



## Istituto Comprensivo Dante Alighieri

Via Giustiniano, 7 – 34133 Trieste

Tel. 040362604 – Fax 04036462

e-mail: [tsic808001@istruzione.it](mailto:tsic808001@istruzione.it)

pec: [tsic808001@pec.istruzione.it](mailto:tsic808001@pec.istruzione.it)

Scuola dell'Infanzia

Scuola Primaria

Scuola Secondaria

Sezione Ospedaliera

M. Spaccini

A. Padoa - N. Sauro

di 1° grado  
Dante Alighieri

IRCCS Burlo Garofolo



### IPOTESI DI CONTRATTO INTEGRATIVO D'ISTITUTO PER L'ANNO SCOLASTICO 2016/2017

Il 7 dicembre 2016 presso la presidenza dell'I.C. Dante Alighieri di Trieste, in sede di contrattazione a livello di singola Istituzione Scolastica,

- VISTO il CCNL 1998/2001;
- VISTO il CCNL 31/08/98;
- VISTO il CCNL 2003 e 2007
- VISTA la Circolare n.25 prot. 64981 del 19/07/2012 della Ragioneria Generale dello Stato, avente per oggetto "Schemi di relazione illustrativa e relazione tecnico finanziaria ai contratti integrativi" di cui all'art. 40, comma 3-sexies, del Decreto Legislativo 165/2001;
- VISTA la proposta di organizzazione dei servizi generali ed amministrativi del D.S.G.A. nella quale vengono individuate le attività, i compiti specifici, le responsabilità per le quali incaricare il personale ATA per la realizzazione del POF;
- VISTA l'Assemblea del Personale ATA del 14 settembre 2016 nella quale è stata illustrata l'organizzazione dei servizi generali ed amministrativi;
- VISTO il Verbale del Collegio dei Docenti del 25 ottobre 2016 in cui viene approvata l'elaborazione del Piano dell'Offerta Formativa, predisposto dalla Commissione POF, per l'anno scolastico 2016-17;
- VISTO il Verbale del Consiglio di Istituto del 27 ottobre 2016 in cui viene approvato il Piano dell'Offerta Formativa per il triennio 2016-19;
- VISTA la nota MIUR prot. 14207 del 29/09/2016, avente come oggetto: A.F. 2016 – a.s. 2016/2017. Avviso assegnazione risorsa finanziaria per funzionamento amministrativo didattico ed altre voci (integrazione programma annuale 2016- periodo settembre-dicembre 2016) e comunicazione preventiva delle risorse finanziarie per funzionamento amministrativo didattico ed altre voci del Programma Annuale 2017, periodo gennaio-agosto 2017;
- VISTI i decreti della Regione Friuli V.G. n. 6111/LAVFORU del 24/8/2016 e, n. 71631/IST2IO del 6/9/2016, relativi rispettivamente all'approvazione e al riparto dei contributi per la legge regionale 3/2002 art. 7, commi 8 e 9 per l'arricchimento dell'offerta formativa delle istituzioni scolastiche;
- VISTO il decreto della Regione Autonoma Friuli Venezia Giulia 1743/LAVFOR.ISTR- 2016 del 20/03/2016 e il decreto n. 4192/LAVFORU relativo ai libri di testo in comodato: approvazione piano di riparto per l'a.s. 2016-2017 e prenotazione fondi;
- VISTO il decreto della Regione Autonoma FVG n. 2462/CULT del 27/07/2016 relativo al finanziamento per il Programma Immigrazione 2016 ambito primo istruzione e formazione - azione 1.1 "Integrazione scolastica" a.s. 2016/2017. Approvazione riparto e approvazione fondi;
- VISTO l'Accordo di Rete fra le scuole: IC Divisione Julia, IC Roiano Gretta e IC Dante Alighieri per l'attuazione dei Progetti Speciali- a.s. 2016/2017, finanziati con decreto della Regione Autonoma FVG n. 8784/LAVFORU del 18/11/2016, prenumero 9260, a.s. 2016/2017: riparto fondi comunicato dall'istituto capofila IC Divisione Julia;
- VISTA la comunicazione in merito alla Relazione Tecnico-Finanziaria predisposta dal Direttore dei servizi generali ed amministrativi;
- RITENUTO che nell'Istituto possano e debbano essere conseguiti risultati di qualità, efficacia ed efficienza nell'erogazione del servizio attraverso un'organizzazione del lavoro del Personale Docente ed ATA fondata sulla partecipazione e valorizzazione delle competenze professionali, definite nei piani delle attività predisposti dal Dirigente scolastico e dal Direttore dei servizi generali ed amministrativi in coerenza con quanto stabilito nel piano dell'offerta formativa

## TRA

- la Delegazione di parte pubblica nella persona del Dirigente Scolastico protempore Fabia Dell'Antonia

## E

- i Rappresentanti della Delegazione Sindacale nelle persone con firma in calce al presente contratto

si stipula il seguente contratto integrativo d'Istituto:

### TITOLO PRIMO – DISPOSIZIONI GENERALI

#### Art. 1 – Campo di applicazione, decorrenza e durata

1. Il presente contratto si applica a tutto il personale docente, educativo ed ATA dell'istituzione scolastica, con contratto di lavoro a tempo determinato ed indeterminato.
2. Il presente contratto, una volta stipulato, dispiega i suoi effetti per l'anno scolastico 2016/17.
3. Il presente contratto, qualora non sia disdetto formalmente da nessuna delle parti che lo hanno sottoscritto nell'arco di tempo che va dal 1 luglio al 15 settembre, si intende tacitamente rinnovato per il successivo anno scolastico.
4. Il presente contratto può esser modificato in qualunque momento o a seguito di adeguamento a norme imperative o per accordo tra le parti.

#### Art. 2 – Interpretazione autentica

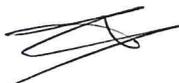
1. Qualora insorgano controversie sull'interpretazione del presente contratto, le parti si incontrano entro i dieci giorni successivi alla richiesta di cui al comma seguente, per definire consensualmente l'interpretazione della clausola controversa.
2. Al fine di iniziare la procedura di interpretazione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

### TITOLO SECONDO - RELAZIONI E DIRITTI SINDACALI

#### CAPO I - RELAZIONI SINDACALI

#### Art. 3 – Obiettivi e strumenti

1. Il sistema delle relazioni sindacali d'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 alla trasparenza dei comportamenti delle parti negoziali.
3. Il sistema delle relazioni sindacali si articola nei seguenti istituti:
  - a. Contrattazione integrativa
  - b. Informazione preventiva
  - c. Informazione successiva
  - d. Interpretazione autentica, come da art. 2.



PCno  
Up...  
43  
2  
AR

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.

#### **Art. 4 – 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 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. 5 – 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. l'assegnazione del personale ai plessi;
  - h. tutte le materie oggetto di contrattazione.
2. Il Dirigente fornisce l'informazione preventiva alla parte sindacale nel corso di appositi incontri, mettendo a disposizione anche l'eventuale documentazione.

#### **Art. 6 – 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.

### **CAPO II - DIRITTI SINDACALI**

#### **Art. 7 – Assemblea in orario di lavoro**

Ad integrazione delle norme dettate dall'art.8 del CCNL del 2007, si conviene che:

- a) La richiesta di assemblea da parte di uno o più soggetti sindacali (RSU e OO.SS. rappresentative) deve essere inoltrata al Dirigente Scolastico con almeno sei giorni di anticipo.
- b) Nella richiesta di assemblea vanno specificati l'ordine del giorno, la data, l'ora di inizio e di fine, l'eventuale presenza di persone esterne alla scuola.
- c) Quando un lavoratore è in servizio nell'orario dello svolgimento dell'assemblea, deve esprimere, in forma scritta, la propria adesione o non adesione, almeno 3 giorni prima dell'assemblea stessa. La mancata comunicazione implica la rinuncia a partecipare e l'obbligo di coprire il normale orario di servizio. Tale obbligatoria dichiarazione individuale di partecipazione, che non può essere successivamente modificata, fa fede ai fini del computo del monte ore annuo individuale (10 ore);
- d) Per le assemblee tenute nella stessa scuola o Istituto (di norma non più di una al mese e comunque non più di due: art 8, comma 2 del CCNL 2007; nelle prime o nelle ultime due ore

Handwritten signatures and initials at the bottom of the page, including a large signature on the left, 'HA' in the center, and several other signatures on the right, one of which includes the number '3'.

dell'attività didattica, comma 4) la durata di due ore è congrua. Il permesso si intende esteso al tempo necessario per il raggiungimento della sede dell'assemblea/rientro a scuola, per un totale di 15 minuti tranne che per il personale in servizio nella sede dove si tiene l'assemblea. Tale estensione d'orario rientra comunque nelle 10 ore annue procapite a disposizione per la partecipazione alle assemblee sindacali. Il DS, per le assemblee del personale docente, sospende le attività didattiche per le sole classi/sezioni i cui docenti hanno dichiarato la loro adesione all'assemblea. Quanto sopra dopo aver disposto i vari adattamenti d'orario (slittamento di ore, anticipazioni, ecc.). Dell'uscita anticipata verrà data preventiva informazione alle famiglie.

- e) Nel caso di partecipazione del personale ad assemblee non coincidenti con le due ore finali del proprio orario di lavoro, il dipendente recupererà le ore secondo le seguenti modalità:
- Rientro in servizio al termine dell'assemblea;
- oppure, se sceglie di non rientrare in servizio:
- Recupero del tempo di servizio non svolto entro i due mesi successivi;
- f) Nelle assemblee in cui è coinvolto anche il personale ATA, se l'adesione è totale, i servizi che devono essere garantiti ed i contingenti del personale chiamati a garantirli, sono i seguenti:
- vigilanza degli ingressi della scuola (n° 3 Collaboratori scolastici: 1 Dante, 1 Padoa e 1 Sauro)
  - altre attività indifferibili coincidenti con l'assemblea:
  - preliminare agli esami, ecc. (n° 1 Assistenti amministrativi)

In assenza di disponibilità volontarie, si procede a rotazione, in ordine alfabetico da una lettera estratta.

In tutti gli altri casi la scuola, in assenza di personale ATA, chiude.

- g) Non saranno rilasciati certificazioni o attestati di presenza all'assemblea, in quanto la rilevazione dei partecipanti e delle ore di partecipazione di ciascuno è effettuata dai Dirigenti scolastici.

#### **Art. 8 – Permessi retribuiti e non retribuiti**

- a) I componenti della RSU possono usufruire di permessi sindacali retribuiti (CCNQ del 7/8/1998, art.16-Norme speciali per la scuola) che non possono superare bimestralmente i 5 giorni lavorativi e, in ogni caso, 12 giorni nel corso dell'anno scolastico;
- b) Alla RSU spetta un monte ore di permessi sindacali annui pari a 25 minuti e 30 secondi per ogni dipendente in servizio a tempo indeterminato;
- c) Il contingente dei permessi di spettanza della RSU è da questa autonomamente gestito, nel rispetto del tetto massimo attribuito;
- d) Gli eletti RSU possono fruire, sempre nel limite di 12 giorni annui, di permessi sindacali richiesti dall'organizzazione territoriale;
- e) La comunicazione da parte della RSU al Dirigente deve essere presentata almeno 3 giorni prima, in caso di urgenza anche 24 ore prima;
- f) I permessi sindacali retribuiti e quelli non retribuiti sono finalizzati all'espletamento del mandato sindacale e alla partecipazione a:
- assemblee/riunioni interne od esterne all'Istituzione scolastica
  - riunioni degli organismi statutari delle Organizzazioni Sindacali (provinciali, nazionali...), convegni, congressi, ecc.
  - iniziative di formazione, aggiornamento e altro, al di fuori della scuola
- g) Le ore per la contrattazione durante le ore di servizio si computano dal monte ore annuo attribuito alle RSU (diviso in parti uguali e autonomamente gestito).

Per il personale ATA si fa riferimento alla normativa vigente.

#### **Art. 9 – Agibilità sindacale**

- a) I lavoratori facenti parte della RSU, in qualsiasi momento durante il proprio lavoro, hanno il diritto di comunicare con gli altri lavoratori della propria Istituzione scolastica per motivi di interesse sindacale; possono altresì accedere ai locali dell'Istituto anche in orari diversi.
- b) Per gli stessi motivi, alla RSU è consentito l'uso gratuito della seguente strumentazione:
- telefono, apparecchio ubicato presso Segreteria della sede centrale per ricevere/effettuare telefonate, della sala insegnanti della scuola Padoa e del locale per i collaboratori scolastici al piano terra della scuola primaria N. Sauro;

4

- fax ubicato presso la segreteria della sede centrale, presso la l'aula di sostegno della scuola Padoa e presso il locale per i collaboratori scolastici al piano terra della scuola primaria N. Sauro;
- fotocopiatrice presso la portineria della sede centrale, presso la sala insegnanti della scuola Padoa e presso il locale per i collaboratori scolastici al piano terra della scuola primaria N. Sauro;
- personal computer ubicato presso la sala insegnanti, compreso l'utilizzo della posta elettronica e di internet.

L'utilizzo di tali strumentazioni non deve recare ostacolo/ritardo alle normali attività lavorative del personale addetto.

- Alla RSU sono consentite, oltre alle assemblee, varie forme di consultazione/informazione rivolte ai lavoratori: questionari, referendum, raccolta di consigli, ecc.
- Stampati e documenti inviati alle scuole dai Sindacati Territoriali saranno tempestivamente trasmessi dal Dirigente scolastico alle RSU.

#### Art. 10 – Bacheche sindacali

- In ogni sede/plesso/sezione staccata dell'Istituzione scolastica viene collocata, a cura del Dirigente scolastico, una bacheca sindacale a disposizione della RSU, in luogo accessibile a tutti, ben visibile e facilmente identificabile;
- La RSU ha diritto ad affiggere nella bacheca sindacale materiale d'interesse dei lavoratori senza preventiva autorizzazione del Dirigente scolastico con l'impegno di fornire allo stesso una copia.

#### Art. 11 – Diritto di sciopero – Servizi essenziali da garantire

- Il Dirigente scolastico può chiedere ai lavoratori di dichiarare o meno l'intenzione di aderire allo sciopero indetto;
- La dichiarazione dei lavoratori è volontaria ed individuale; se data, non può essere revocata; è fatto salvo il diritto di chi non ha dato alcun preavviso, di aderire allo sciopero il giorno stesso;
- Viste le dichiarazioni di adesione il Dirigente scolastico può decretare, valutando la riduzione del servizio prevista, la sospensione delle attività didattiche per il giorno dello sciopero, dandone comunicazione scritta alle famiglie degli alunni.
- Per il personale docente non sono previsti contingenti minimi in servizio;
- Nel caso di sciopero del personale ATA, sono previsti contingenti di personale per garantire:

Scrutini e valutazioni finali	1	Assistente amministrativo	Attività amministrativa
	3	Collaboratori scolastici (uno per edificio)	Apertura/chiusura della scuola e vigilanza dell'ingresso principale
Esami finali	1	Assistente amministrativo	Attività amministrativa
	2	Collaboratori scolastici per il Dante	Apertura e chiusura della scuola
Smaltimento rifiuti tossici, nocivi ecc.	1	Collaboratore scolastico	Permettere l'accesso ai locali
Pagamento stipendi personale a tempo determinato	1	Direttore dei servizi o assistente amministrativo con delega	Attività connessa

In assenza di disponibilità volontaria, si procede a rotazione in ordine alfabetico da una lettera estratta.

*[Handwritten signatures and initials]*

Veruon  
 P. Rossi  
 RA  
 5  
 AB

## TITOLO TERZO – PRESTAZIONI AGGIUNTIVE DEL PERSONALE DOCENTE E ATA

### Art. 12 – Ore eccedenti personale docente

Le Parti convengono di utilizzare i docenti, che ne fanno domanda ad inizio dell'anno scolastico, fino a 6 ore aggiuntive di insegnamento per sostituire colleghi assenti secondo i seguenti criteri:

- a) docenti della classe;
- b) docenti di disciplina analoga;
- c) rotazione.

Le ore sono ricompensate se effettivamente prestate e, quindi, non potrà essere considerata obbligatoria la presenza del docente in istituto durante le ore che non siano state richieste preventivamente dall'amministrazione.

### Art. 13 – Prestazioni aggiuntive (lavoro straordinario ed intensificazione) del personale ATA

1. In caso di necessità o di esigenze impreviste e non programmabili, il Dirigente può disporre, dietro disponibilità del lavoratore, l'effettuazione di prestazioni straordinarie del personale ATA, anche oltre l'orario d'obbligo.
2. Nell'individuazione dell'unità di personale il Dirigente tiene conto, in ordine di priorità, dei seguenti criteri:
  - a. specifica professionalità, nel caso sia richiesta;
  - b. sede ove va effettuata la prestazione aggiuntiva;
  - c. disponibilità espressa dal personale;
  - d. graduatoria interna.
3. Il Dirigente può disporre, dietro disponibilità del lavoratore, 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.

## TITOLO QUARTO - TRATTAMENTO ECONOMICO ACCESSORIO

### CAPO I - NORME GENERALI

#### Art. 14 – Risorse

1. Le risorse disponibili per l'attribuzione del salario accessorio sono costituite da:
  - a. stanziamenti previsti per l'attivazione delle funzioni strumentali all'offerta formativa;
  - b. stanziamenti previsti per l'attivazione degli incarichi specifici del personale ATA;
  - c. stanziamenti del Fondo dell'Istituzione scolastica annualmente stabiliti dal MIUR;
  - d. eventuali residui del Fondo non utilizzati negli anni scolastici precedenti;
  - e. altre risorse provenienti dall'Amministrazione e da altri Enti, pubblici o privati, destinate a retribuire il personale della istituzione scolastica, a seguito di accordi, convenzioni od altro;
  - f. eventuali contributi dei genitori;
  - g. eventuali economie anno precedente.

Il totale delle risorse finanziarie disponibili per il presente contratto ammonta € 60.927,01 lordo dipendente.

#### Art. 15 – Dettaglio risorse

1. I finanziamenti, saranno utilizzati nel rispetto del vincolo di destinazione.
2. Per il presente anno scolastico i finanziamenti sono:

Finanziamento regionale libri in comodato (spese di personale € 3.122,60 lordo stato)	€ 2.353,13
Finanziamento bando regionale per l'ampliamento dell'offerta formativa (Lordo Stato € 8.118,63)	€ 6.118,03
Finanziamento bando regionale per integrazione alunni stranieri (spese di personale € 2.525,39 lordo stato)	€ 1.903,08
Finanziamento bando regionale progetti speciali – lingue (spese di personale € 1.740,10 lordo stato)	€ 1.311,30
Finanziamento F.I.S. a.s. 2016/17 (€ 52.030,56 lordo stato)	€ 39.209,16

 Several handwritten signatures and initials are present at the bottom of the page, including a large signature on the left, a smaller one in the middle, and a signature with '6' and 'APB' on the right.

Finanziamento F.I.S. <b>residui</b> a.s. precedente personale docente (€ 547,02 lordo stato)	€ 412,22
Fondo di riserva docenti <b>residuo</b> a.s. 2015/16 (€ 229,90 lordo stato)	€ 173,25
Finanziamento per Funzioni strumentali al POF a.s. 16/17 (€ 6.855,56 lordo stato)	€ 5.166,21
Finanziamento per incarichi specifici (€ 2.879,07 lordo stato)	€ 2.169,61
Finanziamento Aree a rischio a.s. 2015/16 (€ 1.925,00 lordo stato)	€ 1.450,64
Finanziamento Aree a rischio <b>residuo</b> a.s. 2014/15 (€ 876,32 lordo stato)	€ 660,38
<b>Totale complessivo</b>	<b>€ 60.927,01</b>

## CAPO SECONDO

### Art. 16 – Criteri per la suddivisione del Fondo dell'istituzione scolastica

- Le risorse del fondo dell'istituzione scolastica sono suddivise tra le componenti professionali presenti nell'istituzione scolastica sulla base delle esigenze organizzative e didattiche che derivano dalle attività curricolari ed extracurricolari previste dal POF, nonché dal Piano annuale delle attività del personale docente, dal Piano annuale di attività del personale ATA. ad eccezione della quota di € 4.200,00 (lordo dip.) destinata al DSGA quale indennità quota fissa e quota variabile e € 325,09 per la sostituzione DSGA.  
Il 75% del restante fondo, corrispondente a € 26.013,05 è assegnato per le attività del personale docente e il 25%, corrispondente a € 8.671,02, è assegnato per le attività del personale ATA. Tale riparto, contrariamente agli anni precedenti, non è proporzionale al numero di personale in organico di diritto distinto tra docenti a ATA ma tiene conto del maggior carico di lavoro in capo al personale ATA conseguente alla ristrutturazione della sede di via Giustiniano e all'impossibilità di sostituire il personale di segreteria quando si assenta.  
E' istituito un fondo di riserva per il personale docente di € 173,25 (lordo dipendente, già residuo dell'anno scolastico precedente) per far fronte a necessità non programmate in quanto imprevedibili.
- Il fondo di riserva, se non utilizzato, confluisce nella dotazione finanziaria dell'anno successivo.
- Si precisa che le economie relative all'a.s. precedente, attualmente disponibili sul punto ordinante di spesa, sono quantificate come segue:
 

- Fondo d'Istituto personale docente	€ 412,22 lordo dipendente
- Aree a rischio a.s. 2014/2015	€ 660,38 lordo dipendente
- Si fa inoltre presente che le quote relative al MOF risultano comunicate ma non contestualmente caricate sul punto ordinante di spesa, pertanto gli importi vengono contrattati ma verranno liquidati solo dopo l'effettivo accredito.

### Art. 17 - Criteri generali per l'accesso al fondo e modalità di ripartizione

Si adottano i seguenti **criteri generali** per le modalità di accesso al fondo:

- le attività che danno diritto ad accedere al fondo devono essere programmate nell'ambito del Piano dell'Offerta Formativa dagli Organi Collegiali dell'Istituto;
- le attività devono comunque essere finalizzate a migliorare l'organizzazione complessiva dell'Istituto, a valorizzare e sviluppare le molteplici risorse umane esistenti nell'Istituto stesso;
- considerato che gli obiettivi individuati con il POF possono essere raggiunti articolando l'attività in commissioni e gruppi di lavoro e individuando dei Docenti referenti e dei responsabili per specifiche attività e iniziative di interesse generale, va riconosciuta anche sul piano economico la partecipazione dei Docenti alle diverse commissioni e/o articolazioni formalizzate dal Collegio dei Docenti;
- vanno riconosciute e compensate tutte le attività legate alla realizzazione di quanto previsto da specifici progetti e/o convenzioni con Enti ed organismi esterni all'Istituto, anche sulla base di quanto previsto dalle specifiche deliberazioni del Consiglio d'Istituto e degli altri Organi collegiali;
- vanno riconosciuti l'impegno e le diverse professionalità nell'assolvimento di compiti funzionali alla logistica.

Vengono individuate le seguenti **priorità**:

- attività aggiuntive di non insegnamento a seguito di delibera del Collegio dei docenti o di affidamento di attività da parte del DS;



- b) attività aggiuntive del personale ATA;
- c) attività inerenti la sicurezza;
- d) attività aggiuntive di insegnamento proposte dal Collegio dei docenti (progetti).

In caso di carenza di fondi verrà data precedenza ai punti a), b) e c). Nel caso non si riuscisse a coprire con le risorse che verranno assegnate nemmeno i punti a), b) e c) i relativi compensi verranno proporzionalmente ridotti e, nel caso di commissioni con diversi componenti, la commissione stessa deciderà e comunicherà al Dirigente se ritiene di dover diminuire il numero dei docenti partecipanti o ridurre il compenso individuale.

Le ore da retribuire sono quelle autorizzate e che effettivamente risultano a consuntivo dai fogli firma e dai verbali delle varie commissioni.

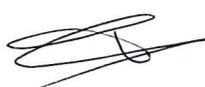
Gli incarichi per cui è previsto il compenso forfettario su base annua sono retribuiti sulla base della effettiva presenza in servizio nella sede di lavoro nei 10 mesi da settembre a giugno. Per il calcolo dei mesi di assenza, si intende il primo mese di assenza la frazione superiore a 15 giorni.

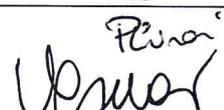
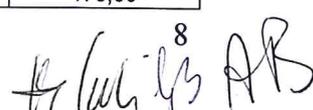
Sulla base dei suddetti criteri, il fondo è ripartito secondo le seguenti modalità:

N.	FUNZIONI STRUMENTALI AL POF	Importo Funzioni strumentali
1	Gestione POF	1.312,50
2	Prevenzione, disagio e sostegno alla persona e orientamento	2.625,00
3	Coordinamento attività curriculari	1.225,00
	<b>Totale</b>	<b>5.162,50</b>

N. progetto	PROGETTI FIS PER L'AMPLIAMENTO OFFERTA FORMATIVA	N. ore docenza	N. ore non docenza	Importo Lordo dipendente
	Integrazione, sostegno e inclusione	0	130	2.275,00
	Sicurezza	4	0	140,00
	Movimento e sport	0	24	420,00
P10	Laboratorio senza zaino	0	5	87,50
	Multimedialità	6	10	385,00
	Frutta nelle scuole	0	2	35,00
P04	Orto in condotta	0	14	245,00
P10	CCRR	0	24	420,00
P10	Continuità ed accoglienza	0	26	455,00
P10	La scuola siamo noi	0	35	612,50
	Biblioteca	0	33	577,50
	Diario Bennet	0	7	122,50
	Mercatino di Natale	0	8	140,00
	<b>Totale</b>	<b>10</b>	<b>318</b>	<b>5.915,00</b>

ATTIVITA'	N. ore non docenza	Importo
<b>COLLABORATORI DS</b>	276	3412,50
<b>Referenti di plesso</b>	195	4.830,00
<b>COMMISSIONI E REFERENTI</b>		
Commissione continuità scuola primaria e secondaria	14	245,00
Commissione orario sc. Sec.	187	3.272,50
Commissione orario Sauro	9	157,50
Commissione acquisti	3	52,50
Commissione Pof di plesso (scuola Dante)	28	493,98
Commissione sport a scuola	8	140,00
Referenti salute e ambiente	29	507,50
Commissione per la valutazione d'istituto	25	437,50
Referenti per la sicurezza	35	612,50
Comitato di redazione	16	280,00
Commissione intercultura	18	315,00
Referenti biblioteca	20	350,00
Referenti informatica	12	210,00
Referenti musica	10	175,00



Referenti aula sostegno	12	210,00
Referenti palestra	12	210,00
Referenti aula lingue	12	210,00
Referenti audiovisivi	8	140,00
Referente teatro Rossetti	9	157,50
Coordinatori classi terze	32	560,00
Commissione informatica	84	1.470,00
Referente Mensallegra	14	245,00
Referente Scuola amica	2	35,00
Referente settimana bianca	10	175,00
Commissione continuità ed accoglienza	10	175,00
Referenti dipartimentii	16	280,00
Nucleo interno valutazione	51	892,50
Tutors docenti neoassunti	15	262,50
<b>Totale organigramma</b>	<b>1147</b>	<b>20.513,98</b>

**totale F.I.S. € 26.428,98**

N. progetto	PROGETTI BANDO REGIONE PER L'AMPLIAMENTO OFFERTA FORMATIVA	N. ore docenza	N. ore non docenza	Importo Lordo stato
P05	Teatro	0	30	696,90
	Dalla storia alla pace	16	10	1.043,20
	Kangourou	6	2	325,16
	Supporto amministrativo segreteria			300,00
	<b>Totale</b>			<b>2.365,26</b>

#### Art. 18 – Aree di attività destinatarie delle risorse

- Al fine di perseguire le finalità di cui all'articolo 16, sulla base della delibera del Consiglio d'istituto, di cui all'art. 88 del CCNL e del Piano Annuale, il fondo d'istituto destinato al personale docente verrà ripartito tra le aree di attività di seguito specificate:
  - Area 1: Attività gestionali-organizzative funzionali all'organizzazione, alla gestione e al coordinamento delle attività d'Istituto nelle sedi, al funzionamento delle commissioni;
  - Area 2: Attività e azioni funzionali all'attuazione dei progetti didattici inseriti nel POF;
  - Area 3: Sicurezza.
- Allo stesso fine di cui al comma 1 vengono definite le aree di attività riferite al personale ATA, a ciascuna delle quali verranno assegnate le risorse:
  - intensificazione del carico di lavoro;
  - ore aggiuntive straordinarie.

#### Art. 19 - Conferimento degli incarichi

- Il Dirigente conferisce individualmente e in forma scritta gli incarichi relativi allo svolgimento di tutte le attività previste nel presente contratto;
- nell'atto di conferimento dell'incarico sono indicati, oltre ai compiti e agli obiettivi assegnati, anche il compenso spettante e i termini del pagamento;
- la liquidazione dei compensi sarà successiva alla verifica dell'effettivo svolgimento dei compiti assegnati e alla valutazione dei risultati conseguiti.

CAPO TERZO  
PERSONALE A.T.A.

#### Art. 20 Utilizzazione del personale A.T.A.

Per l'utilizzazione del Personale A.T.A. in rapporto al P.O.F. si indicano i seguenti criteri generali:

- a rotazione, tutto il personale in possesso di specifiche competenze che abbia fornito la propria disponibilità, dando comunque precedenza al Personale che non sia destinatario di "incarichi specifici";

Personale  
Upward  
ghil. 03  
AB

- b) in caso di più richieste e per particolari progetti che richiedano specifiche competenze sarà preso in esame il curriculum professionale e le certificazioni (corsi di formazione, certificazioni di Enti, ecc.) attestanti il possesso dei requisiti necessari.
- c) nel caso sia necessario, per assenza di colleghi, si utilizzeranno i collaboratori scolastici presso altre sedi adottando il seguente criterio: in assenza di disponibilità volontarie, si procede a rotazione, in ordine alfabetico da una lettera estratta.

### Art. 21 - Accesso al fondo da parte del personale ATA

Le attività aggiuntive retribuite con il Fondo dell'istituzione scolastica per l'anno 2016/2017, alla quale accede tutto il personale a tempo indeterminato e determinato ATA, risultano le seguenti:

- collaborazione a progetti e corsi vari;
- collaborazione con l'Ufficio di Presidenza per attività extra-curricolari (assistenti amministrativi);
- supporto all'ufficio di segreteria (collaboratori scolastici);
- assistenza e attuazione del POF;
- compenso da destinare alla sostituzione di colleghi assenti per intensificazione del lavoro ordinario;
- supporto ai docenti all'uso di programmi applicativi (Axios, Nuvola e Registro elettronico)

Le ore straordinarie oltre l'orario ordinario (preventivamente autorizzate) verranno pagate, fino a un massimo di 20 ore per tutti i collaboratori scolastici e 20 ore per tutti gli assistenti amministrativi. In caso di richieste eccedenti le 20 ore le restanti verranno compensate con ore libere o con eventuali permessi anche giornalieri, sempre compatibilmente con le esigenze di servizio.

### Art. 22 - Quantificazione delle attività aggiuntive per il personale ATA

1. Le attività aggiuntive, svolte nell'ambito dell'orario d'obbligo nella forma di intensificazione della prestazione, sono trasformate in tempo, in base alla tabella del Piano annuale delle attività presentata nella riunione del personale ATA di settembre, per la liquidazione dei compensi allegata al presente contratto (Allegato n. 1).

### Art. 23 - Incarichi specifici personale ATA

1. Su proposta del DSGA, il Dirigente stabilisce il numero e la natura degli incarichi specifici di cui all'art. 47, comma 1, lettera b) del CCNL da attivare nella istituzione scolastica.
2. Il Dirigente conferisce tali incarichi sulla base dei seguenti criteri, in ordine di priorità:
  - comprovata professionalità specifica;
  - disponibilità degli interessati;
  - anzianità di servizio.
3. Gli incarichi specifici verranno conferiti al personale non destinatario della 1°/2° posizione economica (ex art.7) in proporzione alla gravosità del lavoro assegnato.

Pertanto la disponibilità finanziaria data in acconto viene così ripartita al lordo dipendente:

Incarichi specifici agli assistenti amministrativi	n. 2 persone	€ 1.069,61
Incarichi specifici ai collaboratori scolastici	n. 7 persone	€ 1.100,00
<b>TOTALE</b>		<b>€ 2.169,61</b>

Gli incarichi specifici degli assistenti amministrativi e dei collaboratori scolastici, non essendo calcolati in base alle effettive presenze in servizio ma al raggiungimento dei risultati elencati nelle nomine, per la loro retribuzione si terrà conto del raggiungimento dei suddetti risultati.

Saranno affidati i seguenti incarichi specifici:

- Servizi amministrativi:
  - coordinamento Ufficio personale responsabile privacy personale docente (n. 1 assistente amministrativo);


  
 TA      P. Rossi      10      AB

- supporto processi documentazione didattica (registri elettronici, schede ecc.), supporto pubblicazione di tutti i documenti contabili sul sito scolastico (n. 1 assistente amministrativo);
- Servizi ausiliari:
  - assistenza agli alunni in situazione di handicap al momento dell'ingresso a scuola e nell'uso dei servizi igienici e assistenza personale (n. 2 collaboratori scolastici);
  - attività di cura alla persona ed ausilio materiale ai bambini e alle bambine della scuola dell'infanzia nell'uso dei servizi igienici e nella cura dell'igiene personale (n. 1 collaboratore scolastico);
  - svolgimento di mansioni di particolare responsabilità necessari per la realizzazione di attività e manifestazioni (n. 1 collaboratore scolastico);
  - servizi esterni trasporto di cose di piccole dimensioni (n. 1 collaboratore scolastico);
  - pulizia spazi esterni, qualora non compresa nel carico di lavoro quotidiano (n. 2 collaboratore scolastico).

Per la distribuzione delle risorse al personale ATA vedere tabella allegata (Allegato n. 2)

#### CAPO QUARTO - PERSONALE DOCENTE Art. 24 - Utilizzazione del personale docente

La utilizzazione degli Insegnanti nelle diverse attività e nei diversi progetti indicati nel P.O.F. nasce dalla disponibilità degli Stessi dopo che il Collegio dei Docenti ne abbia ovviamente deliberato la quantità e le funzioni auspicando la rotazione degli incarichi.

Gli incarichi da assegnare sono motivati dai seguenti criteri:

- efficacia / efficienza;
- capacità relazionali;
- capacità organizzative;
- capacità di autoformazione;
- capacità e disponibilità all'assunzione di responsabilità;
- capacità di operare secondo la logica del risultato e non dell'atto;
- flessibilità / duttilità;
- disponibilità alla collaborazione;
- impegno.

#### Art. 25 – Funzioni strumentali al P.O.F

Il finanziamento assegnato pari ad € 5.162,50 (lordo dipendente) verrà così distribuito:

ATTIVITA'	IMPORTO
1) Gestione POF	€ 1.312,50
2) Prevenzione, disagio e sostegno alla persona e orientamento	€ 2.625,00
3) Coordinamento attività curricolari	€ 1.225,00

#### Art. 26 – Aree a rischio e a forte processo migratorio

Il finanziamento dell' anno precedente, comprensivo dell'avanzo dell'a.s. 2015/2016, di cui all'art. 15, verrà utilizzato per corsi di recupero.

#### Art. 27 - Regione: gestione libri in comodato a.s. 2016/2017

Al personale docente e A.T.A. che si occupa della gestione dei libri in comodato viene riservata la quota del 15% dello stanziamento totale della Regione Autonoma Friuli Venezia Giulia pari a € 3.122,60 (lordo Stato).


  
 11 AB

## **Art. 28 - Regione: Bando Integrazione Scolastica alunni stranieri a.s. 2016/2017**

Il finanziamento previsto € 2.525,39 lordo stato verrà utilizzato per il pagamento di personale docente interno per corsi di italiano L2.

## **Art. 29 - Finanziamento bando regionale per l'ampliamento dell'offerta formativa**

Del finanziamento previsto € 2.365,26 lordo stato verrà utilizzato per il pagamento di personale docente interno che svolgerà attività progettuali previste nel P.O.F. nonché per il personale di segreteria.

## **Art. 30 - Finanziamento bando regionale progetti speciali – Lingue**

Al personale docente e ATA è riservato l'importo di € 1.740,10 lordo stato del finanziamento regionale Progetti Speciali (decreto Regione Autonoma FVG n. 8784/LAVFORU del 18/11/2016) assegnato quale quota parte dalla scuola capofila I.C. Divisione Julia, in relazione all'Accordo di rete.

### **TITOLO QUINTO**

#### **ATTUAZIONE DELLA NORMATIVA IN MATERIA DI SICUREZZA NEI LUOGHI DI LAVORO**

##### **Art. 31 – Informazione e formazione dei lavoratori**

All'inizio dell'anno scolastico il Dirigente scolastico esegue una ricognizione generale del livello di informazione e formazione dei lavoratori e dei soggetti ad essi equiparati sulla sicurezza e sulla salute, con particolare riferimento ai contenuti del D. Lgs. 81/2008 e agli Accordi Stato-Regioni e, conseguentemente, programma l'informazione e la formazione.

L'informazione e la formazione avviene:

- per i docenti in orario di lavoro all'interno delle 40 ore annue;
- per il personale ATA in orario di servizio.

##### **Art. 32- Il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza (RLS)**

1. Il RLS è designato dalla RSU al suo interno o tra il personale dell'istituto che sia disponibile e possieda le necessarie competenze.
2. Al RLS è garantito il diritto all'informazione per quanto riguarda tutti gli atti che afferiscono al Sistema di prevenzione e di protezione dell'istituto.
3. Al RLS viene assicurato il diritto alla formazione attraverso l'opportunità di frequentare un corso di aggiornamento specifico.
4. Il RLS può accedere liberamente ai plessi per verificare le condizioni di sicurezza degli ambienti di lavoro e presentare osservazioni e proposte in merito.
5. Il RLS gode dei diritti sindacali e della facoltà di usufruire dei permessi retribuiti, secondo quanto stabilito nel CCNL all'art. 73 e dalle norme successive, ai quali si rimanda.

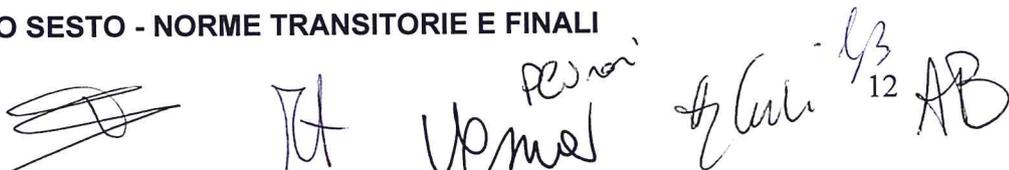
##### **Art. 33 - Il Responsabile del Sistema di Prevenzione e Protezione (RSPP)**

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.

##### **Art. 34 - Le figure sensibili**

1. Per ogni plesso scolastico sono individuate le seguenti figure:
  - Addetto al servizio di prevenzione e protezione
  - addetti al primo soccorso
  - addetti alle emergenze
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.

### **TITOLO SESTO - NORME TRANSITORIE E FINALI**

The bottom of the page contains several handwritten signatures and initials in black ink. From left to right, there is a signature that appears to be 'S', followed by 'H', 'V. P. M.', 'P. P. noni', 'G. C. L.', and 'AB'. There is also a date '12' written near the 'G. C. L.' signature.

### Art. 35 – Clausola di salvaguardia finanziaria

Qualora, sulla base delle clausole contrattuali, si verifichi uno sfioramento del fabbisogno rispetto alla disponibilità finanziaria accertata, il Dirigente utilizzerà il fondo di riserva di cui all'art. 17, comma 3.

1. In caso di esaurimento del fondo di riserva, il Dirigente – ai sensi dell'art. 48, comma 3, del D.lgs. 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 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.

### Art. 36 – Natura della retribuzione accessoria

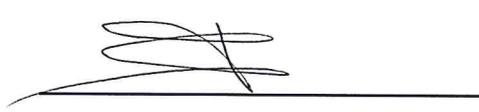
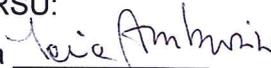
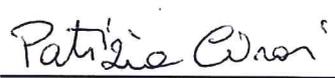
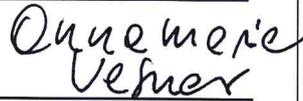
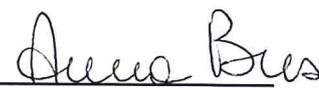
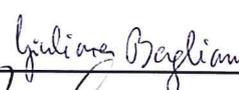
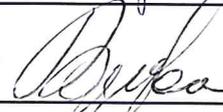
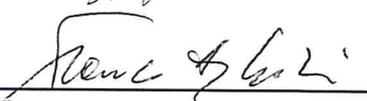
1. Coerentemente con quanto previsto dalle vigenti norme di legge, i progetti per i quali è previsto un compenso a carico del FIS devono rendere espliciti preventivamente gli obiettivi attesi e, nel modulo appositamente predisposto dalla dirigenza per la valutazione dei progetti a fine anno scolastico, dovranno indicare la misura del loro raggiungimento e gli strumenti utilizzati per la verifica.
2. La liquidazione dei relativi compensi avverrà a consuntivo e previa verifica dello svolgimento dell'incarico assegnato.

### Art. 37 - Termini e modalità di pagamento

La liquidazione dei compensi dovrà essere effettuata entro il 31/8/2017 (per la componente MOF tramite cedolino unico) fatte salve la disponibilità finanziaria e la certificazione di compatibilità finanziaria da parte del Collegio dei Revisori ai sensi dell'art. 48, comma 6, del DLGS n. 165/2001.

Trieste, 7 dicembre 2016

Letto, approvato e sottoscritto

PER LA DELEGAZIONE DI PARTE PUBBLICA	PER LA DELEGAZIONE DI PARTE SINDACALE
<p>IL DIRIGENTE SCOLASTICO Fabia Dell'Antonia</p> 	<p>I COMPONENTI DELLA RSU:</p> <p>Ambrosino Maria Carmela </p> <p>Ciroi Patrizia </p> <p>Vesnaver Annamaria </p> <p>I RAPPRESENTANTI DELLE OOSS:</p> <p>FILC CGIL </p> <p>Fed. Gilda-UNAMS </p> <p>UIL-SCHOOL </p> <p>SNALS - </p>

f

**Criteri ore intensificazione per sostituzione colleghi  
assenti**

**(Art.88 comma 2 lett.E - CCNL 2006/2009)  
a.s.2016/2017**

Si precisa che in ordine ai criteri per l'intensificazione in sostituzione dei colleghi assenti il conteggio orario sarà come di seguito effettuato:

Pulizia aule normale	20 minuti
Pulizia aule speciali	20 minuti
Pulizia corridoi	20 minuti
Pulizia bagni	20 minuti
Pulizia palestra	40 minuti
Pulizia scale	30 minuti

**Assistenti amministrativi**

Situazione di particolare intensità lavorativa sia in orario scolastico che extra scolastico;

sostituzione colleghi assenti (rivolto agli assistenti disponibili con suddivisione proporzionale alle presenze effettive o in alternativa la copertura del settore in base ad assenze prolungate);

intensificazione per gestione amministrativa e contabile degli scioperi;

intensificazione per utilizzo software altri enti (piattaforma flora, pasti, adeline ecc.);

*Esneri*  
*Verone*  
*di Ambascier*

FONDO ISTITUTO ATA 2016/2017		
Descrizione attività	IMPORTO ORARIO LORDO DIP.	IMPORTI LORDO DIP.
Assistenti Amm.vi e tecnici	€ 14,50	
Collaboratori scolastici	€ 12,50	
<b>ASS.TI AMM.VI</b>		
Intensificazione per pratiche di reclutamento personale per sostituzione di personale assente (docente e ATA collaboratori scolastici) n.60 ore	FORFAIT importo a disposizione totale	870,00
Intensificazione per attività connesse alla gestione dell'uscite didattiche e viaggi di istruzione n. 30	FORFAIT importo a disposizione totale	435,00
Intensificazione per supporto all'uso dei programmi applicativi (Axios Nuvola e Registro Elettronico) n. 40	FORFAIT importo a disposizione totale	580,00
Intensificazione per gestione protocollo ed emissione di circolari interne n. 30	FORFAIT importo a disposizione totale	435,00
Intensificazione per sostituzione colleghi assenti n. 70 ore	FORFAIT importo a disposizione totale	1.118,54
Straordinari autorizzati per n. unità. Budget pari a ore 20		290,00
		<b>3.728,54</b>
<b>COLL. SCOLASTICI</b>		
Intensificazione per sostituzione colleghi assenti	FORFAIT importo a disposizione totale	1.517,48
Intensificazione per sostituzione colleghi assenti presso altri plessi n. 3 UNITA' (n. 30 ore)	FORFAIT importo a disposizione totale	375,00
Intensificazione del lavoro per ricevimenti pomeridiani e/o consegne schede n. 4 unità (40 ore)	FORFAIT importo a disposizione totale	500,00
Intensificazione del lavoro per rinnovo organi collegiali n. 20 ore	FORFAIT importo a disposizione totale	250,00
Intensificazione del lavoro per attività connesse allo svolgimento degli esami conclusi . 14 unità	FORFAIT importo a disposizione totale	1.050,00
Intensificazione per interventi di piccola manutenzione n. 20 ore	FORFAIT importo a disposizione totale	250,00
Supporto alla segreteria n. 20 ore	FORFAIT importo a disposizione totale	250,00
Attività di collaborazione per i progetti del POF n. 40 ore	FORFAIT importo a disposizione totale	500,00
Straordinari autorizzati per n. unità. Budget pari a ore a n. 20 ore		250,00
		<b>4.942,48</b>
<b>INCARICHI SPECIFICI</b>		
Assistenti Amm.vi		
Supporto processi documentazione didattica (registri elettronici, schede ecc.), supporto pubblicazione di tutti i documenti contabili sul sito scolastico	1	534,81
Coordinamento Ufficio Personale responsabile privacy personale docente	1	534,81
<b>Totale</b>	<b>2</b>	<b>1.069,61</b>
<b>Collaboratori scolastici</b>		
assistenza agli alunni in situazione di handicap al momento dell'ingresso a scuola e nell'uso dei servizi igienici e assistenza personale	2	420,00
attività di cura alla persona ed ausilio materiale ai bambini e alle bambine della scuola dell'infanzia nell'uso dei servizi igienici e nella cura dell'igiene personale	1	135,00
svolgimento di mansioni di particolare responsabilità necessari per la realizzazione di attività e manifestazioni	1	135,00
servizi esterni trasporto di cose di piccole dimensioni	1	210,00
pulizia spazi esterni, qualora non compresa nel carico di lavoro quotidiano	2	200,00
<b>Totale</b>	<b>7</b>	<b>1.100,00</b>
<b>Totale complessivo</b>		<b>2.169,61</b>

RIEPILOGO	
TOTALE FIS LORDO DIP	€ 8.671,02
TOTALE INCARICHI SP DIP	€ 2.169,61
TOTALE COMPLESSIVO	€ 10.840,63
TOTALE UTILIZZATO	€ 10.840,63
RESTO	€ -



 Roberto  
 Uff. Amm. vi