

**Settore Personale/Alunni :**

Ricostruzione Carriera

1 Incarico 270,00

PA04 Comunicazioni compensi accessori

Invalsi – Iscrizione , scarico schede, trascrizione codici, inserimento nell'area dati informazione di contesto

**Settore Alunni****Gestione Gite Istruzione**

1 Incarico 270,00

Acquisizione richieste Docenti

Adesioni ai Progetti sul territorio-Aulabus - Scuola in Bus-Laborart-

Aula Verve-Pinacoteca-BCT-Consiglio Regionale

Predisposizione calendario uscite-Inoltro adesioni

Individuazione fornitore servizio trasporto – Ordinazione servizio

Acquisizione "Documento Sicurezza" e richiesta controllo alla Polizia di Stato con PEC-

Acquisizione Autorizzazione genitori

Affidamento incarichi accompagnatori e acquisizione agli atti del modulo sottoscritto dagli accompagnatori, prima della data fissata per la gita.

Predisposizione Elenchi alunni partecipanti :

1 copia da allegare atti Contabili D.S.G.A.;

1 copia da consegnare agli accompagnatori

Acquisizione Bonifico versamento quote servizio trasporto e Progetti Aulabus-Scuola in Bus

**Gestione Fondo Solidarietà** : Prospetto riepilogativo alunni beneficiari e quota Fondo spettante

Acquisizione documenti ai fini rimborsi spesa

1 Incarico 320,00

**Settore Patrimonio/Contabilità**

Inventario- carico /discarico beni; etichettatura

Adempimenti fiscali/contributivi -F24

Caricamento- Compensi accessori NOI PA

Adempimenti telematici diversi : Avcp/Cig-Inps/Durc-

Piattaforma Certificazione Crediti-Fatture Elettroniche

Abilitazione D.S.

Sostituzione D.S.G.A.

Totale Amministrativi

**860,00****COLLABORATORI SCOLASTICI****8 Incarichi****6 Incarichi****1.210,00****Supporto, assistenza e ausilio materiale ai bambini**

nell'uso dei servizi igienici e nella cura igiene personale

nella Scuola Infanzia:

XX Settembre 2 C.F. cad. Totale 220,00 440,00

Marzabotto 1 220,00

+ 1 supporto da Primaria 110,00 330,00

Cospea 1 220,00 220,00

Falcone-Borsellino 1 Incarico 220,00 220,00

**2 Incarichi****442,18****Manutenzione beni mobili/immobili**

Supporto utilizzo sussidi didattici

Installazione/Controllo funzionamento sussidi

Riparazione o trasporto c/o tecnico esterno

**1 incarico su 8 plessi:**

S. Giovanni i- Falcone-Borsellino/ Primaria e Infanzia – 315,00

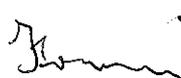
Cianferini XX Settembre /Primaria e Infanzia

Cospea – Marzabotto -

**1 Incarico su 2 Plessi** : Feliciangeli - Piccolo Principe 127,18**Totale Ausiliari****1.652,18****TOTALE INCARICHI SPECIFICI****2.512,18**

**RIEPILOGO UTILIZZO RISORSE PERSONALE ATA**

	<b>Lordo dipendente</b>		
<b>FIS A.S. 2016/2017</b>	<b>15.146,35</b>	I.D. DSGA	3.900,00
<b>Fondi Art. 9/CCNL/ 2007 - Assegnazione A.S. 2015/2016 con economie</b>	<b>232,84</b>	I.D.Sost.DSGA	<u>406,20</u>
<b>Incarichi specifici A.S. 2016/2017</b>	<b><u>2.512,18</u></b>		<b>4.306,20</b>
<b>Totale Risorse ATA</b>	<b><u>17.891,37</u></b>		
<u>Prestazioni Aggiuntive</u>	<b>2.745,00</b>		
Amministrativi 60 ore	870,00		
Ausiliari 150 ore	1.875,00		
<u>Prestazioni Intensive</u>	<b>12.401,35</b>		
Amministrativi	4.500,00		
Ausiliari	7.901,35		
<b>Totale FIS ATA</b>			<b>15.146,35</b>
Fondi Art. 9 CCNL/2007			<b>232,50</b>
Risorsa residua			<u><b>0,34</b></u>
			<b>232,84</b>
<b>INCARICHI SPECIFICI</b>			<b>2.512,18</b>
N. 11 Incarichi Specifici			
N. 3 Pers. Amministrativo			
N. 8 Pers. Ausiliario			
<b>TOTALE Utilizzo Personale A.T.A Risorse a contrattazione</b>			<b>17.891,03</b>
Risorsa residua			<u><b>0,34</b></u>
			<b>17.891,37</b>
<b>Indennità direzione DSGA</b>	<b>3.900,00</b>		
<b>Compenso sostituito DSGA – Previsione 1 mese</b>	<b><u>406,20</u></b>		<b>4.306,20</b>
<b>Totale utilizzo risorse ATA</b>			<b>22.197,23</b>
Risorsa residua			<u><b>0,34</b></u>
			<b>22.197,57</b>




RIEPILOGO UTILIZZO RISORSE MOF A.S. 2016/2017

Lordo dipendente

BUDGET FIS A.S. 2016/2017	46.424,15	
Economie A.S 2015/2016	3.780,08	50.204,23
BUDGET FUNZIONI STRUMENTALI A.S. 2016/17		4.119,38
BUDGET INCARICHI SPECIFICI A.S. 2016/17		2.512,18
Risorse Art.9 /CCNL 2007 –Assegnazione A.S.2015/16 con economie	1.702,84	1.702,84
BUDGET Ore eccedenti sostituzione colleghi assenti A.S.2016/17		<u>1.665,95</u>
<b>TOTALE RISORSE DISPONIBILI</b>		<b>60.204,58</b>
<b>UTILIZZO</b>		
Indennità Direzione DSGA		3.900,00
Indennità Sost. DSGA (Previsione 1 mese)		406,20
FIS Docenti		30.751,68
FIS ATA		15.146,35
Funzioni strumentali docenti		4.119,38
Incarichi specifici ATA		2.512,18
Compensi -Fondi Art. 9/CCNL 2007-		1.702,50
Compensi ore eccedenti sostituzione colleghi assenti		<u>1.665,48</u>
		<b>60.203,77</b>
Disponibilità residua Fondi Art. 9 0,34; Ore ecc. ti 0,47		<u>0,81</u>
		<b>60.204,58</b>

Eventuali ulteriori economie, rilevate in fase di monitoraggio e rendiconto finale , saranno ricontrattate per il corrente Anno Scolastico.

Ugualmente si procederà alla ricontrattazione di ulteriori risorse assegnate per il corrente Anno Scolastico per effetto di successive intese MIUR-OO.SS.

Il presente Contratto Integrativo di Circolo/Istituto viene predisposto sulla base del Dlgs n. 81/08, del DM 292/96, del DM 382/98, del CCNL 2006-2009 Comparto Scuola e della legge 300/70, nei limiti delle rispettive vigenze.

Terni, /01/2017

R.S.U. di Istituto

Docente ALESSANDRA FOCONI

Docente STEFANIA PRAGLIOLA

Docente CLAUDIA VESPASIANO

OO.SS. Scuola

FLC CGIL Prof. TOMMASO DIONISI

UIL Scuola Prof.ssa LUCIA MARINELLI

CISL Sig.ra STEFANIA GALEAZZI

SNALS/CONFSAL

GILDA Ins.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO  
(Prof.ssa Teresa Assunta Fiorillo)

*Teresa S. Fiorillo*

*Alessandra Foconi*

*Stefania Pragliola*

*Claudia Vespasiano*

*Tommaso Dionisi*

*Lucia Marinelli*

*Stefania Galeazzi*

ASSENTE



*Foconi* *Pragliola*