



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca

Istituto Tecnico Commerciale Statale "Abba-Ballini"

Via Tirandi, 3 - 25128 Brescia - Tel. 030 307332 - 030 393363

www.abba-ballini.gov.it - info@abba-ballini.gov.it - bst150001@pec.istruzione.it



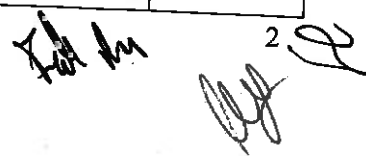
CONTRATTO COLLETTIVO
INTEGRATIVO
D'ISTITUTO

A.S. 2017-2018

[Handwritten signatures]

CONTRATTO COLLETTIVO INTEGRATIVO INDICE

CAP	DESCRIZIONE	PAG.
	PREMESSA	
TITOLO I	DISPOSIZIONI GENERALI	4
Art. 1	Campo di applicazione, decorrenza, durata	5
Art. 2	Interpretazione autentica	5
TITOLO II	RELAZIONI E DIRITTI SINDACALI	5
CAPO I	RELAZIONI SINDACALI	5
Art.3	Obiettivi e strumenti	5
Art.4	Rapporti tra RSU e Dirigente scolastico	5
Art.5	Oggetto della contrattazione integrativa	6
Art.6	Informazione preventiva e concertazione	6
Art.7	Informazione successiva	6
CAPO II	DIRITTI SINDACALI	7
Art.8	Assemblee in orario di lavoro	7
Art.9	Bacheca	7
Art.10	Agibilità	8
Art.11	Sciopero e servizi minimi essenziali	8
Art.12	Permessi sindacali	8
TITOLO III	ATTUAZIONE DELLA NORMATIVA IN MATERIA DI SICUREZZA NEI LUOGHI DI LAVORO	9
Art.13	Attuazione della normativa in materia	9
Art.14	Il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza (RLS)	9
Art.15	Il Responsabile del servizio di Prevenzione e Protezione (RSPP)	10
Art.16	Le figure sensibili	10
Art.17	Vigilanza sugli alunni negli spostamenti all'interno dell'Istituto	10
Art.18	Prove di evacuazione	10
TITOLO IV	AREA DEL PERSONALE DOCENTE	10
	ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO E ATTIVITA' AGGIUNTIVE	
Art.19	Formazione delle cattedre	10
Art.20	Assegnazione dei docenti alle classi	11
Art.21	Completamento orario di cattedra	11
Art.22	Orario settimanale del personale docente	11
Art.23	Orario di lavoro	12
Art.24	Orario di lavoro dei docenti del corso serale	13
Art.25	Vigilanza durante gli intervalli nel quadro orario delle lezioni curricolari	13
Art.26	Flessibilità oraria individuale	13
Art.26 Bis	Prestazioni aggiuntive docenti	13
Art.27	Permessi orari	14
Art.28	Permessi retribuiti	14
Art.29	Ferie durante l'attività didattica	14
Art.30	Sostituzione docenti in caso di assenze brevi	15
Art.31	Individuazione dei Docenti a cui affidare supplenze brevi in orario eccedente quello normale di cattedra	15



Art.32	Individuazione dei docenti a cui affidare le ore alternative all'IRC, l'assistenza allo studio o alle attività individuali	15
Art.33	Assegnazione delle attività aggiuntive	16
Art.34	Criteri per l'accesso dei docenti ad attività finanziate con risorse esterne	16
Art.35	Collaborazioni plurime del personale docente	17
Art.36	Formazione in servizio	17
TITOLO V	AREA DEL PERSONALE A.T.A.	17
	ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO E ATTIVITA' AGGIUNTIVE	
Art.37	Piano delle attività	17
Art.38	Assegnazione del personale ATA ai servizi vari	18
Art.39	Orario di lavoro	18
Art.40	Riduzione dell'orario di lavoro a 35 ore	18
Art.41	Turni di lavoro	19
Art.42	Chiusura prefestiva della scuola	19
Art.43	Flessibilità e ritardi	19
Art.44	Prestazioni aggiuntive del personale ATA (Intensificazione e lavoro straordinario)	19
Art.45	Criteri di assegnazione del lavoro straordinario	20
Art.46	Sostituzione del personale ATA assente per malattia	20
Art.47	Incarichi specifici	21
Art.48	Attività in conto terzi	21
Art.49	Collaborazioni plurime	21
Art.50	Formazione in servizio	22
Art.51	Permessi brevi	22
Art.52	Ferie	22
Art.53	Banca delle ore	23
TITOLO VI	TRATTAMENTO ECONOMICO ACCESSORIO	23
CAPO I	NORME GENERALI	
Art.54	Risorse finanziarie	23
Art.55	Abrogato	24
CAPO II	UTILIZZAZIONE DELLE RISORSE	24
Art.56	Piano delle attività aggiuntive dei docenti	24
Art.57	Attività volte al successo scolastico e lotta alla dispersione	24
Art.58	Attività aggiuntive dei docenti remunerate con risorse specifiche	25
Art.59	Remunerazione per i docenti chiamati ad operare oltre le 40 ore	25
Art.60	Piano delle attività aggiuntive per il personale A.T.A.	25
Art.61	Quantificazione delle attività aggiuntive del personale ATA	25
Art.62	Riduzione dei compensi forfetari per lavoratori assenti in modo prolungato	26
TITOLO VII	CLAUSOLE FINALI	26
Art.63	Clausola di salvaguardia finanziaria	26
Art.64	Modalità di affidamento e liquidazione della retribuzione accessoria	26
Art.65	Trasparenza	27
Art.66	Verifiche	27

Ed. 2018
3
[Signature]

PREMESSA

Il giorno 20/11/2017 alle ore 13,00 nell'ufficio della Presidenza dell'Istituto Tecnico Commerciale Statale "Abba-Ballini" di Brescia, in sede di contrattazione integrativa, tra

la PARTE PUBBLICA, nella persona del

Dirigente scolastico ELENA LAZZARI _____

e

la delegazione di PARTE SINDACALE, composta dalla

RSU

Ferdinando PRINZO _____

Maria SABBATANI _____

Maria Sabbatani

SINDACATI SCUOLA TERRITORIALI

FLC/CGIL

CISL/SCUOLA

UIL/SCUOLA

SNALS/CONFSAL

GILDA/UNAMS

viene sottoscritto il Contratto Collettivo Integrativo d'Istituto.

Tale contratto sarà inviato ai Revisori dei conti, corredato della Relazione tecnico-finanziaria e della Relazione illustrativa, per il previsto parere.

TITOLO PRIMO – DISPOSIZIONI GENERALI

Contratto Integrativo d'Istituto 2017/2018

del 20/11/2017
4/8

Art. 1 – Campo di applicazione, decorrenza e durata

1. Il presente contratto si applica a tutto il personale docente ed ATA dell'istituzione scolastica ITCS "Abba-Ballini" di Brescia e dispiega i suoi effetti per l'anno scolastico 2017/2018.
2. Qualora non sia disdetto formalmente da alcuna delle parti che lo hanno sottoscritto, nell'arco di tempo che va dal 15 luglio al 31 agosto, esso resta temporaneamente in vigore, limitatamente alle clausole effettivamente applicabili, fino alla stipulazione del successivo contratto integrativo.
3. Il presente contratto, predisposto nel rispetto del CCNL del 27/11/2007 e delle norme imperative, è modificabile in qualunque momento a seguito di accordo tra le parti.

Art. 2 – Interpretazione autentica

1. Qualora insorgano controversie sull'interpretazione del presente contratto, la parte interessata inoltra richiesta scritta all'altra, con l'indicazione delle clausole che è necessario interpretare.
2. Entro i dieci giorni successivi alla richiesta, di cui al comma 1, le parti si incontrano per definire consensualmente l'interpretazione delle clausole controverse. La procedura si deve concludere entro quindici giorni.
3. Nel caso in cui si raggiunga l'accordo, questo ha efficacia retroattiva 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.
 3. Il sistema delle relazioni sindacali si articola nei seguenti modelli relazionali:
 - a. Contrattazione integrativa d'Istituto;
 - b) Partecipazione che si articola nei seguenti istituti:
 - Informazione preventiva;
 - Concertazione e intese;
 - Informazione successiva.
 - c) Interpretazione autentica, come da art. 2.
 4. Ciascuna delle parti, nel corso delle riunioni, può farsi assistere, senza oneri per la scuola, da esperti di propria fiducia sulle materie in discussione, indicando, almeno tre
- Contratto Integrativo d'Istituto 2017/2018**

[Handwritten signatures and initials]

giorni prima degli incontri, il nominativo di chi è stato invitato a partecipare alla contrattazione in qualità di consulente.

Art. 4 – Rapporti tra RSU e Dirigente scolastico

1. Fermo restando quanto previsto dalle norme 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; il RLS rimane in carica fino a diversa comunicazione da parte della RSU.
2. Il Dirigente indice le riunioni per lo svolgimento della contrattazione o dell'informazione, di norma con almeno cinque giorni di anticipo, concordando sempre con la RSU le modalità e il calendario.
L'indizione di ogni riunione deve essere effettuata in forma scritta, con l'indicazione delle materie oggetto dell'incontro, nonché del giorno e dell'ora dello stesso.
3. Delle riunioni viene tenuta verbalizzazione, redatta da un componente di volta in volta designato.

Art. 5 – Oggetto della contrattazione integrativa

1. Sono oggetto di contrattazione integrativa le materie previste dal CCNL 2007.
2. Non sono oggetto di contrattazione integrativa le materie ascrivibili all'esercizio dei poteri dirigenziali. Conseguentemente la presente Contrattazione Integrativa d'Istituto tiene conto di quanto previsto dalle norme contrattuali di livello superiore e dei vincoli e limiti stabiliti da norme di legge, con particolare riferimento a quanto definito dal D. Lgs. n. 165/2001, in merito a:
 - a) disciplina della ripartizione tra materie sottoposte alla legge e oggetto di contrattazione;
 - b) ambiti previsti dalla contrattazione collettiva e contrattazione integrativa.
3. La contrattazione integrativa non può in ogni caso prevedere impegni di spesa superiori ai fondi a disposizione della scuola, né risultare in contrasto con vincoli risultanti da contratti collettivi nazionali. Le clausole difformi sono nulle.

Art. 6 – Informazione preventiva e concertazione

1. Sono oggetto di informazione preventiva tutte le materie previste dalle norme vigenti, con particolare riguardo alle comunicazioni relative alle richieste relative agli organici inoltrate agli organi competenti e le proposte di formazione delle cattedre e di assegnazione del personale ATA a reparti e funzioni.
2. Il Dirigente fornisce con tempi congrui l'informazione preventiva alla parte sindacale nel corso di appositi incontri, mettendo a disposizione anche la documentazione necessaria.
3. Ricevuta l'informazione preventiva la RSU e i rappresentanti delle O.O.S.S. firmatarie hanno la facoltà di iniziare una procedura di concertazione che ha inizio entro tre giorni dalla richiesta; durante lo svolgimento della concertazione il Dirigente scolastico non assume decisioni unilaterali, salvo improrogabili scadenze amministrative.
- 4) La procedura di concertazione si conclude entro quindici giorni dalla richiesta e in ogni caso prima di eventuali scadenze amministrative.

Art. 7 – Informazione successiva

F.lli RSU
Dir.
P.

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.
- 2) La RSU e i rappresentanti delle O.O.S.S. firmatarie nell'esercizio della tutela sindacale di ogni lavoratore, hanno titolo a chiedere l'informazione successiva su tutti gli atti e i provvedimenti amministrativi riguardanti il rapporto di lavoro, in nome e per conto dei diretti interessati; hanno altresì diritto all'accesso agli atti, nei casi e con le limitazioni previste dalla Legge 241/90 e dal D.lgs. 196/2003.

CAPO II - DIRITTI SINDACALI

Art.8 - Assemblee in orario di lavoro

1. Tutti i lavoratori hanno diritto di partecipare in orario di servizio ad assemblee sindacali nel limite di un monte ore individuale di 10 ore ogni anno (salvi gli accordi nazionali, regionali e provinciali che autorizzano in via eccezionale a partecipare ad assemblee straordinarie aggiuntive).
2. La richiesta di assemblea da parte di uno o più soggetti sindacali (RSU e OO.SS. rappresentative) deve essere inoltrata al Dirigente con almeno cinque giorni di anticipo. Ricevuta la richiesta, il Dirigente informa gli altri soggetti sindacali presenti nella scuola, che possono a loro volta entro due giorni richiedere l'assemblea per la stessa data ed ora.
3. Nella richiesta di assemblea vanno specificati l'ordine del giorno, la data, l'ora di inizio e di fine, l'eventuale intervento di persone esterne alla scuola.
4. L'indizione dell'assemblea viene comunicata al personale tramite circolare; l'adesione va espressa con almeno due giorni di anticipo, in modo da poter avvisare le famiglie in caso di interruzione delle lezioni. La mancata comunicazione implica la rinuncia a partecipare e l'obbligo al rispetto del normale orario di lavoro.
5. Se l'assemblea si tiene presso l'Istituto, il personale che vi partecipa è tenuto a riprendere il lavoro alla scadenza prevista nella classe o nel settore di competenza. Nel caso l'assemblea sindacale si svolga altrove, il permesso si intende esteso al tempo necessario per il raggiungimento della sede dell'assemblea stessa e ritorno nella sede di servizio alla fine della riunione. Se la sede dell'assemblea è ubicata nel territorio cittadino il tempo è calcolato in mezz'ora. Se la sede dell'assemblea è ubicata fuori dal territorio cittadino il tempo concesso sarà definito previo accordo con le Rsu.
6. La dichiarazione preventiva di partecipazione, espressa in forma scritta dal personale in servizio nell'orario dell'assemblea sindacale, fa fede ai fini del computo del monte ore individuale ed è irrevocabile. Pertanto i partecipanti non sono tenuti ad apporre firme di presenza durante l'assemblea né ad assolvere ad ulteriori adempimenti.
7. Qualora non si dia luogo all'interruzione delle lezioni e l'assemblea riguardi anche il personale ATA, se l'adesione è totale si stabilisce che, il sotto elencato personale ATA resti in servizio per assicurare i servizi relativi alla vigilanza all'ingresso della scuola ed altre attività indifferibili coincidenti con l'orario dell'assemblea:
- n. 1 Assistente amministrativo alle urgenze amministrative;

- n. 2 Collaboratori scolastici (1 centralino + 1 atrio sala docenti);
- n. 1 Assistente tecnico.

Verificata prioritariamente la spontanea disponibilità del personale, in assenza delle unità necessarie, si procede a rotazione, secondo l'ordine alfabetico.

Art. 9 - bacheca

1. La bacheca sindacale della RSU è allestita al piano rialzato, sul lato destro dell'imbocco del corridoio che dà accesso alle aule.
2. La RSU ha diritto ad affiggere in bacheca, dopo averlo debitamente siglato, materiale di interesse sindacale e del lavoro, in conformità alle leggi sulla stampa e senza la preventiva autorizzazione del Dirigente scolastico.
3. Stampati e documenti possono essere inviati nelle scuole per l'affissione direttamente dalle strutture sindacali territoriali ed esposte con sigla della RSU.
4. Il Dirigente scolastico assicura la tempestiva trasmissione alla RSU del materiale sindacale pervenuto, per posta, via fax o e-mail, alla scuola.

Art. 10 - Agibilità

1. Alla RSU è consentito di comunicare con il personale, per motivi di carattere sindacale, durante l'orario di apertura dell'istituzione scolastica.
2. Per motivi di carattere sindacale la RSU ha la possibilità di usare gratuitamente il telefono, il fax, la fotocopiatrice, la posta elettronica ed Internet.
La RSU ha accesso alla strumentazione telematica della sala insegnanti o dei laboratori di informatica, se liberi da attività didattiche.

Art. 11 - Sciopero e servizi minimi essenziali

Come da contratto, si constata e si certifica che l'Istituto non rientra fra le scuole che devono garantire servizi minimi essenziali.

Art. 12 - Permessi sindacali

1. Spettano alla RSU permessi sindacali retribuiti nei limiti stabiliti dalle disposizioni vigenti. All'inizio dell'anno scolastico, il Dirigente provvede al calcolo del monte ore spettante ed alla relativa comunicazione alla RSU.
2. I permessi sono gestiti autonomamente dalla RSU, con obbligo di preventiva comunicazione al Dirigente con almeno due giorni di anticipo.

Fall'By
W

TITOLO TERZO – ATTUAZIONE DELLA NORMATIVA IN MATERIA DI SICUREZZA NEI LUOGHI DI LAVORO

Art. 13 - Attuazione della normativa in materia

1. La tutela del personale che opera all'interno dell'Istituto, degli alunni e di tutti coloro che fruiscono dei locali viene garantita entro i limiti di quanto previsto dalla normativa vigente in materia di sicurezza, che attribuisce al Dirigente il ruolo di datore di lavoro.
2. Il Dirigente organizza il servizio di prevenzione e protezione designando per tale compito le unità necessarie.
3. Per i lavoratori che effettuano tale servizio, nei limiti delle risorse, devono essere realizzate attività di formazione; per tutto il personale, compatibilmente con le altre attività, devono essere garantite occasioni periodiche di aggiornamento e informazione, nonché di formazione iniziale per i neoassunti, secondo quanto normato.
4. Almeno una volta all'anno il Dirigente indice una riunione dei componenti del Servizio di Prevenzione e Protezione, alla quale partecipano lo stesso Dirigente, il responsabile SPP, il RLS e il medico competente, al fine di esaminare il documento sulla sicurezza e formulare proposte per il programma di formazione e informazione.
5. Il documento di valutazione del rischio è redatto dal Dirigente scolastico che si avvale di personale tecnico esperto esterno alla scuola dotato dei requisiti di cui al D.Lgs. 195 del 23/6/2003.
6. Sono previste debite attività rivolte agli alunni nell'ottica dell'interiorizzazione di regole e procedure.
7. Viene acquisito tutto il materiale necessario alla sicurezza.

Art. 14 - Il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza (RLS)

1. La RSU designa il Sig. Ferdinando Prinzo quale Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza.
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 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. 15 - Il Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione (RSPP)

Il RSPP è designato dal Dirigente a norma del d.lgs. 81/2008. La funzione è remunerata secondo quanto previsto dal Consiglio d'Istituto, con risorse appositamente assegnate dal MIUR o attingendo ai fondi per il funzionamento.



Art. 16 - Le figure sensibili

1. Devono essere individuate le seguenti figure:
 - addetto al primo soccorso
 - addetto al primo intervento sulla fiamma.
2. Le suddette figure sono individuate tra il personale fornito delle competenze necessarie e saranno appositamente formate attraverso specifico corso.
3. Alle figure sensibili sopra indicate competono tutte le funzioni previste dalle norme di sicurezza.

Art. 17 - Vigilanza sugli alunni negli spostamenti all'interno dell'Istituto

1. I collaboratori scolastici e gli insegnanti in servizi debbono costantemente vigilare sugli alunni durante i loro spostamenti all'interno dell'Istituto, al fine di prevenire eventuali comportamenti anomali che possano causare situazioni di pericolo.
2. La vigilanza degli alunni con disabilità deve essere sempre assicurata dal docente di sostegno, o dall'assistente assegnato dal Comune, o dal docente della classe, eventualmente coadiuvato, in caso di necessità, da un collaboratore scolastico.

Art. 18 - Prove di evacuazione

Dopo che sono state impartite le necessarie istruzioni a tutta la popolazione scolastica sulle modalità di autoprotezione, di evacuazione e sui comportamenti da tenere in caso di emergenza, sulla scorta dei piani e dei percorsi già predisposti, almeno due volte all'anno, il DS organizzerà, d'intesa con il RSPP d'Istituto e con il responsabile dell'emergenza, due prove di evacuazione della scuola. La procedura si attua all'attivazione dell'allarme o alla diffusione dell'ordine di evacuazione fino al punto di raccolta in luogo sicuro.

TITOLO QUARTO - AREA DEL PERSONALE DOCENTE

ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO E ATTIVITA' AGGIUNTIVE DEL PERSONALE DOCENTE

Art. 19 - Formazione delle cattedre

Sentito il Collegio dei Docenti, il Dirigente procede alla formazione delle cattedre sulla base dei seguenti criteri:

- mantiene, per ciascun insegnamento il maggior numero possibile di cattedre ordinarie con le distinzioni tra biennio e triennio;
- ingloba in ogni cattedra il minor numero possibile di classi, accorpando anche classi di biennio e di triennio e intrecciando più insegnamenti compresi nella stessa cattedra di concorso;
- cerca di organizzare verticalmente le cattedre delle discipline con un numero limitato di ore settimanali;

- cerca di non comprendere, fin dove possibile, nella stessa cattedra più classi quinte, al fine di evitare accavallamenti di impegni su più commissioni e lungaggini in sede di esami di Stato, per i docenti che vi sono normalmente impegnati;
- tiene conto delle richieste dei docenti a tempo parziale orizzontale e delle opzioni espressi dai docenti a tempo parziale verticale.

Art. 20 - Assegnazione dei docenti alle classi

1. Il Dirigente scolastico assegna i docenti alle classi tenendo conto dei criteri generali fissati dal Consiglio d'Istituto e delle proposte formulate dal Collegio dei Docenti inerenti gli aspetti educativo-didattici. L'assegnazione delle cattedre, tipico atto di gestione riconducibile all'esclusiva competenza del Dirigente Scolastico, nell'attuazione della procedura sopra esplicitata, in compatibilità con la consistenza organica e nell'interesse generale degli allievi e dei singoli docenti, avviene sulla scorta dei seguenti criteri:

- rispetto della continuità didattica;
- titolarità nella scuola;
- posizione nella graduatoria interna d'Istituto;
- radicamento del docente all'interno dello stesso indirizzo di studi.

2. In presenza di cattedre rese vacanti o di nuova istituzione, i docenti possono chiedere di essere assegnati ad altre classi/sezioni/indirizzi, presentando richiesta scritta al DS entro il 30 giugno.

In questo caso, si terrà conto anche:

- della posizione nella graduatoria interna d'Istituto;
- della specifica professionalità già acquisita nella tipologia di cattedra richiesta;
- dello scambio consensuale con altro docente.

3. Seguendo la prassi consolidata nell'Istituto, ciascun Dipartimento, nella riunione del mese di settembre, può concordare e formulare proposte di modifica della composizione delle cattedre e conseguentemente di assegnazione delle stesse.

4. Il docente assegnato a classi/sezioni o indirizzi diversi da quelli richiesti, può presentare reclamo al Dirigente entro cinque giorni dal ricevimento della comunicazione.

Art. 21 - Completamento orario di cattedra

Ai sensi del CCNL, i docenti con cattedra inferiore a 18 ore completano il loro orario di lavoro nelle seguenti attività, elencate in ordine di priorità:


- attività alternativa all'IRC, assistenza allo studio o attività individuali;
- supplenze in sostituzione dei colleghi assenti;
- attività individuate dal Collegio dei docenti.

Art. 22 - Orario settimanale del personale docente

1. L'assegnazione dei docenti dell'organico dell'autonomia alle classi e/o alle attività progettuali è contenuta nel Piano annuale delle attività dei docenti.

2. Il Dirigente Scolastico struttura l'orario delle lezioni sulla base dei criteri generali stabiliti dal Consiglio di Istituto e delle esigenze didattiche individuate dal Collegio dei docenti.

Contratto Integrativo d'Istituto 2017/2018

F.lli Am 11


2. L'orario settimanale di 18 h di lezione si articola su un massimo di 19 ore comprensive di pausa (ora buca), fatti salvi i vincoli derivanti dalle modalità di costituzione delle cattedre, di cui all'art. 19. Sarà liberamente indicata da ciascun docente l'ora destinata ai colloqui con le famiglie.

3. L'orario giornaliero di lezione non può superare le 4 ore di lezione consecutive o le 5 ore se interrotte da una pausa, a meno che non vi sia l'assenso o l'espressa richiesta del docente interessato.

In ogni caso la presenza di cattedre orarie esterne, di docenti in servizio in più scuole, di particolari articolazioni didattiche (sdoppiamento delle lingue, co-presenza nei laboratori, classi articolate, ora alternativa, ecc), di opzioni legate a contratti part-time, ecc, possono essere fattori determinanti e tali da rendere complessa la definizione dell'orario e il pieno rispetto dei criteri sopra elencati.

4. Per prassi consolidata il personale docente ha diritto al giorno libero. Si concorda che a fronte di più richieste, un determinato giorno libero sarà attribuito tenendo in considerazione anche il fatto di aver usufruito o meno della facilitazione nell'anno precedente.

Laddove le domande (ad esempio per il sabato e il lunedì) fossero numerose, il Dirigente scolastico, nell'esercizio dei suoi poteri, assegnerà il giorno a rotazione, ricorrendo eventualmente al sorteggio.

In ogni caso il giorno libero non potrà essere garantito agli insegnanti il cui orario cattedra sia pari o superiore alle 22 ore settimanali.

5. Il personale docente a part-time può beneficiare di un ulteriore giorno libero qualora l'attività d'insegnamento sia inferiore o pari a 12 ore, oppure se abbia vista accolta, all'atto della presentazione (solitamente nel mese di marzo), la domanda di "part-time verticale condizionato", (ai sensi del Decreto Legislativo 25 febbraio 2000, n. 61, "Attuazione della direttiva 97/81/CE relativa all'accordo-quadro sul lavoro a tempo parziale concluso dall'UNICE, dal CEEP e dalla CES" pubblicato nella Gazzetta Ufficiale n. 66 del 20 marzo 2000 (art. 2 co 2, art 3 co 7)), in cui risultino espressamente indicati i giorni della settimana ("non meno di tre") in cui si chiede di espletare il proprio servizio.

Inoltre, a discrezione del Dirigente scolastico, un ulteriore giorno di riposo potrà essere accordato anche ai docenti part-time con orario superiore a 12 ore settimanali, in presenza di comprovate ragioni (studio, salute, familiari, ecc).

6. I docenti distaccati per dedicarsi alla progettualità sono individuati dal Dirigente Scolastico con riferimento alle competenze, ai titoli posseduti, alle esperienze maturate e/o alla conoscenza dell'istituto. Nella definizione delle ore di distacco si cercherà per quanto possibile di salvaguardare la continuità didattica sulle classi terminali. I docenti distaccati per dedicarsi ai progetti avranno un orario di servizio durante il quale potranno essere utilizzati per effettuare sostituzioni dei colleghi assenti in quanto previsto dalla Legge n. 107/2015; tale operazione avverrà in via residuale dopo aver utilizzato sia i docenti tenuti al recupero dei permessi orari sia i docenti tenuti al completamento orario.

Nello specifico del docente assegnato alla classe di alfabetizzazione non si prevederanno supplenze.

Art. 23 - Orario di lavoro

1. L'orario massimo giornaliero è di 9 ore, comprensive delle attività di insegnamento e di quelle funzionali. Il docente che superasse tale orario ha diritto, su richiesta, ad essere

esonerato dalla partecipazione alle attività funzionali per le ore eccedenti o di poterle recuperare, attraverso la fruizione di permessi brevi, in occasione di altre riunioni sempre per attività funzionali. Le convocazioni delle attività funzionali saranno calendarizzate in modo da favorire la debita rotazione dei giorni della settimana.

2. Le ore che eccedono le 40 annue per gli adempimenti di cui alla lett. a) del punto 3 dell'art. 29 del CCNL 2006-2009 sono retribuite, se debitamente autorizzate, nella stessa misura delle ore di non insegnamento.

3. I docenti che superassero il limite delle 40 ore annue per la partecipazione alle riunioni dei Consigli di Classe sono esonerati dal Dirigente da alcune riunioni, in modo che il loro impegno complessivo per tale attività non superi le 40 ore.

4. I docenti dell'organico dell'autonomia distaccati per dedicarsi alle attività progettuali renderanno conto delle attività svolte.

Art. 24 - Orario di lavoro dei docenti del corso serale

Come risulta dalle delibere dagli organi collegiali di questo istituto, le lezioni del corso serale hanno durata ridotta e pari a 50 minuti. In ottemperanza agli obblighi di legge, i dieci minuti di riduzione devono essere recuperati dai docenti ed erogati nell'espletamento di attività didattiche finalizzate al recupero e/o approfondimento, secondo un programma deliberato dal consiglio di classe, oppure nell'erogazione di un'attività o servizio concordato e autorizzato dal Dirigente all'inizio dell'anno scolastico.

Art. 25 - Vigilanza durante gli intervalli nel quadro orario delle lezioni curricolari

1. La vigilanza è compito dei docenti in servizio durante la pausa didattica.

Si concorda che la sorveglianza verrà effettuata a turnazione; gli insegnanti, individuati dalla Dirigenza, risulteranno da un prospetto, affisso a ciascun piano della scuola.

In caso assenza di turnazione, i docenti del corso diurno che terminano alla terza ora restano di vigilanza fino alle ore 11; coloro che iniziano alla quarta ora sono tenuti a prestare sorveglianza dalle ore 11. E così anche per la seconda pausa didattica.

2. I docenti del corso serale sono chiamati a rispettare lo stesso principio nella corrispondente pausa didattica.

Art. 26 - Flessibilità oraria individuale

1. I docenti possono chiedere al D.S. di scambiare le ore di lezione di una giornata di lavoro con un altro docente della stessa classe o della stessa materia, a condizione di recuperarle entro lo stesso trimestre.

Art.26 Bis – Prestazioni aggiuntive docenti

1. I docenti incaricati dell'accompagnamento e della vigilanza degli studenti in occasione di viaggi d'istruzione o attività assimilabili (progetti didattici, scambi culturali, stage linguistici e similia), potranno accedere ai rimborsi che saranno riconosciuti in base alla normativa vigente per i viaggi all'estero; per i viaggi in Italia si rimanda ad eventuale delibera del Consiglio di Istituto.

2. Qualora le attività comprendano la domenica o altro giorno festivo infrasettimanale, ai docenti spetta, ai sensi dell'art. 2109 c.c. un giorno di riposo compensativo se la durata della prestazione aggiuntiva, coincidente con il giorno festivo, supera le 4 ore di servizio. Qualora le attività di servizio siano corrisposte per un periodo comprendente due giornate domenicali sarà concessa, a domanda, almeno una giornata di riposo; in presenza di un periodo comprendente tre domeniche lavorate almeno due giornate di riposo. Per l'altra domenica si concorda che sarà possibile, a domanda, fruire di permessi brevi, corrispondenti a 6 ore totali di permesso per ogni giornata festiva lavorata.

Art. 27 - Permessi orari

1. In attuazione del CCNL, ai dipendenti sono attribuiti per esigenze personali e a domanda brevi permessi di durata non superiore alla metà dell'orario giornaliero individuale di servizio (e in ogni caso non superiori alle due ore) ed eccezionalmente permessi orari anche per le ore di attività funzionali di insegnamento. Il docente che chiede il permesso orario non deve documentare i motivi.
2. Le ore di permesso devono essere recuperate entro i due mesi lavorativi successivi con la sostituzione di colleghi assenti (con precedenza nella classe dove avrebbe dovuto prestare servizio) o attraverso la partecipazione al lavoro delle Commissioni collegiali previste dal P.O.F.

Art. 28 - Permessi retribuiti

Si applicano le disposizioni di cui all'art. 15 del CCNL/2007.

Art. 29 - Ferie durante l'attività didattica

1. Ai sensi del comma 9 art.13 del CCNL 29.11.2007 il docente che intende fruire dei giorni di ferie (non superiore ai 6 giorni previsti) presenta richiesta al Dirigente Scolastico almeno 7 giorni prima del periodo desiderato.
2. Il Dirigente verificato se è possibile sostituire il docente senza oneri per l'Istituto, comunica entro due giorni la concessione delle ferie oppure rende noti i motivi del diniego.
3. In presenza della compilazione, contestuale alla domanda di ferie, del prospetto sottoscritto dai colleghi che si impegnano a garantire la sostituzione del docente richiedente per l'intera durata del suo orario di servizio, le ferie verranno di norma concesse.
4. Nell'ipotesi che più richieste siano avanzate per lo stesso periodo, esse saranno accolte, fatte salve inderogabili esigenze di servizio, nella misura del 8% del personale docente in organico di diritto e concesse in via prioritaria:
 - nei giorni in cui il docente è a disposizione per l'intero orario di servizio (classi impegnate in attività esterne, ecc);
 - tenendo conto del numero di giorni di ferie già fruiti nello stesso anno scolastico;
 - della priorità di presentazione della richiesta;
 - dell'anzianità di servizio.
5. Qualora la possibilità di sostituzione senza oneri venisse a mancare prima del periodo richiesto, la concessione è revocata.

6. Secondo quanto disposto dell'art.15 comma 2 e prescindendo dalle limitazioni previste dal comma 9 sopra citato, il docente ha diritto, a domanda, a fruire dei sei giorni di ferie durante i periodi di attività didattica per motivi personali o familiari debitamente documentati anche con autocertificazione.

Art. 30 - Sostituzione docenti in caso di assenze brevi

Il Dirigente o un suo incaricato assegna con incarico scritto le supplenze orarie interne, applicando il seguente ordine di priorità (nell'ipotesi di più docenti a disposizione alla stessa ora) e dopo aver attinto in via prioritaria ai docenti dell'organico potenziato, ai docenti tenuti al recupero dei permessi orari e ai docenti distaccati (art. 22, c. 7) :

- docente della stessa classe;
- docente della stessa materia, ma di altra classe;
- docente che deve recuperare un permesso orario o un ritardo;
- docente libero da impegni con classe impegnata in attività esterne (viaggio d'istruzione, visite, conferenze, ecc) o interne con altro collega (incontri, ecc);
- docenti disponibili a prestare ore eccedenti.

Art. 31 - Individuazione dei docenti a cui affidare supplenze brevi in orario eccedente quello normale di cattedra

1. Il Dirigente scolastico comunica ai docenti il piano delle esigenze dell'amministrazione scolastica relativamente alle fasce orarie da coprire e invita in un termine congruo gli interessati a comunicare per iscritto la propria disponibilità.
2. Nell'ipotesi di più docenti disponibili alla stessa ora, l'incarico di prestare ore eccedenti sarà conferito sulla scorta dei seguenti criteri, che vengono indicati in ordine di priorità:
 - docente della stessa classe del collega assente;
 - docente della stessa materia del collega assente, ma di altra classe;
 - docente di qualunque materia, a rotazione.
3. Al fine di garantire la trasparenza verrà messo a disposizione di chiunque fosse interessato il prospetto relativo alle supplenze conferite.

Art. 32 - Individuazione dei docenti a cui affidare le ore alternative all'IRC, l'assistenza allo studio o alle attività individuali

1. Il Dirigente, tenuto conto di quanto in materia deliberato dal Collegio dei docenti e sulla base delle disposizioni vigenti, invita i docenti, a manifestare la propria disponibilità a prestare tali attività. Rilevati i bisogni, attribuisce l'insegnamento dell'ora alternativa, a personale della scuola in possesso delle competenze didattiche e disciplinari, riconducibili anche a specifiche classi di concorso, sulla scorta dei seguenti criteri:

- a) insegnante con ore a disposizione;
- b) docente dichiaratisi disponibile ad effettuare ore eccedenti rispetto all'orario di servizio;

- c) personale docente supplente, con incarico annuale, con il quale viene stipulato apposito contratto a completamento dell'orario d'obbligo;
 - d) in via del tutto residuale, personale supplente appositamente assunto.
- Nelle ipotesi di cui ai punti a) b) e c), il Dirigente sceglie i docenti tra quelli che non siano già in servizio nella classe.

- 2. Anche per le attività di studio assistito o non assistito sono applicati i medesimi criteri.
- 3. Si concorda che nel caso più insegnanti, nella stessa ora, manifestino la propria disponibilità, il Dirigente attribuisca l'incarico tenendo conto sia della graduatoria d'istituto che di una ripartizione equa degli incarichi, privilegiando, coloro che non siano già titolari di ore di insegnamento eccedenti l'orario di cattedra.

Art. 33 - Assegnazione ad attività aggiuntive

- 1. Il D.S. assegna, sulla base di un piano di attività dallo stesso predisposto, deliberato dal collegio dei docenti ai sensi dell'art 28, comma 4, del vigente C.C.N.L e contrattato con la RSU, le attività volte alla realizzazione dei progetti deliberati dal Collegio, ai docenti disponibili, con lettera di incarico in cui sono indicati l'impegno orario complessivo, i limiti di tempo, il compenso.
- 2. Se i docenti disponibili sono più del numero richiesto, si forma una graduatoria di merito tenendo in considerazione particolarmente le competenze specialistiche certificate relativamente all'attività e l'anzianità di servizio degli interessati.
- 3. Per quanto attiene alle attività di recupero si rimanda a quanto deliberato dagli organi collegiali e previsto dal POF d'Istituto.
- 4. Si precisa che l'affidamento delle attività di insegnamento e delle attività di consulenza a personale esterno all'Istituto avverrà solo dopo aver verificato che non esistano all'interno dell'Istituto le professionalità, le competenze e le disponibilità richieste.
- 5. Nel caso in cui sia necessario ricorrere a personale esterno sarà data precedenza, nell'individuazione del suddetto personale, a coloro che appartengono al personale della scuola statale.

Art. 34 - Criteri per l'accesso dei docenti ad attività finanziate con risorse esterne

- 1. Qualora l'Istituzione Scolastica acceda a risorse erogate da enti esterni finalizzate ad attività aggiuntive, limitatamente alla specificità progettuale delle diverse attività, si prenderanno in considerazione le dichiarazioni di disponibilità da parte dei docenti. Nel caso più docenti manifestassero la propria disponibilità, il Dirigente verificherà le effettive competenze; a parità di competenze si cercherà di suddividere l'incarico oppure lo si assegnerà a chi non ha già simile attribuzione.
- 2. In presenza di finanziamenti esterni finalizzati alla realizzazione di specifici progetti, nel caso in cui, una volta fronteggiate le spese organizzative, risultassero risorse residue, queste verranno destinate alla remunerazione totale o parziale dei docenti coinvolti nelle attività, consentendo così di liberare risorse per pari importo, che saranno "restituite" alla contrattazione e vincolate per lo stesso progetto per l'anno successivo, o in generale per le attività connesse alla realizzazione dell'Offerta formativa, se questo venisse meno.

Art. 35 – Collaborazione 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 CCNL, una volta accertato quanto previsto dall'art.33 (assegnazione attività aggiuntive), commi 4 e 5 del presente contratto.
2. I relativi compensi sono a carico del Fondo dell'Istituzione Scolastica che conferisce l'incarico, esclusivamente per le attività eventualmente inerenti i corsi di recupero estivo.

Art. 36 - Formazione in servizio

1. La formazione in servizio obbligatoria prevista nell'ambito del Piano nazionale di formazione del personale docente, visto l'art. 1 , c. n. 124 della Legge n. 107/2015 si esplicherà nel rispetto del seguente criterio generale:
 - Coordinamento costante delle azioni formative progettate con il Piano di formazione triennale previsto a livello di Rete delle scuole dell'ambito 6 della Regione Lombardia
 - Utilizzo della Piattaforma SOFIA per l'accesso alle iniziative formative al fine di ottenere la certificazione o di registrare la certificazione delle attività.
 - Coordinamento costante delle azioni formative progettate con il Piano di formazione triennale previsto a livello di Rete delle scuole dell'ambito 6 della Regione Lombardia
2. I docenti interessati a partecipare a iniziative di aggiornamento con esonero dal servizio debbono presentare apposita richiesta al Dirigente con congruo anticipo.
3. Le richieste vengono normalmente accolte, fatte salve le esigenze di servizio.
4. Se un numero elevato di richieste venisse avanzato per la stessa iniziativa, esse saranno accolte nella misura del 8% dei docenti in servizio, tenute in considerazione le eventuali priorità stabilite dal Collegio o dal POF, nonché la specificità dell'iniziativa in ordine ai vari insegnamenti.
5. La concessione dell'esonero per attività di formazione è prevalente rispetto alla concessione delle ferie.

TITOLO QUINTO - AREA DEL PERSONALE ATA

ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO E ATTIVITA' AGGIUNTIVE DEL PERSONALE ATA



Art. 37 - Piano delle attività

1. Il DSGA, sentito il Dirigente scolastico, nel rispetto delle finalità e degli obiettivi del POF e consultato, in apposite riunioni, tutto il personale ATA, predispose, entro il 30 settembre, il piano delle attività dello stesso personale.

Una volta espletate le procedure previste dal CCNL, il piano viene affisso all'albo dell'Istituto e trova puntuale attuazione.

2. Il Piano, indicherà, ai sensi dell'art. 53 del CCNL, :

- le modalità di prestazione dell'orario di lavoro del personale A.T.A.;
- gli incarichi specifici ai sensi dell'art. 47 lettera b del CCNL distintamente per profilo;
- le attività aggiuntive da retribuire a carico del FIS in forma forfettaria (art. 88 CCNL);
- le attività aggiuntive oltre l'orario d'obbligo che si prevedono per il personale A.T.A. (straordinario) con la specifica delle motivazioni.

Art. 38 - Assegnazione del personale ATA ai vari servizi

Il Dirigente scolastico assegna il personale ATA ai vari servizi seguendo le seguenti modalità e criteri:

- illustrazione dei servizi previsti e dei mansionari ad essi collegati;
- raccolta per iscritto delle preferenze entro il 30 giugno;
- accoglimento, anche mediante assegnazione collettiva, delle preferenze espresse;
- competenza;
- posizione nella graduatoria d'Istituto.

2. L'assegnazione ad un servizio si intende "di massima" ed è temporaneamente o definitivamente modificabile in corso d'anno per esigenze dell'amministrazione scolastica.

Art. 39 - Orario di lavoro

1. L'orario massimo giornaliero è di 9 ore. Quando esso supera le 7 ore e 12 minuti è prevista la pausa obbligatoria di 30 minuti.

2. L'orario di lavoro distribuito su 5 giorni, o articolato in modo diverso, è adottato a richiesta del dipendente per le aree possibili e sempre in riferimento alle esigenze di servizio.

3. Gli orari di lavoro possono essere rideterminati solo per sopravvenute nuove attività dell'istituzione scolastica programmate dagli organi collegiali.

4. Il personale con contratto a tempo determinato è tenuto a prestare l'orario individuale già concordato con il titolare assente.

5. Qualora per la tipologia professionale o per esigenze di servizio sia necessario prestare l'attività lavorativa al di fuori della sede di servizio, il tempo di andata e di ritorno per recarsi dalla sede al luogo di prestazione dell'attività è da considerarsi a tutti gli effetti orario di lavoro.

6. Il Direttore Generale dei Servizi Amministrativi organizza la propria presenza in servizio e il proprio tempo di lavoro per 36 ore settimanali secondo criteri di flessibilità, assicurando il rispetto di tutte le scadenze amministrative e la presenza negli organi collegiali di cui è componente di diritto.

[Handwritten signatures and initials]

Art. 40 – Riduzione dell'orario di lavoro a 35 ore

1. Essendo l'Istituto organizzato con un orario di servizio giornaliero che supera le 12 ore, sussistono le condizioni per applicare la riduzione a 35 ore dell'orario settimanale di lavoro al personale amministrativo, tecnico ed ausiliario che effettuerà turni secondo lo schema di lavoro previsto dal DSGA.
2. La riduzione a 35 ore si applicherà per tutte le settimane per le quali sussisteranno le condizioni di legge per la riduzione stessa.
3. Nel Piano previsto dal DSGA sarà definito il numero, la tipologia e quant'altro necessario ad individuare il personale che potrà fruire della riduzione.

Art. 41 - Turni di lavoro

1. Sono previsti i turni di lavoro per garantire la copertura del monte orario di apertura dell'istituto dalle ore 7.00 alle ore 23.20 , in base a quanto risulta dal Piano delle attività del personale ATA.
2. Il personale è assegnato ai turni dal DSGA, sentite le richieste degli interessati e applicando generalmente il criterio della rotazione tra lavoratori dello stesso profilo. Sono tuttavia fatte salve le deroghe al criterio della rotazione a favore dei lavoratori che beneficiano della L. 104/92 o della L. 53/2000, dei genitori con figli in età inferiore ai 6 anni e dei lavoratori che frequentino corsi obbligatori di formazione attinenti ai servizi svolti. Essi saranno impiegati, se possibile, in turni confacenti alle esigenze documentate.
3. E' consentito lo scambio di turno tra lavoratori dello stesso profilo, a condizione che sia comunicato al DSGA.
4. Nei periodi di sospensione delle attività didattiche, salvo comprovate esigenze, si osserva per tutti il solo orario antimeridiano.

Art. 42 – Chiusura prefestiva della scuola

1. Nella settimana in cui è programmata la chiusura prefestiva il personale svolge per le altre giornate l'orario normale. Il giorno di chiusura viene coperto:
 - o attingendo alla banca delle ore se in attivo;
 - o con il recupero delle ore non lavorate nel mese precedente o nel mese successivo al giorno stesso (stabilendo un piano di lavoro concordato col DSGA);
 - oppure, se il lavoratore lo preferisce, con ferie o festività soppresse.
2. Se non c'è l'accordo della maggioranza di tutto il personale, nei giorni prefestivi sarà richiesta la presenza di n. 2 assistenti amministrativi, n. 1 Assistente Tecnico e n. 2 Collaboratori scolastici.

Fuller
19

Art. 43 - Flessibilità e ritardi

1. La flessibilità oraria viene applicata nella determinazione dei turni di lavoro (art. 41, c.2).
2. Il ritardo per cause di forza maggiore è recuperato nell'ambito della flessibilità oraria di 15 minuti nella stessa giornata o, se ciò non è possibile, entro il mese in cui si è verificato.

Art. 44 - Prestazioni aggiuntive del personale ATA (intensificazione e lavoro straordinario)

1. In caso di necessità o in presenza di particolari esigenze, impreviste e non programmabili (eventi naturali, danni alle strutture della Scuola), il Dirigente può disporre l'effettuazione di prestazioni aggiuntive del personale ATA, anche oltre l'orario d'obbligo, sentito il DSGA.

Nella richiesta di prestazioni aggiuntive si terrà conto:

- della specifica professionalità qualora richiesta
- della disponibilità espressa dal personale.

2. Il Dirigente può disporre, inoltre, l'intensificazione di lavoro per l'effettuazione di prestazioni, costituenti intensificazione della normale attività lavorativa, ai lavoratori dei vari profili, per la sostituzione dei colleghi assenti, per la presenza di personale non idoneo, per la turnazione e assistenza sul serale, per attività di particolare supporto alla didattica e all'attività amministrativa, per attività particolarmente impegnative e complesse, nonché per la necessità di fronteggiare compiti aggiuntivi in orario di servizio. Le prestazioni aggiuntive devono essere oggetto di formale incarico.
3. Il DS incarica dello svolgimento di ore di lavoro straordinario, in base ai criteri elencati nel successivo articolo, prioritariamente il personale che si è dichiarato per iscritto disponibile entro il 30 settembre di ogni anno scolastico, tenendo in considerazione la specifica professionalità per ciascun profilo.
4. I lavoratori che hanno svolto effettivamente ore di lavoro straordinario possono recuperarle, su loro richiesta scritta, con riposi compensativi orari o giornalieri, secondo le modalità previste dall'art. 54 del CCNL. La domanda di fruire del riposo compensativo deve essere avanzata al DSGA con un preavviso di almeno cinque giorni.
5. Per particolari attività il Dirigente - sentito il DSGA - può assegnare incarichi a personale ATA di altra istituzione scolastica, avvalendosi dell'istituto delle collaborazioni plurime, a norma dell'articolo 57 del CCNL. per realizzare specifiche attività che richiedono particolari competenze professionali non presenti nell'istituto. Le prestazioni del personale amministrativo, tecnico ed ausiliario di altra scuola vengono remunerate con il fondo dell'istituzione scolastica presso cui sono effettuate tali attività.

Art 45 - Criteri assegnazione del lavoro straordinario

Il lavoro straordinario sarà attribuito sulla base dei seguenti criteri:

- adesione volontaria;
- offerta a tutti i lavoratori del profilo idonei e a tempo pieno; al personale a tempo parziale sarà offerto solo come estrema ratio;
- distribuzione più omogenea possibile fra i lavoratori che aderiscono alla proposta;

F.lli
20
MP

- possibilità di spostamento delle ore tra tecnici e amministrativi e viceversa, se nel profilo mancano disponibilità.

Art. 46 - Sostituzione del personale ATA assente per malattia

1. Solo per i collaboratori scolastici assenti per malattia o maternità è prevista la sostituzione dal 7° giorno di assenza.

2. Al personale idoneo che effettuerà la sostituzione, sarà riconosciuto un compenso forfettario per la sostituzione del collega assente per il quale non è stato nominato un supplente.

Art. 47 - Incarichi specifici

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. Gli incarichi specifici necessari per la realizzazione del POF sono identificati dal Piano delle attività del personale ATA. Essi sono definiti nell'allegato 1 che ne fissa i compensi.

3. Le modalità di attribuzione sono le seguenti:

- comunicazione al personale ATA in riunione di servizio, anche per profili, degli incarichi individuati, delle responsabilità e dei compiti connessi;
- raccolta delle adesioni volontarie e scritte;
- individuazione del personale a cui attribuire l'incarico; in caso di più aspiranti mediante graduatoria scritta;
- attribuzione scritta, con specifica dei compiti e compensi da parte del D.S. alla luce dei criteri fissati dalla trattativa di istituto.

4. I criteri di attribuzione concordati sono i seguenti:

- adesione volontaria;
- competenze certificate, a seguito di corsi di studio o di aggiornamento di durata superiore alle 20 ore;
- precedente esperienza per incarico affine;
- anzianità di servizio.

Art. 48 - Attività in conto terzi

1. In presenza di attività autorizzate da svolgere da enti o da privati all'interno dell'Istituto, a seguito di apposita convenzione, che non rientrino nell'offerta formativa e che comportino l'utilizzo di personale della scuola, si prevede:

- che il personale potenzialmente interessato sia informato tempestivamente del tipo di attività, della durata, della quantità e qualità delle prestazioni aggiuntive richieste;
- che esso sia disponibile e competente per tali prestazioni;
- che sia retribuito da chi organizza le attività con un compenso stabilito in un'apposita convenzione che sarà definito in sede di contrattazione.

2. Ove si riscontrassero tra il personale richiesto disponibilità superiori al necessario, si individueranno gli affidatari in prima battuta per sorteggio e nel prosieguo con criteri di rotazione, anche su base pluriennale.

Art. 49 - Collaborazioni plurime

Per particolari attività il Dirigente - sentito il DSGA - può assegnare incarichi a personale ATA di altra istituzione scolastica, avvalendosi dell'istituto delle collaborazioni plurime, a norma dell'articolo 57 del CCNL, per realizzare specifiche attività che richiedono particolari competenze professionali non presenti nell'istituto. Le prestazioni del personale amministrativo, tecnico ed ausiliario di altra scuola vengono remunerate con il Fondo dell'istituzione scolastica.

Art. 50 - Formazione in servizio

1. Il DSGA, unitamente e all'interno del Piano delle Attività, presenta il Piano di formazione annuale del personale ATA., nel rispetto delle disposizioni previste dall'art. 63 e successivi del CCNL, dai contratti regionali e dalle direttive nazionali.
2. Visto il CCNL, il Dirigente Scolastico, per garantire il funzionamento del servizio e la partecipazione del personale alle iniziative di formazione inerenti al proprio profilo professionale, stabilisce un contingente non superiore al 50 % del personale in servizio, tenuto conto anche del personale in servizio sul serale.
3. La partecipazione sarà garantita a rotazione prioritariamente al personale a tempo indeterminato, poi al personale a tempo determinato, secondo la posizione in graduatoria di Istituto o Provinciale.

Art. 51 - Permessi brevi

1. La richiesta di permesso, ai sensi del CCNL, va presentata al DSGA di norma con 24 ore di anticipo.
2. La richiesta è accolta salvo inderogabili e dimostrate esigenze di servizio.
3. La richiesta di permesso non deve essere motivata.

Art. 52 - Ferie

1. La richiesta di fruire di giorni di ferie è presentata al DSGA normalmente con un anticipo di almeno 3 giorni.
Un periodo di ferie di almeno 15 giorni continuativi deve essere fruito nel periodo estivo tra il 1° luglio e il 30 agosto.
2. In ordine al godimento delle ferie e festività soppresse, per poter contemperare la garanzia del servizio e le esigenze del personale, si dovrà presentare richiesta al Dirigente per la debita autorizzazione, sentito il parere del DSGA oppure direttamente a questo ultimo su delega del Dirigente.

Fall 2014
22
[Signature]

3. Eventuali richieste di fruizione delle ferie per le festività natalizie dovranno pervenire entro il 30 novembre, per le festività Pasquali entro il 28 febbraio. Nei periodi delle festività il funzionamento della scuola sarà garantito con la presenza di: n. 2 collaboratori scolastici, n. 1 assistente tecnico e n. 3 assistenti amministrativi.

4. Per i periodi estivi le richieste dovranno pervenire entro il 30 aprile. Subito dopo sarà predisposto il piano delle ferie. Salvo sopravvenute necessità dell'Istituzione scolastica, nel periodo 11 Luglio - 20 Agosto, il funzionamento della scuola sarà garantito dalla presenza di:

- n. 2 collaboratori scolastici,
- n. 3 assistenti amministrativi (n. 1 per l'Ufficio Didattica, n. 1 per l'Ufficio Personale, n. 1 per l'Ufficio Contabilità),
- n. 1 assistente tecnico.

5. Se tutto il personale di una qualifica richiedesse lo stesso periodo, il DSGA informerà i lavoratori di tale situazione e li inviterà a modificare in modo volontario la richiesta. Nel caso non si trovasse una soluzione soddisfacente, sarà adottato il criterio della rotazione annuale estraendo a sorte la lettera dell'alfabeto dalla quale iniziare.

6. L'eventuale variazione del Piano può avvenire solo in presenza di importanti e motivate esigenze di servizio, da esplicitare per iscritto. Questo al fine anche di evitare danni economici ai lavoratori.

7. Le festività soppresse devono essere fruito entro l'anno scolastico corrente e le ferie rimanenti, nella misura massima di giorni 10, di norma entro il 30 Aprile dell'anno scolastico successivo; in caso di particolari e motivate esigenze di carattere personale o per malattia, le ferie non godute saranno fruito al rientro in servizio.

Art. 53 – Banca delle ore

1. In attuazione del CCNL ogni lavoratore è titolare di un conto in ore di lavoro, alimentato dal lavoro straordinario effettivamente prestato, di cui non si chiede la remunerazione, nonché dalle ore di formazione aggiuntive all'orario di lavoro.

2. Le disponibilità del conto sono utilizzate per riposi compensativi, da richiedere a ore o a giorni.

3. Il conto può essere verificato dal lavoratore ogni mese presso il DSGA o presso l'incaricato di tenere il conteggio.

TITOLO SESTO - TRATTAMENTO ECONOMICO ACCESSORIO

CAPO I - NORME GENERALI

Full list
23
[Signature]

Art. 54 – Risorse finanziarie

1. Le risorse finanziarie sono costituite dal Fondo d'istituto e da ogni altra risorsa, a qualsiasi titolo pervenuta nella disponibilità della Scuola, che venga utilizzata parzialmente o totalmente per corrispondere compensi al personale in servizio presso l'Istituto, impegnato nelle attività aggiuntive, ovvero i finanziamenti di enti, soggetti privati, associazioni, enti pubblici, finalizzati alla realizzazione di progetti e al miglioramento dell'Offerta formativa, deliberati dagli Organi collegiali.

2. Per come emerge dal documento fornito dal DSGA risultano utilizzabili per la contrattazione di scuola del corrente A.S., risorse lorde complessive pari a **€ 57.010,18 lordo dipendente**, dopo la decurtazione di **4.470,00 lordo dipendente** operata a favore del DSGA, come disposto dall'art.56 del CCNL/2007.

Le risorse finanziarie 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 e tenendo conto della natura e della finalizzazione di parte delle disponibilità finanziaria al solo personale docente.

Si concorda di assegnare:

- per le attività del personale docente **€ 43.698,31** lordo dipendente
- per le attività del personale ATA **€ 13.311,87** lordo dipendente

Le cifre si intendono lordo dipendente.

3. A tali risorse devono aggiungersi le somme che saranno erogate, per gli incarichi specifici del personale A.T.A. e per le funzioni strumentali del personale docente, ed alle quali si attingerà, nella misura che sarà appositamente fissata, (vedasi allegati), per finanziare rispettivamente tali attività.

4. Allo stesso modo devono aggiungersi, nel rispetto delle competenze degli Organi collegiali della scuola, le risorse per le attività complementari di Scienze motorie e le risorse del forte processo migratorio.

Art. 55 – Abrogato

CAPO II – UTILIZZAZIONE DELLE RISORSE

Art. 56 - Piano delle attività aggiuntive dei docenti

1. Per il finanziamento del P.A.A. dei docenti, che qui si allega e fa parte integralmente del Contratto, comprensivo tanto delle cinque funzioni strumentali attribuite, quanto dei progetti di potenziamento dell'offerta formativa approvati dal Collegio dei docenti, nonché delle collaborazioni continuative del D.S.; degli incarichi: di coordinamento, di direzione di

Fulli ha
24
[Signature]

particolari strutture didattiche, di assegnazione di attività forfetarie, ecc, conferiti dal Dirigente, si specifica quanto segue:

- a) per le remunerazioni orarie si fa riferimento al CCNL 2006-2009 e verranno retribuite rispettivamente: con € 50,00 le attività di recupero finalizzato al superamento del debito estivo e del primo periodo didattico; con € 35,00 le attività di insegnamento, con € 17,50 quelle funzionali all'insegnamento;
 - b) per i Progetti di potenziamento dell'offerta formativa, per come articolati ed approvati dal Collegio dei docenti, fatte salve le disposizioni di cui all'ultimo comma dell'art. successivo, si riserva la somma complessiva di **€. 5.670,00 lordo dipendente**;
 - c) Per gli incarichi tecnici e di coordinamento didattico conferiti dal Dirigente si destina la somma complessiva di **€. 31.499,50 lordo dipendente** comprensiva anche della remunerazione per le due collaborazioni continuative del Dirigente, pari alla somma complessiva di **€.3.000,00 lordo dipendente**;
 - d) per le Funzioni strumentali va aggiunta la somma di **€.5.101,00 lordo dipendente** che verrà distribuita su n.6 funzioni.
- (vedi allegati da B a D)

Art. 57- Attività volte al successo scolastico e lotta alla dispersione

1. Sulla base di quanto deliberato dal Collegio dei docenti al diurno si potranno attivare attività extracurricolari di sostegno per le classi prime, help a richiesta degli studenti. Tali attività saranno retribuite con un compenso orario lordo pari a € 35,00 per complessivi **€. 2.100,00 lordo dipendente**.
2. Per le attività di recupero estivo e le attività di recupero successive agli scrutini del primo periodo didattico retribuite a € 50,00, secondo le modalità deliberate dal Collegio dei docenti, viene destinata la somma di **€.13.428,81 lordo dipendente** di cui **€.3.000,00 lordo dipendente**, quale assegnazione specifica dal Ministero.

Art. 58 - Attività aggiuntive dei docenti remunerate con risorse specifiche

In applicazione a quanto previsto dall'art. 34 della presente contrattazione, sono remunerate le attività sotto elencate, erogate da alcuni docenti, e finanziate con risorse esterne dedicate, sulla base degli iscritti effettivi e delle sessioni d'esame effettuate:

- ECDL (patente europea del computer)
- corsi per preparare gli studenti a sostenere esami per certificazioni linguistiche;
- Fotografia.

Art. 59 – Remunerazione per i docenti chiamati ad operare oltre le 40 ore

Le prestazioni rese in misura eccedente le 40 ore annue saranno retribuite con indennità oraria stabilita dal CCNL se preventivamente autorizzate.

Art. 60 – Piano delle attività aggiuntive per il personale ATA (P.A.A.)

Per il finanziamento del P.A.A. del personale A.T.A. viene individuata la somma di

€ 13.311,87 lordo dipendente a carico del Fondo d'Istituto, a cui va aggiunto il finanziamento ex funzioni aggiuntive, pari ad € 3.535,28 lordo dipendente per un totale di € 16.847,15 lordo dipendente, con le specificazioni di seguito indicate per ambiti complessivi di spesa e per ciascuna categoria professionale, per come si legge nell'allegato, che fa parte integrante di questo contratto:

- incarichi specifici € 3.535,28 lordo dipendente di cui € 1.767,64 lordo dipendente per assistenti amministrativi; € 1.767,64 lordo dipendente per assistenti tecnici;

- attività aggiuntive € 2.740,50 lordo dipendente di cui € 1.640,00 lordo dipendente per assistenti amministrativi e € 700,50 lordo dipendente per assistenti tecnici e € 400,00 per collaboratori scolastici;

- intensificazione di lavoro € 8.801,37 lordo dipendente, di cui € 2.320,00 lordo dipendente per assistenti amministrativi; € 2.331,37 lordo dipendente per assistenti tecnici; e € 4.150,00 lordo dipendente per collaboratori scolastici;

- lavoro straordinario € 1.770,00 lordo dipendente di cui € 725,00 lordo dipendente per assistenti amministrativi; € 507,50 lordo dipendente per assistenti tecnici; € 537,50 lordo dipendente per collaboratori scolastici.

(vedi allegati da 1 a 4)

Art. 61 - Quantificazione delle attività aggiuntive del personale ATA

1. Le attività aggiuntive, svolte nell'ambito dell'orario d'obbligo nella forma di intensificazione della prestazione, sono riportate ad unità orarie ai fini della liquidazione dei compensi, e compensate secondo l'allegato.

2. Le sole prestazioni del personale ATA rese in aggiunta all'orario d'obbligo, in alternativa al ricorso al FIS, possono, a domanda, essere remunerate con recuperi compensativi, compatibilmente con le esigenze di servizio.

Art. 62 – Riduzione compensi forfettari per lavoratori assenti in modo prolungato

Tutti i compensi forfettari previsti da questo contratto sono ridotti per assenze (per malattia e per congedi straordinari) in ragione di 1/10 ogni 30 giorni di assenza nel periodo settembre – giugno.

TITOLO SETTIMO – CLAUSOLE FINALI

Art. 63– Clausola di salvaguardia finanziaria

1. Il presente Contratto integrativo sarà sottoposto a verifica di compatibilità finanziaria in base alle disposizioni vigenti: tale verifica sarà effettuata dal DSGA e sottoposta agli organi di controllo.

2. Nel caso in cui intervenissero modifiche alle disposizioni ed agli accordi nazionali di riferimento, tali variazioni si intendono immediatamente vigenti anche per il presente contratto e con la stessa decorrenza. Questo testo dovrà essere adeguato quanto prima.

Contratto Integrativo d'Istituto 2017/2018

[Handwritten signature and date]
20

3. Qualora si verificassero le condizioni di cui all'art. 48, comma 3, del D.lgs. 165/2001, il Dirigente può sospendere, parzialmente o totalmente, l'esecuzione delle clausole del presente contratto dalle quali derivino oneri di spesa.

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

Art. 64 – Modalità di affidamento e liquidazione della retribuzione accessoria

1. Per tutte le attività per cui è previsto un compenso a carico del presente contratto, il Dirigente affiderà gli incarichi con apposito atto formale individuale, indicando:

- il tipo di attività e gli impegni conseguenti;
- il compenso forfetario o orario, specificando in quest'ultimo caso il numero massimo di ore che possono essere riconosciute;
- le modalità di certificazione dell'attività.

2. Per il personale docente

- Gli incarichi che prevedono compensi forfetari destinati saranno oggetto di valutazione sulla base degli obiettivi fissati o secondo i criteri definiti dagli Organi collegiali dell'Istituto, per quanto di loro competenza.

- I compensi non forfetari saranno liquidati sulla base della relazione a consuntivo, contenente la dichiarazione circa l'impegno e l'effettiva partecipazione dei docenti ai Progetti, alle Commissioni e alle attività che fanno capo ad un incarico. Normalmente si procede alla liquidazione nel mese di giugno previa verifica dello svolgimento delle stesse. Fanno eccezione le attività programmate nel periodo estivo.

3) **Al personale ATA** i compensi saranno liquidati previa verifica del lavoro svolto da parte del Dsga .

4) Ogni altra attività svolta non potrà essere ammessa a pagamento se non formalizzata con lettera di incarico, fatte salve le attività che non sia oggettivamente possibile individuare a priori oppure siano previste da specifiche disposizioni contrattuali a livello nazionale e decentrato (ad esempio: le ore eccedenti effettuate dai docenti in sostituzione dei colleghi assenti, l'indennità di amministrazione al DSGA, di sostituzione e funzioni superiori ai sostituti, ecc). Per molte di queste devono essere espliciti preventivamente gli obiettivi attesi, la misura del loro raggiungimento e gli indicatori quantitativi da utilizzare per la verifica.

Art. 65 - Trasparenza

1. Il Dirigente Scolastico e la RSU applicheranno le norme in materia di semplificazione e trasparenza amministrativa e si atterranno a quanto disposto dalla legge 241/90 (modificata e integrata dalla legge 15/2005) e dal D.P.R. 352/92.

2. Copia dei prospetti analitici relativi all'utilizzo del FIS indicanti: i nominativi del personale coinvolto, le attività svolte e l'entità dei compensi lordo dipendente, è consegnata alla delegazione trattante, nell'ambito del diritto all'informazione successiva, unitamente alle informazioni relative alle somme corrisposte al personale della scuola per attività aggiuntive compensate con risorse erogate da soggetti esterni e oggetto di contrattazione e/o informativa.

3. Si prevede l'affissione alla bacheca della RSU dei prospetti generali con le voci relative a tutte le risorse corrisposte al personale dell'ITC "Abba-Ballini".

Contratto Integrativo d'Istituto 2017/2018

Handwritten signatures and initials:
Sella fu
20
MP
V

Art.66 – Verifiche

Le parti concordano di monitorare e verificare la puntuale attuazione del presente contratto, anche al fine di apportarvi le variazioni che si rendessero eventualmente necessarie.

Le RSU/RSA/OOSS firmatarie del presente contratto d'Istituto, in accordo con la parte datoriale, si impegnano a ritrovarsi per uno spazio di confronto, nel momento in cui verrà erogato il cosiddetto finanziamento per il riconoscimento del merito e saranno definiti i criteri per lo stesso da parte del Comitato di Valutazione, in linea con i pareri espressi dal Collegio Docenti.

TIPOLOGIA	UNITA'	PARAMETRI	LORDO STATO	LORDO DIPENDENTE
Numero sedi Docenti e ATA in organico di diritto al 01/09/2017	2		€ 5.197,46	€ 3.916,70
Docenti in organico di diritto al 01/09/2017	124		€ 34.048,00	€ 25.657,87
	95		€ 42.338,75	€ 31.905,61
		TOTALI	€ 81.584,21	€ 61.480,18
TIPOLOGIA	UNITA'	PARAMETRI	LORDO STATO	LORDO DIPENDENTE
Indennità D.S.G.A.	1	750 + (30*124)	€ 5.931,69	€ 4.470,00
		TOTALI	€ 5.931,69	€ 4.470,00
DISPONIBILITA' PER DETERMINAZIONE				
ASSEGNAZIONE PERSONALE ATA		TOTALE	€ 75.652,52	€ 57.010,18
ASSEGNAZIONE PERSONALE DOCENTE		TOTALE	€ 17.684,85	€ 13.311,87
		TOTALE	€ 57.987,67	€ 43.698,31
ENTRATE NON DA FIS PER DOCENTI				
RESIDUO DA CORSI/RECUPERO DA ENTRATE CONTRIBUTO FAMIGLIE				
ASSEGNAZIONE DA MINISTERO PER CORSI RECUPERO			€ 7.962,00	€ 6.000,00
		TOTALE	€ 3.981,00	€ 3.000,00
		TOTALE	€ 11.943,00	€ 9.000,00
ENTRATE DA FIS PER DOCENTI				
ENTRATE NON DA FIS PER DOCENTI			€ 57.987,67	€ 43.698,31
TOTALE DISPONIBILITA' PER DOCENTI		TOTALE	€ 11.943,00	€ 9.000,00
IMPEGNO DI SPESA PER PERSONALE DOCENTE				
SPESA PER INCARICHI			€ 41.799,84	€ 31.499,50
SPESA PER CORSI DI RECUPERO			€ 20.606,74	€ 15.528,81
SPESA PER PROGETTI			€ 7.524,09	€ 5.670,00
		TOTALE	€ 69.930,67	€ 52.698,31
* 268 ore corsi recupero € 13.428,81+				
60 ore Help € 2.100,00				

23,35%

DISPONIBILITA' PER ORE ECCEDENTI = € 3545,14
= ORE 130 (compenso forfettario orario € 27,09).

Full Run
APK

PROGETTO	ORE RICHIESTE		ORE ATTRIBUITE	
	ORE DOCENZA 35,00	ORE PROG.NE 17,50	ORE DOCENZA 35,00	ORE PROG.NE 17,50
1 P01 LINGUA E SCAMBI CULTURALI		25		
2 P02 LINGUA E STAGE CULTURALI				
3 ORIENTAMENTO IN USCITA		20		
4 PROGETTO ALTERNANZA				
5 CLIL/EDUCCHANGE	10	49(24+15+10)		
6 CONTINUITA' ACCOG. ORIENT.NTO INTERNO		20		
7 ITALIANO L2 E INTERCULTURA	10			
8 BIBLIOTECA-EDUCAZIONE ALLA CITTADINANZA	20	40		
9 LINGUE E CERTIFICAZIONI ESTERNE L2*				
10 SPORTIVAMENTE (finanziato con propri fondi)				
11 LINGUE / PROGETTO SITE				
12 WEDEBATE	30	30		
13 IO FOTOGRAFO (autofinanziato 30+20)				
14 NUOVA ECDL EUCIP (Autofinanziato)				
TOTALE	70	184		

DOCENZE
PROGETTAZIONE
TOTALE

€ 2.450,00
€ 3.220,00
€ 5.670,00

Luigi
AP

**ANNO SCOLASTICO 2017/2018
 INCARICHI PERSONALE DOCENTE**

ALL.C

TIPOLOGIA ATTIVITA'	N° DOCENTI COINVOLTI	IMPORTO COMPENSO FORFETTARIO
1-COMMISSIONE VIAGGI	1	€ 150,00
2-COLLABORATORI PRESIDE	2	€ 3.000,00
3-RESPONSABILE REDAZIONE ORARIO	1	€ 600,00
4-REFERENTE SUPPORTO SEGRETERIA DIDATTICA	1	€ 400,00
5-REFERENTE BIBLIOTECA	1	€ 100,00
6-REFERENTE CORSO SERALE	1	€ 2.000,00
7-ESAMI IDONEITA'	10	€ 599,50
8-COORDINATORI DIPARTIMENTO *	10	€ 5.000,00
9-COORDINATORI DI CLASSE **	54	€ 18.300,00
10 - REFERENTE PLICO TELEMATICO	1	€ 100,00
11- INVALSI	20	€ 1.250,00
	TOTALE	€ 31.499,50

** classi prime €400*12

classi quinte €400*9

classi seconde terze e quarte € 300*33

*coord. Dip. €.500,00

Federica
12/10

A.S. 2017/2018

ALLEGATO D

FUNZIONI STRUMENTALI

DISPONIBILITA' per anno scolastico 2017/18

LORDO DIPENDENTE = €.5101,00

SINGOLA €.850,16 LORDO DIPENDENTE

NUMERO PERSONE COINVOLTE

- 1 AREA INIZIATIVE CULTURALI E BIBLIOTECA
- 2 AREA INCLUSIONE E BISOGNI EDUCATIVI SPECIALI
- 3 AREA INTERCULTURA
- 4 AREA UNIVERSITA' E MONDO DEL LAVORO
- 5 AREA INTERNAZIONALE
- 6 AREA NUOVE TECNOLOGIE

1
1
1
1
1
1



ALL.1

A.S. 2017/2018
INCARICHI SPECIFICI

DISPONIBILITA' PER A.S. 2017/2018

TOTALE

LORDO DIPENDENTE	3.535,28
€	

ASSISTENTI AMMINISTRATIVI			
TIPOLOGIA ATTIVITA'	N. PERSONE COINVOLTE		IMPORTO
1- COORDINAMENTO SETTORE DOCENTI	1	€	883,82
2- COORDINAMENTO PON	1	€	883,82
	TOTALE	€	1.767,64

ASSISTENTI TECNICI			
TIPOLOGIA ATTIVITA'	N. PERSONE COINVOLTE		IMPORTO
SUPPORTO SEGRETERIA	1	€	883,82
SUPPORTO DIDATTICO PON	1	€	883,82
	TOTALE	€	1.767,64
	TOTALE	€	3.535,28

TOTALE LORDO DIPENDENTE € 3.535,28

Allegato
F.lli

A.S.2017/2018
COMPITI AGGIUNTIVI

LORDO DIPENDENTE

ASSISTENTI AMMINISTRATIVI	€ 1.640,00
ASSISTENTI TECNICI	€ 700,50
COLLABORATORI SCOLASTICI	€ 400,00
TOTALE	€ 2.740,50

TIPOLOGIA ATTIVITA'	N° PERSONE COINVOLTE	COMPENSO FORFETTARIO	TOTALE
1- integrazione responsabile Ufficio Affari Generali	1	€ 250,00	€ 250,00
2- coll.DSGA Bilancio - integrazione	1	€ 250,00	€ 250,00
3 -istruttoria pratiche per gare appalti	1	€ 250,00	€ 250,00
4-intensificazione per istruttoria pratiche stages	1	€ 250,00	€ 250,00
5-reclutamento personale esterno e pubblicazione all'Albo	1	€ 250,00	€ 250,00
6-sostituzione e collaborazione per attività di magazzino	1	€ 250,00	€ 250,00
7- miglior utilizzo delle dotazioni informatiche per attività di monitoraggio, statistiche nell'Ufficio Alunni	1	€ 140,00	€ 140,00
TOTALE		€ 1.640,00	€ 1.640,00

TIPOLOGIA ATTIVITA'	N° PERSONE COINVOLTE	COMPENSO FORFETTARIO	TOTALE
1- lab. Fisica e Chimica	1	€ 300,50	€ 300,50
2- aula magna	1	€ 400,00	€ 400,00
TOTALE		€ 700,50	€ 700,50

TIPOLOGIA ATTIVITA'	N° PERSONE COINVOLTE	COMPENSO FORFETTARIO	TOTALE
1- supporto uffici segreteria	4	€ 100,00	€ 400,00
TOTALE		€ 100,00	€ 400,00
TOTALE DEFINITIVO		€ 100,00	€ 400,00
			€ 2.740,50

Prof. R. F. F. F.

A.S. 2017/2018
INTENSIFICAZIONE

ASSISTENTI AMMINISTRATIVI	€ 2.320,00	LORDO DIPENDENTE
ASSISTENTI TECNICI	€ 2.331,37	LORDO DIPENDENTE
COLLABORATORI SCOLASTICI	€ 4.150,00	LORDO DIPENDENTE
TOTALE		LORDO DIPENDENTE
	€ 8.801,37	

TIPOLOGIA ATTIVITA'	N. PERSONE COINVOLTE	COMPENSO FORFETTARIO	IMPORTO TOTALE
MAGGIOR CARICO DI LAVORO IN PARTICOLARI PERIODI	9 + 1	€ 140,00	€ 1.360,00
SOSTITUZIONE COLLEGHI ASSENTI	9 + 1	€ 100,00	€ 960,00
GRADUATORIE D'ISTITUTO ATA			
RETRIBUITE CON FONDI BILANCIO			
TOTALE			€ 2.320,00

TIPOLOGIA ATTIVITA'	N. PERSONE COINVOLTE	COMPENSO FORFETTARIO	IMPORTO TOTALE
SOSTITUZIONE COLLEGHI ASSENTI	6	€ 100,00	€ 600,00
PC ESTERNI + BIBLIOTECA	6	€ 70,00	€ 420,00
SUPPORTO DIDATTICA SMALT. RIFUITI	1	€ 141,37	€ 141,37
ESAMI STATO, PC AULE,	6	€ 70,00	€ 420,00
INTENSIFICAZIONE SERVIZIO SERALE	5	€ 150,00	€ 750,00
TOTALE			€ 2.331,37

TIPOLOGIA ATTIVITA'	N. PERSONE COINVOLTE	COMPENSO FORFETTARIO	IMPORTO TOTALE
SOSTITUZIONE COLLEGHI ASSENTI	12	€ 100,00	€ 1.200,00
INTENSIFICAZIONE SERVIZIO PULIZIE	8	€ 250,00	€ 2.000,00
INTENSIFICAZIONE SERVIZIO PULIZIE IN INTENSIFICAZIONE PROCEDURE AMMINISTRATIVE	1	€ 150,00	€ 150,00
INTENSIFICAZIONE SERVIZIO SERALE	12	€ 50,00	€ 600,00
	2	€ 100,00	€ 200,00
TOTALE			€ 4.150,00

Handwritten signature

ALL.4

A.S. 2017/2018

STRAORDINARIO

ASSISTENTI AMMINISTRATIVI	PREVENTIVO 50 ore per € 14,50	LORDO DIPENDENTE	€	725,00
ASSISTENTI TECNICI	PREVENTIVO 35 ore per €14,50	LORDO DIPENDENTE	€	507,50
COLLABORATORI SCOLASTICI	PREVENTIVO 43 ore per € 12,50	LORDO DIPENDENTE	€	537,50
TOTALE			€	1.770,00

RIASSUNTO
COMPITI AGGIUNTIVI
INTENSIFICAZIONE
STRAORDINARIO

€	2.740,50	LORDO DIPENDENTE
€	8.801,37	LORDO DIPENDENTE
€	<u>1.770,00</u>	LORDO DIPENDENTE
TOTALE	€	13.311,87

Alp *Il* *Falk*