



MINISTERO DELL'ISTRUZIONE, DELL'UNIVERSITÀ E DELLA RICERCA
UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER IL LAZIO

ISTITUTO COMPRENSIVO VIA VOLSINIO

Via Volsinio 23/25 – 00199 ROMA ☎/fax 06 8546344/86321078

Codice fiscale: 97714780588

E-mail: rmic8d900r@istruzione.it Posta elettronica certificata: rmic8d900r@pec.istruzione.it

Sito web: www.istitutoviavolsinio.it

Prot. n. 3166/A26

Roma, 16 maggio 2017

CONTRATTO COLLETTIVO INTEGRATIVO D'ISTITUTO A.S. 2016/2017

VERBALE DI STIPULA

Il giorno 16 maggio 2017 alle ore 12.00 nell'ufficio di Presidenza dell'Istituto Comprensivo Statale Via Volsinio;

VISTA l'Ipotesi di contratto integrativo d'istituto per l'a.s. 2016/2017 sottoscritta in data 19 aprile 2017;

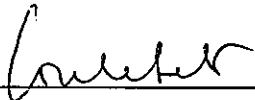
CONSIDERATO che i Revisori dei Conti hanno espresso parere favorevole in ordine alla compatibilità finanziaria dell'ipotesi di contrattazione;

VIENE STIPULATO

il Contratto collettivo integrativo A.S. 2016/2017 dell'Istituto Comprensivo Statale Via Volsinio di Roma

PARTE PUBBLICA

Dirigente Scolastico:
Loredana Teodoro




PARTE SINDACALE
RSU nelle persone di:


Michelina Saba



Giuseppina Tarsi



Giorgio Rocchi



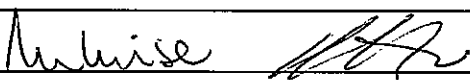
RAPPRESENTANTI TERRITORIALI DELLE OO.SS. O LORO DELEGATI:

Snals

Cgil

Cisl

Uil



Gilda



MINISTERO DELL'ISTRUZIONE, DELL'UNIVERSITÀ E DELLA RICERCA
UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER IL LAZIO

ISTITUTO COMPRENSIVO VIA VOLSINIO

Via Volsinio 23/25 – 00199 ROMA ☎/fax 06 8546344/86321078

Codice fiscale: 97714780588

E-mail: rmic8d900r@istruzione.it Posta elettronica certificata: rmic8d900r@pec.istruzione.it

Sito web: www.istitutoviavolsinio.it

**CONTRATTO COLLETTIVO INTEGRATIVO DI ISTITUTO
A.S. 2016/2017**

PREMESSA

La presente ipotesi di contratto integrativo di istituto sottoscritto in data 19 aprile 2017

TRA

la delegazione di parte pubblica composta dal Dirigente Scolastico:

Loredana Teodoro

E

la Rappresentanza Sindacale Unitaria, composta da:

Michelina Saba

Giuseppina Tarsi

Giorgio Rocchi

i rappresentanti territoriali delle OO.SS. o Loro delegati:

Snals

Cgil

Cisl

Uil

Gilda

tiene conto del complesso contesto normativo di riferimento e prende avvio dai seguenti punti cardine:

- il POF dell'istituzione scolastica, come modificato nel suo complesso dal Collegio dei docenti con delibera del 25/10/2016 e approvato dal Consiglio di Istituto con delibera n. 178 del 26/10/2016;

- il piano annuale delle attività dei docenti approvato dal Collegio dei docenti con delibera del 4/10/2016;
- il piano annuale relativo alla realizzazione del PTOF approvato dal Collegio dei Docenti con delibera del 25/10/2016;
- il piano di lavoro del personale ATA;
- la dotazione organica assegnata all'istituzione scolastica e il relativo grado di complessità;
- il CCNL 29/11/2007 e in modo particolare l'art. 6;
- l'Ipotesi di CCNI siglata in data 24 giugno 2016 dal Ministero e le OO.SS. rappresentative del comparto Scuola inerente l'assegnazione alle istituzioni scolastiche ed educative statali delle risorse destinate al Miglioramento dell'Offerta Formativa per l'a.s. 2016/2017;
- i finanziamenti comunicati dal MIUR con la nota prot. n.14207 del 29 settembre 2016 (periodo settembre-dicembre 2016 e comunicazione preventiva risorse gennaio-agosto 2017);
- le economie che si sono determinate nell'A.S. 2015/2016 sul MOF (su capitolo di bilancio 2154/5) e i 4/12 MOF settembre-dicembre 2016, a oggi non ancora riassegnati per l'A.S. 2016/2017 né caricati sul sistema SICOGE;
- la nota MIUR Prot. n.14207 del 29 settembre 2016 riporta quanto segue (...) "Circa le attività complementari di educazione fisica e le ore eccedenti svolte dai coordinatori regionali dei relativi progetti, si provvederà all'assegnazione con successive note. Al riguardo si rammenta che la succitata Ipotesi di Contratto del 24 giugno 2016 prevede che l'erogazione delle risorse in questione siano subordinate all'effettiva realizzazione dei progetti di avviamento alla pratica sportiva, come attestata dalla Direzione generale per lo Studente, l'Integrazione e la Partecipazione. (...);
- le indicazioni inerenti i compensi per ore eccedenti per la sostituzione dei colleghi assenti (collaboratori scolastici) contenute nella Nota MIUR n.14207 del 29 settembre 2016, punto 4.1, come di seguito riportate: (...) Si raccomanda inoltre, ove necessario, di destinare anche quota del Fondo a copertura dei compensi per ore eccedenti per la sostituzione dei colleghi assenti anche al personale collaboratore scolastico, come disposto dall'articolo 1, comma 332 della legge 23 dicembre 2014, n. 190 (legge di stabilità 2015. (...);

con l'obiettivo di garantire:

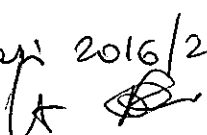

- la trasparenza delle decisioni negoziali;
- efficacia e coerenza con le finalità proprie dell'istituzione scolastica;
- l'efficienza dei lavoratori e la qualità del loro servizio in relazione al POF;
- l'efficienza del servizio scolastico sull'utenza - alunni e famiglie - e sul territorio;
- la qualificazione dell'Istituzione scolastica in quanto sistema autonomo unitario e complesso.

TITOLO PRIMO DISPOSIZIONI GENERALI

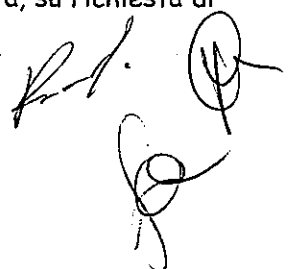
Art. 1 - Campo d'applicazione, durata, decorrenza

1. Le norme contenute nel presente contratto si applicano a tutto il personale docente e Ata in servizio nell'Istituto, sia a tempo indeterminato sia a tempo determinato.
2. Il presente contratto ~~decorre~~ ^{decorre} dalla data di sottoscrizione definitiva e conserva validità per tutto l'anno scolastico ~~2015/2016~~ ^{2016/2017} e comunque fino a nuova negoziazione.
3. Il presente contratto, qualora non sia disdetto da nessuna delle parti che lo hanno sottoscritto resta temporaneamente in vigore, limitatamente alle clausole effettivamente applicabili, fino alla stipulazione del successivo contratto integrativo.
4. Il presente contratto potrà essere sottoposto a verifica, nel corso della sua validità, su richiesta di uno dei soggetti firmatari.

Art. 2 - Controversie interpretative

* Lezioni 2016/2017
G.   ²



1. Qualora insorgano controversie sull'interpretazione del presente contratto, le parti si incontrano per definire consensualmente il significato della clausola controversa.
2. Al fine di iniziare la procedura di interpretazione, la parte interessata inoltra richiesta scritta all'altra parte, con l'indicazione della materia e degli elementi che rendono necessaria l'interpretazione.
3. L'incontro avviene entro 10 giorni dalla richiesta e la procedura si conclude entro 20 giorni.
4. Al raggiungimento dell'accordo, gli effetti dell'interpretazione avranno carattere retroattivo, salvo diversa indicazione.

Art. 3 - Trasparenza

1. L'affissione all'albo collocato in sala dei docenti dei tre plessi di tutti i prospetti analitici relativi al fondo dell'istituzione scolastica e alle attività del POF, indicanti i nominativi, le attività, gli impegni orari e i relativi importi netti imponibili, in quanto prevista da precise norme contrattuali in materia di rapporto di lavoro non costituisce violazione alla riservatezza.
2. Copia dei suddetti prospetti è consegnata alla RSU e alle OO.SS. nell'ambito del diritto all'informazione successiva.
3. L'affissione degli atti all'Albo costituisce informativa.

| |
|---|
| TITOLO SECONDO RELAZIONI E DIRITTI SINDACALI |
|---|

**CAPO I
RELAZIONI SINDACALI**

Art. 4 - Obiettivi e strumenti

1. Il sistema delle relazioni sindacali si articola nelle seguenti attività:
 - a. Informazione preventiva
 - b. Contrattazione integrativa
 - c. Informazione successiva
 - d. Interpretazione autentica, come da art. 2.
2. In tutti i momenti delle relazioni sindacali, le parti possono usufruire dell'assistenza di esperti di loro fiducia, senza oneri per l'Amministrazione.

Art. 5 - Relazioni e diritti sindacali

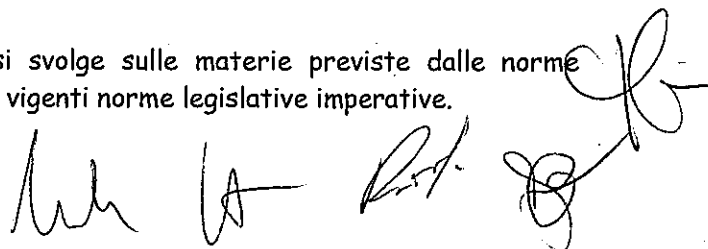
In tutte le materie oggetto delle relazioni sindacali di Istituto si tiene conto delle delibere degli OO.CC. per quanto di competenza.

Art. 6 - Rapporti tra RSU e Dirigente Scolastico

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 (RLS) e ne comunica il nominativo al Dirigente. Qualora sia 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 dell'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 fornendo contemporaneamente anche i materiali informativi.
4. L'indizione di ogni riunione deve essere effettuata in forma scritta, deve indicare le materie su cui verte l'incontro, nonché il luogo e l'ora dello stesso.

Art. 7 - Oggetto della contrattazione integrativa

1. La contrattazione collettiva integrativa d'istituto si svolge sulle materie previste dalle norme contrattuali di livello superiore, purché compatibili con le vigenti norme legislative imperative.



2. La contrattazione collettiva integrativa di istituto non può prevedere impegni di spesa superiori ai fondi a disposizione dell'istituzione scolastica.

CAPO II DIRITTI SINDACALI

Art. 8 - Attività sindacali

1. La RSU e i rappresentanti delle OO.SS. rappresentative dispongono di una bacheca sindacale, situata in ciascuno dei plessi di cui si compone l'IC VIA VOLSINIO, e sono responsabili dell'affissione in essa dei documenti relativi all'attività sindacale.
2. Ogni documento affisso alla bacheca di cui al comma 1 deve essere chiaramente firmato dalla persona che lo affigge, ai fini dell'assunzione della responsabilità legale.
3. La RSU e le OO.SS. rappresentative possono utilizzare, a richiesta, per la propria attività sindacale un locale situato nella sede di Via Volsinio 25 (abituamente la biblioteca) concordando con il Dirigente le modalità per la gestione, il controllo e la pulizia del locale.
4. Il Dirigente trasmette alla RSU e ai terminali associativi delle OO.SS. rappresentative le notizie di natura sindacale provenienti dall'esterno.

Art. 9 - Assemblea in orario di lavoro

1. Lo svolgimento delle assemblee sindacali è disciplinato dall'articolo 8 del vigente CCNL di comparto, cui si rinvia integralmente.
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 sei giorni di anticipo. Ricevuta la richiesta, il Dirigente informa gli altri soggetti sindacali presenti nella scuola, che possono entro due giorni a loro volta 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 di rispettare il normale orario di lavoro.
5. Il personale che partecipa all'assemblea deve riprendere il lavoro alla scadenza prevista nella classe o nel settore di competenza.
6. Qualora non si dia luogo all'interruzione delle lezioni e l'assemblea riguardi anche il personale ATA, va in ogni caso assicurata la sorveglianza dell'ingresso e il funzionamento del centralino telefonico, per cui n. 1 unità di personale ausiliario nel plesso Mazzini/Esopo e n. 1 nel plesso S.M. Goretti e n. 1 unità di personale amministrativo saranno in ogni caso addette a tali attività. La scelta del personale che deve assicurare i servizi minimi essenziali viene effettuata dal Direttore dei servizi generali ed amministrativi tenendo conto della disponibilità degli interessati e, se non sufficiente, con criterio della rotazione secondo l'ordine alfabetico.
7. L'informazione sarà garantita anche al personale assente tramite pubblicazione sul sito della scuola nell'area riservata. Sarà cura del lavoratore comunicare alla segreteria scolastica la propria adesione.

Art. 10 - Permessi retribuiti e non retribuiti

1. Spettano alla RSU permessi sindacali retribuiti in misura pari a 25 minuti e 30 secondi per ogni dipendente in servizio con rapporto di lavoro a tempo indeterminato. All'inizio dell'anno scolastico, il Dirigente provvede al calcolo del monte ore spettante e alla relativa comunicazione alla RSU.
2. I permessi sono gestiti collegialmente e autonomamente dalla RSU, con obbligo di preventiva comunicazione al Dirigente con almeno due giorni di anticipo.
3. I permessi sindacali retribuiti, giornalieri e orari, sono equiparati a tutti gli effetti al servizio prestato e possono essere cumulati per periodi anche frazionati.

Handwritten signatures and initials at the bottom of the page, including a large signature on the right and several smaller ones below it.

4. Nel caso di fruizione di permesso sindacale giornaliero, sarà conteggiato un numero di ore pari all'orario di lavoro giornaliero di chi ne usufruisce.
5. Spettano inoltre alla RSU permessi sindacali non retribuiti, pari a un massimo di otto giorni l'anno, per partecipare a trattative sindacali o convegni e congressi di natura sindacale. La comunicazione per la fruizione del diritto va inoltrata, di norma, tre giorni prima dall'organizzazione sindacale al Dirigente.

Art. 11 - Determinazione del monte ore

Tenuto conto che il personale docente ed ATA con incarico a tempo indeterminato in servizio presso l'IC VIA VOLSINIO è pari a 146 unità, il Dirigente Scolastico comunica che le RSU avranno a disposizione 62,05 ore di permessi retribuiti da gestire secondo quanto stabilito dall'art. 10.

Art. 12 - Referendum

1. Prima della stipula del Contratto Integrativo, la RSU può indire il referendum tra tutti i dipendenti della istituzione scolastica.
2. Le modalità per lo svolgimento del referendum, che non devono pregiudicare il regolare svolgimento del servizio, sono definite dalla RSU. La scuola fornisce il supporto materiale e organizzativo.
3. La richiesta di referendum, motivata, sarà indirizzata al Dirigente Scolastico, che la recepirà con apposita circolare.
4. Il Dirigente Scolastico farà firmare tutto il personale per presa visione e farà affiggere la circolare all'albo sindacale e scolastico. Nella circolare saranno contenute tutte le istruzioni per lo svolgimento del referendum.

Art. 13 - Diritto di sciopero

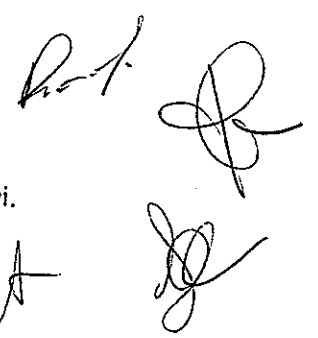
1. In occasione di ogni sciopero, il Dirigente Scolastico inviterà in forma scritta il personale a rendere comunicazione volontaria circa l'adesione allo sciopero entro il decimo giorno dalla comunicazione della proclamazione di sciopero oppure entro il quinto, qualora lo sciopero sia proclamato per più comparti. Il personale non ha l'obbligo di informare il D.S. della propria intenzione di scioperare.
2. Decorso tale termine, sulla base dei dati conoscitivi disponibili, il D.S. valuterà l'entità della riduzione del servizio scolastico e, almeno cinque giorni prima dell'effettuazione dello sciopero, comunicherà le modalità di funzionamento (eventuale riduzione dell'orario delle lezioni, delle attività pomeridiane, etc.), o la sospensione del servizio alle famiglie.
3. Il D.S. non può disporre la presenza alla prima ora del personale docente non scioperante in servizio nel giorno dello sciopero, così come non può organizzare forme sostitutive di erogazione del servizio.
5. Nella sede centrale il diritto di sciopero del personale ATA deve conciliarsi con i servizi minimi (scrutini, esami finali) e le relative prestazioni indispensabili saranno garantire con:
 1. n° 1 unità di personale in segreteria in turno antimeridiano
 2. n° 1 unità di personale per vigilanza ingresso scuola turno antimeridiano/pomeridiano
6. Per la scelta del personale di cui al punto 5. il DS seguirà i seguenti criteri:
 1. disponibilità del lavoratore;
 2. in caso di indisponibilità, si procede a sorteggio sull'intero personale interessato escludendo coloro che fossero già stati obbligati al servizio in precedenti occasioni.

| |
|---|
| TITOLO TERZO PRESTAZIONI DEL PERSONALE DOCENTE E ATA |
|---|

CAPO I
NORME GENERALI

Art. 14 - Criteri per l'assegnazioni ai plessi

In riferimento alle assegnazioni di cui all'art. 14 sono stati utilizzati i seguenti criteri.



DOCENTI

1. Criteri per l'assegnazione ai plessi:

- 1) disponibilità
- 2) modalità indicate dal POF al fine di garantire la continuità didattica agli utenti
- 3) anzianità di servizio

2. A parità di efficacia del servizio, si darà priorità ai desiderata dei docenti a tempo indeterminato ATA - CS

3. Il D.S. ha assegnato gli incarichi al personale, su proposta del DSGA, secondo i seguenti criteri:

- a) preferenze espresse
- b) possesso di competenze specifiche certificate in relazione ai compiti da eseguire
- c) anzianità di servizio presso l'istituto scolastico
- d) anzianità di servizio

4. I criteri per l'assegnazione ai plessi, garantita l'equa distribuzione del personale in possesso dell'attestato di frequenza del corso di formazione per l'assistenza agli alunni portatori di handicap e del corso di formazione relativo al TU 81/2008, sono i seguenti:

- a. preferenza espressa
- b. disponibilità
- c. continuità di servizio sul plesso
- d. anzianità di servizio

ATA - AA

5. I criteri seguiti sono i seguenti:

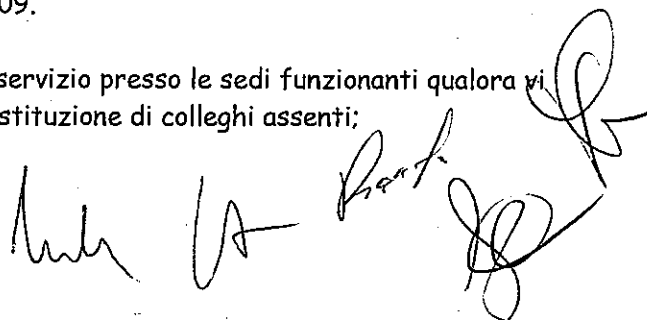
- e. disponibilità
- f. continuità
- g. valorizzazione delle competenze
- h. anzianità di servizio
- i. equa distribuzione dei carichi di lavoro

Art. 15 - Modalità di utilizzazione del personale in caso di chiusura obbligatoria di un solo plesso DOCENTI

1. In caso di sospensione delle attività didattiche in un solo plesso, il personale docente, titolare della scuola nel suo complesso e solo assegnato annualmente presso le specifiche sedi, non è tenuto nei giorni lavorativi di chiusura a prestare servizio a meno che non vi siano "effettive esigenze di funzionamento" (sostituzione di colleghi assenti);
2. A fini di cui al punto 1., i docenti si renderanno reperibili sin dalle prime ore del mattino per eventuali convocazioni da parte della segreteria;
3. Ai fini dell'individuazione del personale da impiegare nelle necessarie sostituzioni, si seguiranno i seguenti criteri di priorità:
 - a. disponibilità;
 - b. docenti con ore di permesso breve da recuperare;
 - c. docenti dall'ultimo in graduatoria a salire secondo la tipologia di cattedra (disciplina/posto comune/sostegno/IRC);
4. I docenti verranno impiegati prioritariamente tenendo conto della tipologia di cattedra (posto comune/posto comune; sostegno/sostegno; IRC/IRC); in caso di insufficienza di risorse, le sostituzioni si effettueranno con ogni tipologia di risorsa;
5. Nel caso in cui i docenti non fossero reperibili, la chiamata verrà assunta a fonogramma e il giorno verrà considerato d'ufficio come richiesta di un giorno di permesso retribuito per motivi personali o familiari ai sensi dell'art. 15 comma 2 del CCNL 2006/2009.

ATA - CS

1. I collaboratori scolastici del plesso chiuso, presteranno servizio presso le sedi funzionanti qualora vi siano effettive necessità di funzionamento legate alla sostituzione di colleghi assenti;



2. Ai fini di cui al punto 1., il personale collaboratore scolastico si renderà reperibile sin dalle prime ore del mattino per eventuali convocazioni da parte della segreteria;
3. Ai fini dell'individuazione del personale da impiegare nelle necessarie sostituzioni, si seguiranno i seguenti criteri di priorità:
 - b) CS con ore di permesso breve da recuperare;
 - c) CS dall'ultimo in graduatoria a salire;
1. Nel caso in cui i CS si rendessero irreperibili, la chiamata verrà assunta a fonogramma e il giorno verrà considerato d'ufficio come richiesta di un giorno di permesso retribuito per motivi personali o familiari ai sensi dell'art. 15 comma 2 dell'CCNL 2006/2009.

ATA - AA

1. Il personale AA sarà utilizzato nei seguenti modi:
 - a. in caso di chiusura del plesso S.M. Goretti presteranno regolarmente servizio presso gli uffici della sede centrale funzionante;
 - b. in caso di chiusura della sede centrale ma non del plesso S.M. Goretti, almeno due unità di personale Assistente amministrativo dovrà essere presente nella sede funzionante per la gestione organizzativa/amministrativa della scuola e del personale. In tal caso il personale verrà scelto secondo i seguenti criteri di priorità:
 - i. accordo;
 - ii. ore di permesso da recuperare;
 - iii. disponibilità di un minor numero di ore da recuperare;
 - iv. anzianità di servizio (dal più basso in graduatoria al più alto);
 - v. rotazione

Art. 16 - Permessi retribuiti

1. La possibilità di usufruire dei permessi retribuiti è disciplinata dall'articolo 15 del vigente CCNL di comparto, cui si rinvia integralmente.
2. Salvo motivi imprevedibili e improvvisi, i permessi saranno comunicati con almeno tre giorni di anticipo.

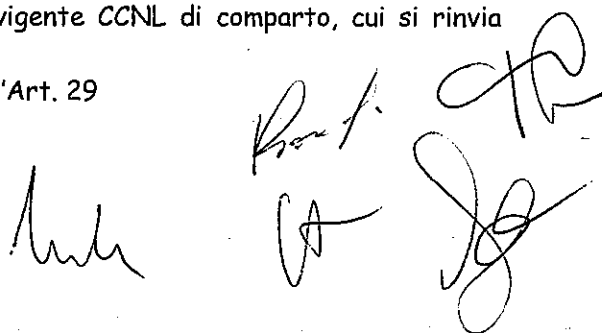
Art. 17 - Permessi brevi

1. La possibilità di usufruire dei permessi brevi è disciplinata dall'articolo 16 del vigente CCNL di comparto, cui si rinvia integralmente.
2. I permessi vanno richiesti e autorizzati dal D.S. che li concede compatibilmente con le esigenze di servizio.
3. I permessi vanno richiesti possibilmente con 2 giorni di anticipo e, in caso di più richieste concorrenti, vanno concessi tenendo conto prioritariamente della tempistica della richiesta, salvo casi eccezionali.
4. I permessi brevi vanno recuperati entro i 2 mesi lavorativi successivi a quello della fruizione in unica soluzione o in più soluzioni in base alle esigenze di servizio dopo aver concordato con l'amministrazione le modalità del recupero.
5. Per il personale docente il recupero avverrà prioritariamente con riferimento alle supplenze con precedenza nella classe di appartenenza e successivamente in altre classi del plesso di appartenenza; per il personale ATA avverrà con riferimento alle sostituzioni di colleghi assenti o per particolari esigenze di servizio.

Art. 18 - Ferie/Recuperi

1. La fruizione delle ferie è disciplinata dall'articolo 13 del vigente CCNL di comparto, cui si rinvia integralmente.

Per le norme specifiche relative al personale ATA si rimanda all'Art. 29



CAPO II
AREA PERSONALE DOCENTE

Art. 19 - Organizzazione del lavoro - orario di servizio dei docenti

1. Criteri di formulazione

1.1. Scuola secondaria di 1° grado

Il D.S., nel rispetto degli aspetti pedagogico-didattici individuati dal Collegio dei Docenti, tiene conto nella predisposizione dell'orario dei seguenti criteri con Esso condivisi:

- certificate esigenze di salute e terapeutiche;
- funzionalità del servizio (disponibilità palestra, laboratori ecc.);
- equa ripartizione di prime e ultime ore;
- possibilmente fino a un massimo di tre ore di buco;
- rotazione in caso di particolari agevolazioni (es. prime ore venerdì).

1.2. Scuola Primaria

Nella scuola primaria l'orario, che deve essere funzionale e rispettoso del POF, sarà formulato tenendo conto in via prioritaria dei seguenti criteri:

- prioritario abbinamento delle classi che svolgono in contemporanea l'IRC ai fini della migliore ottimizzazione delle risorse;
- equa alternanza mattine/pomeriggi
- articolazione funzionale degli spazi scolastici (palestra, teatro, biblioteca, ecc.).

Tenendo conto delle esigenze didattiche e formative dell'alunno diversamente abile rilevabili dalle risultanze del GLHO, l'orario dei docenti di sostegno sarà condiviso e formulato all'interno del consiglio di classe e dell'équipe docente.

Art. 20 - Criteri per la sostituzione dei docenti assenti

Facendo riferimento alla normativa vigente, la sostituzione dei docenti assenti avverrà nel seguente modo:

1. (Prim/sec) docenti di potenziamento; in caso di ore impegnate sui progetti la sostituzione viene disposta solo in caso di necessità e/o di impossibilità ad attuare soluzioni alternative;
2. (Prim/sec) recupero permessi brevi ove compatibile con l'orario di servizio;
3. (Primaria/sec) i docenti in copresenza, a qualsiasi titolo, nelle ore residue nel plesso (in caso di progettazioni in atto nelle classi/nella scuola la sostituzione viene disposta solo in caso di necessità e/o di impossibilità ad attuare soluzioni alternative;
4. (Prim/sec) ore eccedenti prestate dai docenti, su base volontaria e oltre il proprio orario di servizio, con recupero (compatibilmente alle esigenze di servizio)/pagamento concordato con il coordinatore di plesso di appartenenza, che a sua volta farà riferimento al DS per il monitoraggio e fino al raggiungimento del budget disponibile;
5. (Prim/sec) docenti disponibili in caso di classe assente con preferenza sui propri alunni o di medesima disciplina;
6. la suddivisione degli alunni nelle altre classi parallele o immediatamente inferiori o superiori, ove possibile, tenendo conto della dislocazione sui piani, degli orari mensa, delle uscite. In caso di classe con presenza di docente di sostegno, a quest'ultimo sarà assegnato un piccolo gruppo con l'alunno DA.

Le ore di potenziamento dei professori di Educazione fisica e Musica che si svolgono nell'ambito del progetto continuità con le classi quarte e quinte della scuola primaria non sono soggette a utilizzo per le sostituzioni salvo disponibilità su base volontaria dei docenti della scuola primaria e/o in caso di situazioni di emergenza per mancanza di ulteriori risorse e/o soluzioni alternative.

Le ore residue dei docenti che non avranno presentato alcun progetto saranno destinate al 100% alle sostituzioni.

Art. 21 - Ore eccedenti

Ogni docente può effettuare ore eccedenti l'orario d'obbligo in sostituzione dei colleghi assenti nel plesso di servizio e/o nei plessi dell'Istituzione, nei limiti settimanali fissati dalla normativa vigente.

Le ore effettuate in più oltre gli obblighi di lezione, verranno compensate utilizzando l'apposito fondo e nei limiti del finanziamento preventivamente comunicato.

Nel caso sia necessario effettuare le ore eccedenti, il docente verrà avvisato in tempo utile per prendere servizio.

In caso di concorrenza di più docenti, la scelta avverrà secondo i criteri di seguito indicati in ordine di priorità:

1. stessa classe d'insegnamento;
2. stessa materia d'insegnamento;
3. rotazione inversa in ordine alle ore già prestate.

Art. 22 - Flessibilità

1. Flessibilità oraria

Il docente ha il diritto di chiedere al D.S. un cambio turno o di scambiare le ore di lezione proprie con quelle di altro docente a condizione che lo scambio sia pareggiato, entro i tempi programmati, per la prima scadenza relativa alle valutazioni.

Ai sensi dell'art. 28 c. 5 del CCNL in vigore, lo scambio di ore non può riguardare l'intera giornata.

Il DS autorizza, compatibilmente con le esigenze di servizio e ove ne ricorrano le condizioni organizzative, il cambio turno ed eventuale variazione dell'orario delle ore di programmazione settimanale del personale docente di scuola primaria su richiesta scritta degli interessati da avanzare per tempo e, solo eccezionalmente, nello stesso giorno.

- Flessibilità organizzativa e didattica

Ai sensi dell'art. 88 del CCNL 2006/09, col termine flessibilità si intende la flessibilità organizzativa e didattica connessa alla flessibilità dell'orario dovuta alle seguenti fattispecie:

2. servizio su più plessi;
3. titolarità su un numero di classi pari o superiore a tre (scuola primaria);
4. servizio effettuato su un numero di turni pomeridiani pari o superiore a tre (scuola primaria)
5. docenti impegnati agli esami di Stato con più di tre classi

Art. 23 - Criteri per l'individuazione del personale docente da utilizzare nelle attività retribuite con il fondo d'istituto.

Per le attività retribuite con il fondo d'Istituto l'individuazione e l'assegnazione del personale docente collaboratore del DS è effettuata dal Dirigente Scolastico. Nei casi in cui la norma contrattuale prevede procedure diverse (es.: commissioni, referenti di progetto, tutors, coordinatori di classe e di interclasse), l'assegnazione è effettuata in sede di Collegio dei docenti sulla base dei seguenti criteri:

1. disponibilità
2. esperienze documentate
3. competenze accertate

In caso di un numero di candidature superiore ai posti disponibili, si procederà con i seguenti criteri:

1. accordo tra colleghi
2. rotazione

Viene fatta salva la continuità su progetti pluriennali già avviati.

Art. 24 - Attività di formazione/aggiornamento

1. La formazione in servizio dei docenti di ruolo è obbligatoria, permanente e strutturale. Il personale ha il diritto-dovere di partecipare alle attività di formazione indette dall'amministrazione sulla base del piano annuale delle attività di aggiornamento e formazione destinate ai docenti e deliberato dal collegio dei docenti coerentemente con gli obiettivi del PTOF

- secondo gli artt. 63-64-65-66 del CCNL 2006/2009 e la L. 107/2015; ha diritto, previo consenso, a partecipare a ulteriori diverse attività di formazione compatibili con le esigenze di servizio.
2. Il Dirigente Scolastico assicura, nelle forme e in misura compatibile con il servizio, un'articolazione flessibile dell'orario di lavoro per consentire la partecipazione a iniziative di formazione/aggiornamento nella misura di almeno il 10% del personale in servizio in base a:
 - b) disponibilità espressa
 - c) completamento corso iniziato
 - d) rotazione
 - e) mancata fruizione
 3. In caso di concorrenza di richieste saranno rispettati i seguenti criteri che costituiscono ordine di priorità:
 - a. docenti in servizio a Tempo Indeterminato
 - b. coerenza con l'area disciplinare impartita o gli incarichi ricoperti
 - c. docenti che chiedono formazione per la 1^ volta
 - d. docenti che hanno fruito di formazione in misura minore
 - e. un docente per team
 - f. docenti con incarico a Tempo Determinato

CAPO III AREA PERSONALE ATA

Art. 25 - Orario di lavoro e ricevimento utenza

L'orario di lavoro è regolato dagli artt. 51 e 53 CCNL 2006/09. L'orario di lavoro giornaliero non supera, di norma, le 9 ore (salvo straordinari e prolungamenti per la programmazione didattica).

Per far fronte alle esigenze dell'Istituto e a supporto delle attività programmate nel PTOF, si garantisce l'apertura degli edifici scolastici su 5 giorni divisa in due plessi di scuola primaria e di scuola secondaria di 1° grado come specificato nel PTOF.

Se la prestazione di lavoro giornaliera eccede le sette ore e dodici minuti, è prevista la pausa di trenta minuti al fine del recupero delle energie psicofisiche e della consumazione del pasto (art. 51 CCNL 2006/09). Tale pausa è da effettuare, da parte del personale interessato, nelle fasce di massima contemporaneità e non in concomitanza con l'interscuola (mensa) e con l'uscita degli alunni. Il personale è autorizzato a trascorrere detta pausa all'interno dei locali dell'Istituzione. Nell'eventualità in cui rimangano due Collaboratori o uno solo su entrambi i piani, il Collaboratore che usufruisce della pausa dovuta, è tenuto ad allertare, prima della pausa, tutti i docenti affinché organizzino un opportuno e temporaneo sistema di vigilanza.

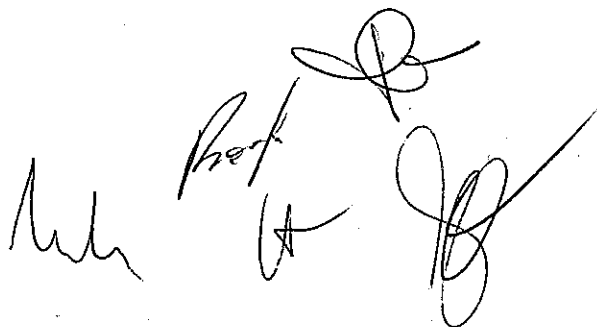
Il personale amministrativo garantirà il ricevimento dell'utenza con aperture antimeridiane il Lunedì e Venerdì dalle 8:30 alle 10:00 e aperture pomeridiane il mercoledì e giovedì dalle 15:00 alle 16:00.

Art. 26 - Prestazioni aggiuntive (lavoro straordinario e intensificazione) del personale ATA

1. In caso di necessità o di esigenze impreviste e non programmabili, ovvero rese necessarie alla luce delle indicazioni inerenti i compensi per ore eccedenti per la sostituzione dei colleghi assenti (collaboratori scolastici) contenute nella Nota MIUR prot. n.14207 del 29 settembre 2016, punto 4.1, il Dirigente può disporre l'effettuazione di prestazioni aggiuntive del personale ATA, oltre l'orario d'obbligo inteso come straordinario, sentito il DSGA.

2. Nell'individuazione dell'unità di personale, il Dirigente tiene conto, in ordine di priorità, dei seguenti criteri:

- a. disponibilità espressa dal personale
- b. sede presso cui effettuare la prestazione aggiuntiva
- c. specifica professionalità



3. È prevista l'effettuazione di prestazioni aggiuntive, costituenti intensificazione della normale attività lavorativa, in caso di assenza di una o più unità di personale o per lo svolgimento di attività particolarmente impegnative e complesse.

4. Le prestazioni aggiuntive devono essere oggetto di formale incarico, anche disposto verbalmente e annotato sul relativo registro delle presenze.

Art. 27 - Direttore dei servizi generali e amministrativi

Il DSGA, in relazione all'assetto organizzativo conseguente al PTOF dell'Istituzione Scolastica organizza il proprio orario di lavoro secondo i criteri della flessibilità, in rapporto alle esigenze connesse all'esercizio delle funzioni di competenza e in coerenza con il piano delle attività amministrative e didattiche programmate dal Dirigente Scolastico.

Art. 28 - Chiusura prefestiva

Nei periodi di interruzione dell'attività didattica il personale ATA continuerà ad effettuare l'orario in cinque giorni con orario 7.30/14.32. In tale periodo è possibile la chiusura delle unità scolastiche non sede di uffici.

Nei periodi di interruzione dell'attività didattica, nel rispetto delle attività approvate nel Piano dell'Offerta Formativa (POF), è consentita la chiusura prefestiva della scuola. La chiusura prefestiva è disposta dal Dirigente Scolastico, su delibera del Consiglio di Istituto, compatibilmente con le esigenze di servizio. Il dipendente per compensare le ore lavorative non prestate deve utilizzare ore di recupero, festività soppresse e/o ferie.

Art. 29 - Ferie/Recuperi

1. La fruizione delle ferie è disciplinata dall'articolo 13 del vigente CCNL di comparto, cui si rinvia integralmente.

2. Se trattasi di personale ATA, al fine di consentire almeno 15 gg. continuativi dal 1° luglio al 31 agosto, fatti salvi i diritti delle categorie protette, tenuto conto delle richieste espresse, qualora si verificasse una inaccettabile concentrazione di richieste di ferie per un identico periodo, le ferie si assegnano in ragione di:

1. disponibilità del personale
2. rotazione per il personale a tempo indeterminato
3. sorteggio per il personale a tempo determinato.

3. Le ferie estive saranno programmate entro il mese di aprile con preventiva richiesta dell'Amministrazione; i lavoratori dovranno presentare la relativa domanda entro il 30 aprile; in caso di mancata richiesta del periodo di ferie l'amministrazione l'attribuirà d'ufficio e comunicherà il piano entro il 15 maggio.

4. In caso di richiesta di ferie durante il restante periodo dell'anno scolastico, questa deve essere presentata, salvo casi eccezionali, con almeno 3 giorni di anticipo al fine di consentire al DS, sentito il DSGA, di valutarne le ricadute sul servizio.

Le ore maturate con prestazioni di lavoro eccedente/straordinario (preventivamente autorizzate dal DSGA), verranno retribuite, nei limiti delle disponibilità dei fondi a carico del FIS. Eventuali eccedenze saranno necessariamente recuperate durante i periodi di sospensione delle attività didattiche (festività natalizie, pasquali, ponti) o durante il periodo estivo.

Il personale assente per ferie, festività soppresse e/o riposi compensativi non può essere sostituito con prestazione di ore eccedenti.

Durante il periodo estivo sarà presente a scuola almeno una unità di personale amministrativo oltre al DSGA o suo sostituto.

Per i Collaboratori Scolastici è prevista, previa l'effettuazione del riordino degli spazi e la conservazione degli strumenti e degli arredi di ogni plesso, la chiusura estiva del plesso S.M. Goretti con la presenza di almeno due Collaboratori Scolastici presso la sede di Via Volsinio per il servizio di portineria al pubblico e al personale e di pulizia degli uffici di dirigenza e segreteria e relativi spazi

pertinenti per il periodo di non intervento della ditta esternalizzata. In caso di situazioni particolari e contingenti entrambi i plessi potranno rimanere aperti con relativa turnazione.

Art. 30 - Attività di Formazione e aggiornamento

Il personale ha il diritto-dovere di partecipare alle attività di formazione indette dall'amministrazione secondo gli artt. 63-64-65-66 del CCNL 2006/2009 e la L. 107/2015; ha diritto, previo consenso, a partecipare ad ulteriori diverse attività di formazione compatibili con le esigenze di servizio. Le ore di formazione sono considerate ore di servizio a tutti gli effetti. La richiesta va presentata almeno cinque giorni prima al Dirigente Scolastico, con risposta almeno due giorni prima.

Il monte ore in esubero rispetto al servizio sarà recuperato nei periodi di sospensione o interruzione delle attività didattiche compatibilmente con le attività di servizio.

Art. 31 - Attività aggiuntive

Costituiscono attività aggiuntive quelle svolte dal personale ATA non necessariamente oltre l'orario di lavoro e/o richiedente maggior impegno rispetto a quelle previste dal proprio carico di lavoro, in tal caso comunque da calcolare a consuntivo in modo proporzionale alle presenze.

Assistenti amministrativi (attività che costituiscono intensificazione):

- Complessità amministrativa alunni (ottimizzazione gestione mensa scolastica ordinaria e progetto mensa Esopo)
- Supporto Affari Generali (Orario di servizio CS)
- Complessità amministrativa personale (Dossier/pratiche incluse graduatorie)
- Complessità amministrativo-contabile (Ottimizzazione area gestionale contrattuale e fiscale amministrativa)
- Supporto al POF e ottimizzazione segreteria digitale
- Digitalizzazione e dematerializzazione (dispositivi e modalità di lavoro innovativi PNSD compresa la formazione)

Assistenti Amministrativi - Straordinario

Collaboratori Scolastici:

- Ore eccedenti il servizio;
- Straordinario
- Flessibilità
- Intensificazione professionale (supporto al PTOF, supporto classi prime, piccola manutenzione, pulizie straordinarie, registro visitatori, camminatore).

Le attività aggiuntive, oltre l'orario di servizio, quantificate per unità orarie, sono retribuite con il fondo di istituto. In caso di insufficienti risorse e/o su esplicita richiesta dell'interessato le ore non retribuite possono essere compensate con recuperi orari o giornalieri o con i giorni di chiusura prefestiva.

L'effettiva prestazione di attività aggiuntive oltre l'orario di servizio, dovrà essere riscontrabile, inoltre, da registri/fogli firma delle presenze. Mensilmente saranno predisposti appositi prospetti riepilogativi delle ore prestate e del personale che le ha svolte.

Art. 32 - Incarichi specifici

Premesso che il personale ATA in possesso della prima posizione economica art. 2 della sequenza contrattuale CCNL 29/11/07 art. 62 è:

- ⊖ collaboratori scolastici n. 4 unità (area A) per assistenza disabili
- ⊖ assistente amministrativo n. 1 unità (Area B) per coordinamento area amministrativa e gestione contabile

- assistente amministrativo n. 1 unità (Area B) per Coordinamento area servizi integrativi - monitoraggio pagamenti - recupero crediti

In base al POF e alla complessità della scuola e dopo attento esame delle esigenze amministrative e didattiche, si propongono gli incarichi specifici seguendo i seguenti criteri:

- Comprovata professionalità specifica e competenza acquisita;
- Disponibilità dell'interessato;
- Sede/postazione di servizio.

| ASSISTENTI AMMINISTRATIVI | |
|---|---|
| Area | Obiettivi |
| Coordinamento area amministrativa e gestionale contabile - supporto e sostituzione DSGA | n. 1 unità - gestione pratiche complesse e risorse umane - sostituzione DSGA |
| Coordinamento area contrattuale | n. 1 unità - area contrattuale e gestione documentale trasparenza |
| Coordinamento area didattica | n. 1 unità - ottimizzazione area gestionale didattica (registro elettronico, scc.) |
| Coordinamento area servizi integrati | n. 2 unità - gestione mensa, monitoraggio pagamenti, recupero crediti |
| COLLABORATORI SCOLASTICI | |
| Area | Obiettivi |
| Assistenza agli alunni diversamente abili | n. 14 unità - assistenza agli alunni diversamente abili all'uso dei servizi igienici e di assistenza personale, agli alunni al momento dell'entrata e dell'uscita da scuola |

TITOLO QUARTO
CRITERI DI GESTIONE DEL FONDO DELL'ISTITUZIONE SCOLASTICA
TRATTAMENTO ECONOMICO ACCESSORIO

CAPO I
NORME GENERALI

Art. 33 - 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 o altro.

Art. 34 - Principi generali relativi alla utilizzazione del fondo

1. Le risorse del Fondo dell'istituzione scolastica sono utilizzate per compensare le attività aggiuntive stabilite dal POF e deliberate dal Collegio dei docenti per sostenere il processo di autonomia scolastica e le prestazioni aggiuntive necessarie al funzionamento dell'organizzazione dei servizi generali e amministrativi così come indicate nel piano delle attività proposto dal DSGA e definito dal DS.
 Le economie che dovessero maturare sulle attività finalizzate per parziale o mancato svolgimento delle attività saranno redistribuite tra il personale della stessa categoria di appartenenza previa contrattazione.

CAPO II
UTILIZZAZIONE DEL FIS

Art. 35 - Determinazione e ripartizione delle risorse

Le risorse per l'esercizio 2016/2017 sono calcolate in base ai parametri fissati a seguito dell'Ipotesi di CCNI siglata in data 24 giugno 2016 dal Ministero e le OO.SS. rappresentative del comparto Scuola inerente l'assegnazione alle istituzioni scolastiche ed educative statali delle risorse destinate al Miglioramento dell'Offerta Formativa per l'a.s. 2016/2017 e dei finanziamenti comunicati dal MIUR con la nota prot. n. 14207 del 29 settembre 2016 (periodo settembre-dicembre 2016 e comunicazione preventiva risorse gennaio-agosto 2017) (Allegato n. 1)

2. Le risorse del fondo dell'istituzione scolastica ammontano complessivamente a € 38.103,90 LD, al netto dell'indennità di Direzione pari a € 5.130,00 € LD. Non sono presenti economie relative all'A.S. 2015/2016, salvo arrotondamenti.

3. Le risorse del FIS 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 delle attività del personale ATA. A tal fine sono assegnati per le attività del personale docente € 24.200,00 pari al 63,51% del FIS e per le attività del personale ATA € 13.903,90 LD in ragione del 36,48% del FIS. (TAB.1)

4. A consuntivo, eventuali somme, impegnate ma non utilizzate saranno ridiscusse al tavolo delle trattative, eccezion fatta per le economie che dovessero maturare per parziale o mancato svolgimento delle attività che saranno redistribuite tra il personale della stessa categoria di appartenenza. Le eventuali economie maturate per il personale docente verranno attribuite alla voce flessibilità.

Art. 36 - Criteri generali di ripartizione e di retribuzione del fondo di istituto

1. Lo svolgimento delle attività aggiuntive dà diritto alla remunerazione con il fondo d'istituto, in base al compenso orario definito dalle tabelle 5 e 6 allegate al CCNL 2006/2009.

DOCENTI

2. Il compenso per le attività svolte viene erogato a ciascuno non oltre le ore previste nella lettera di incarico.

3. Il compenso per le attività aggiuntive dei docenti è erogato per le ore effettivamente prestate in aggiunta al normale orario di lavoro.

4. Ove non sia possibile una quantificazione oraria dell'impegno, sono previsti compensi forfetari su una base oraria di riferimento

PERSONALE ATA

4. Anche per il personale ATA sono previsti compensi forfetari su una base oraria di riferimento ove non sia possibile una quantificazione oraria dell'impegno.

5. Le ore per le attività aggiuntive autorizzate prestate oltre l'orario di servizio, su richiesta dei lavoratori interessati, potranno essere cumulate e usufruite come periodi o giornate di riposo da godersi, di norma, in periodi di sospensione dell'attività didattica (v. art. 54 CCNL 2007/2009).

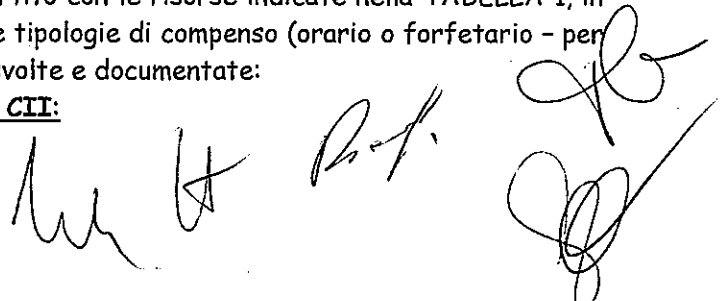
Il compenso per le attività svolte è attribuito ad ognuno, entro il limite massimo previsto dal CII.

Le ore aggiuntive oltre l'orario di servizio autorizzate dovranno risultare da ordine di servizio e/o da firma apposta su appositi registri.

Art. 37 - Ripartizione area docenti

In merito ai compensi da attribuire al personale docente, identificato in sede di Collegio dei Docenti e di Piano dell'Offerta Formativa come indispensabile per il conseguimento degli obiettivi didattico-educativi e organizzativi della scuola, il FIS viene ripartito con le risorse indicate nella TABELLA 1, in base alle seguenti attività (art. 88 CCNL 2006/09) e tipologie di compenso (orario o forfetario - per quest'ultimo saranno retribuite le ore effettivamente svolte e documentate:

a) (art. 88 CCNL 2006/09 Comma 2 lett. d) **TAB. 2a CII:**



attività aggiuntive funzionali all'insegnamento che consistono nello svolgimento di compiti relativi alla progettazione e alla produzione di materiali utili alla didattica con particolare riferimento a prodotti informatici (commissioni - coordinatori di classe - responsabili di aule e strumenti multimediali, di progetto, DSA/BES)

- b) (art. 88 CCNL 2006/09 Comma 2 lett. f) **TAB. 2b CII:**
compensi da corrispondere ai collaboratori del D.S. (massimo 2 unità) Attività di collaborazione di cui il D.S. intende avvalersi in modo continuativo ai sensi dell'art. 34 CCNL 2006/09 - COMPENSO FORFETARIO;
- c) (art. 88 CCNL 2006/09 Comma 2 lett. k) **TAB. 2c CII:**
Compensi per ogni altra attività deliberata dal C.D. nell'ambito del POF - ogni altra attività deliberata dal Consiglio d'Istituto nell'ambito del POF (coordinatori di plesso, supporto al POF, progetti ore funzionali)
- c) (art. 88 CCNL 2006/09 Comma 2 lett. a) **TAB. 2d CII:**
Compensi per la flessibilità organizzativa e didattica - che consiste nelle prestazioni connesse alla turnazione oraria e sui plessi e a particolari forme di flessibilità dell'orario.

2. La retribuzione relativa alla voce "uscite didattiche" sarà corrisposta su base forfetaria per uscite didattiche dell'intera giornata e comunque non oltre la capienza dell'accantonamento. La retribuzione relativa alle commissioni prevista su base forfetaria sarà corrisposta in ragione delle ore effettivamente prestate da ciascun componente e nei limiti della capienza della voce. Eventuali economie saranno redistribuite in proporzione ai docenti che ne hanno diritto all'interno delle stesse voci. Il compenso verrà erogato previa verifica da parte del DS a seguito di richiesta da parte di ciascun docente interessato. Nel caso in cui le richieste saranno superiori/inferiori alla somma accantonata, essa verrà redistribuita in maniera proporzionale inferiore/superiore all'interno dei docenti compresi nella voce.

Art. 38 - Determinazione FF.SS. al POF (art. 30 del CCNL 24/07/2003 e art. 33 CCNL 2006/09)

1. Ai sensi dell'art. 33 CCNL 2006/2009 e con delibera del Collegio dei Docenti, sono individuate 4 aree per le Funzioni Strumentali in coerenza con il POF: FS1 Realizzazione e gestione progetti - associata a due docenti; FS2 Inclusione - associata a un docente; FS3 Continuità e orientamento - associata a due docenti; FS4 Multimedialità - associata a un docente.
2. Il Fondo per le Funzioni strumentali è ripartito in quattro quote uguali per ciascuna delle aree, ripartite al loro interno per il numero dei docenti associato a ciascuna funzione.
3. Le quote pertanto vengono assegnate secondo le risultanze della tabella allegata al presente contratto di cui costituisce parte integrante (TAB. 3 CII).

Art. 39 - Ripartizione - Area personale ATA

La ripartizione del Fondo d'Istituto per gli Assistenti Amministrativi tiene conto della proposta presentata dal DSGA e attuata dal DS come idonea per il conseguimento del Piano dell'Offerta Formativa e per il raggiungimento di una ottimale organizzazione del servizio scolastico nel rispetto delle specifiche competenze ed esperienze professionali di ciascuno.

Assistenti Amministrativi

1. Sono individuati per il personale amministrativo i compiti che pur essendo svolti nell'ambito dell'orario obbligatorio di servizio comportano una intensificazione delle prestazioni lavorative rispetto alle normali incombenze:

- Complessità amministrativa alunni (ottimizzazione gestione mensa scolastica ordinaria e progetto mensa Esopo, campi scuola e progetti extrascolastici)
- Supporto Affari Generali (Orario di servizio CS, segreteria operativa e comunicazione all'utenza)
- Complessità amministrativa personale (Dossier/pratiche incluse graduatorie)
- Complessità amministrativo-contabile (Ottimizzazione area gestionale contrattuale e fiscale amministrativa)

Prof.

2. I compensi spettanti sono determinati nelle misure stabilite dalla Tabella 6 del CCNL 2006/09.
3. Vengono assegnate le attività e definiti i relativi compensi da corrispondere a carico del Fondo di Istituto per il corrente anno scolastico secondo le determinazioni della tabella allegata al presente contratto (TAB 4a/c CII).
4. La ripartizione delle risorse tra il personale amministrativo viene effettuata secondo il principio dell'equità.
5. Le assegnazioni sono effettuate in base ai seguenti criteri:
 - a) non cumulo di incarichi
 - b) comprovata esperienza
 - c) anzianità di servizio nell'Istituto

Ove ne ricorrano le condizioni, gli assistenti amministrativi possono cumulare più incarichi.

3. Il lavoro viene organizzato in funzione del conseguimento di una migliore offerta dei servizi amministrativi e del servizio scolastico generale. A tal fine le risorse del FIS vengono assegnate secondo le risultanze della TABELLA ??? e ripartite tenendo conto delle attività previste dall'art. (CCNL 2006/09) come di seguito esplicitato:
 - g. Attività aggiuntive che richiedono maggior impegno di lavoro nell'orario di servizio
 - i. Intensificazione per attività aggiuntive svolte oltre l'orario di lavoro e/o richiedenti maggior impegno rispetto a quelle previste dal proprio carico di lavoro da calcolare a consuntivo in modo proporzionale alle presenze e alle competenze; disponibilità a particolari forme organizzative dell'orario di lavoro (modifiche della turnazione in base alle esigenze di servizio) in attuazione dell'autonomia TAB. 4a CII
 - h. Attività aggiuntive oltre l'orario di servizio
 - i. Ore eccedenti l'orario di lavoro per piena attuazione dell'autonomia (realizzazione di progetti - rapporti con soggetti esterni - esigenze straordinarie amministrative e/o didattiche - Compenso Orario TAB. 4c CII

Collaboratori Scolastici

L'individuazione dei compiti aggiuntivi per i Collaboratori Scolastici è coerente con le finalità del POF e rispecchia le peculiarità e la complessità dell'IC VIA VOLSINIO

Nell'individuazione dei compiti aggiuntivi sono stati valutati i seguenti criteri in ordine di priorità:

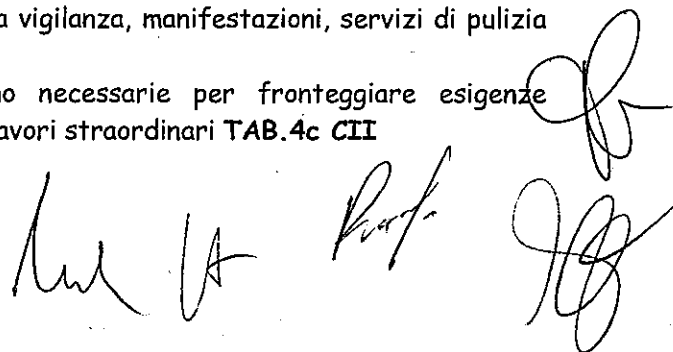
1. Intensificazione professionale - supporto al POF
2. ore eccedenti

I compensi spettanti sono determinati nelle misure stabilite dalla Tabella 6 del CCNL 2006/09.

Il FIS viene ripartito secondo le determinazioni della tabella allegata al presente contratto TAB. 4 b/c CII

Il lavoro viene organizzato in funzione del conseguimento di una migliore offerta del servizio scolastico in generale. A tal fine le risorse del FIS vengono ripartite tenendo conto delle attività previste dall'art. 88 CCNL 2006/09) come di seguito esplicitato:

- 1) Attività aggiuntive richiedenti maggior impegno di lavoro nell'orario di servizio
 - a) Intensificazione per attività aggiuntive svolte dal personale CS oltre l'orario di lavoro e/o richiedente maggior impegno rispetto a quelle previste dal proprio carico di lavoro, anche tenendo conto dell'assetto strutturale dei due edifici e della numerosità degli spazi; saranno calcolate a consuntivo in modo proporzionale alle presenze e ai compiti assegnati; disponibilità a particolari forme organizzative dell'orario di lavoro (modifiche della turnazione in base alle esigenze di servizio) in attuazione dell'autonomia - supporto alla vigilanza, manifestazioni, servizi di pulizia ordinaria TAB.4b CII
 - b) Prestazioni aggiuntive che si rendono necessarie per fronteggiare esigenze straordinarie; pulizia in conseguenza di lavori straordinari TAB.4c CII



2) Attività aggiuntive oltre l'orario di servizio

- a) Ore eccedenti l'orario di lavoro per piena attuazione dell'autonomia (esigenze straordinarie amministrative e/o didattiche) **COMPENSO ORARIO; TAB.4c CII**

3. Accesso al FIS del DSGA (come modificato dall'art. 3 della sequenza contrattuale sottoscritta il 25/07/2008) TAB. 4d CII

Al DSGA possono essere corrisposti i seguenti compensi a carico del fondo d'istituto:

- b) compenso per attività e prestazioni aggiuntive connesse a progetti finanziati con risorse dell'UE, da enti pubblici e da soggetti privati (Art. 89 lett. b CCNL 2006/2009).
c) indennità di direzione variabile al DSGA titolare (Art. 88 lett. i-j CCNL 2006/09)

Art. 40 - Determinazione incarichi specifici personale ATA - TAB 5 CII

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. Le risorse utilizzabili per gli incarichi specifici ammontano a € 2055,42 LD da ripartire tra Assistenti Amministrativi e collaboratori scolastici.
3. Si individuano, per l'anno scolastico 2016/2017, gli incarichi con i relativi compensi riguardo agli Assistenti Amministrativi così come riportato nella tabella allegata al presente contratto di cui costituisce parte integrante **TAB 5 CII**
4. Gli incarichi specifici per il personale amministrativo vengono assegnati tenendo conto dei seguenti criteri:

- disponibilità degli interessati
- continuità di servizio
- comprovata professionalità specifica

5. Per l'anno scolastico 2016/2017, gli incarichi specifici vengono assegnati per l'assistenza agli alunni diversamente abili e con gravi patologie ai collaboratori scolastici in possesso di specifico attestato secondo le risultanze della tabella allegata al presente contratto di cui costituisce parte integrante **TAB 5 CII**

Eventuali cifre residue derivanti dalla verifica/superamento corsi acquisizione prima posizione economica verranno ridistribuite ai collaboratori scolastici individuati in maniera proporzionale alle presenze nell'arco del periodo di svolgimento delle attività didattiche.

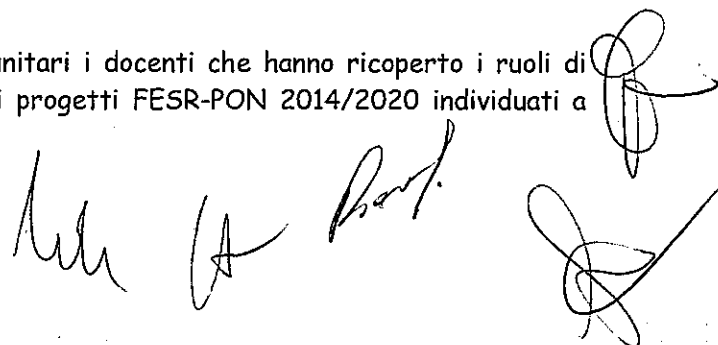
Art. 41 - Modalità di Conferimento degli incarichi e liquidazione

1. Il Dirigente conferisce individualmente e in forma scritta gli incarichi relativi allo svolgimento di attività aggiuntive retribuite con il salario accessorio.
 2. Nell'atto di conferimento dell'incarico sono indicati, oltre ai compiti e agli obiettivi assegnati, anche il compenso spettante e i termini del pagamento.
 3. La liquidazione dei compensi sarà successiva alla verifica dell'effettivo svolgimento dei compiti assegnati e alla valutazione dei risultati conseguiti e nei limiti delle disponibilità finanziarie.
 4. I compensi a carattere forfetario saranno liquidati in ragione dei decimi di presenza per incarichi su base annuale e in caso di parziale sostituzione dell'incaricato.
- Le economie che dovessero maturare sul FIS per parziale o mancato svolgimento delle attività saranno redistribuite tra il personale della stessa categoria di appartenenza.

TITOLO QUINTO - ALTRE RISORSE DERIVANTI DA PROGETTI NAZIONALI E COMUNITARI

Art. 42 - Compensi personale docente TAB 6

Sono retribuiti con risorse derivanti da progetti comunitari i docenti che hanno ricoperto i ruoli di progettista, collaudatore e addestratore nell'ambito di progetti FESR-PON 2014/2020 individuati a seguito di avvisi pubblici come da specifico regolamento



Art. 43 - Compensi DSGA TAB 7

Viene retribuita con risorse derivanti da progetti comunitari il DSGA per attività organizzative e gestionali nell'ambito di progetti FESR-PON 2014/2020 e per attività di monitoraggio nell'ambito del progetto Evviva le Culture

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

Art. 44 - La sicurezza nei luoghi di lavoro

3. La sicurezza nei luoghi di lavoro è disciplinata dal TU 81/2008 cui si rimanda integralmente per quanto attiene alle responsabilità e ai compiti del datore di lavoro.

Art. 45 - 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. 46 - Il Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione (RSPP)

1. Il RSPP è designato dal Dirigente sulla base di quanto previsto dal d.lgs. 81/2008.

Art. 47 - Le figure sensibili

1. Per ogni sede scolastica sono individuate le seguenti figure:
 - addetto al primo soccorso
 - addetto antincendio
2. Le suddette figure sono individuate tra il personale fornito delle competenze necessarie o che saranno appositamente formate attraverso specifico corso nel limite delle risorse finanziarie disponibili.
3. Alle figure sensibili sopra indicate competono tutte le funzioni previste dalle norme di sicurezza.

TITOLO SETTIMO - NORME TRANSITORIE E FINALI

Art. 46 - Clausola di salvaguardia finanziaria

1. Nel caso in cui si verificano le condizioni di cui all'art. 48, comma 3, del D.lgs. 165/2001, il Dirigente può sospendere, parzialmente o totalmente, l'esecuzione delle clausole del presente contratto dalle quali derivino oneri di spesa.
2. Nel mese di marzo sarà effettuato un monitoraggio sull'effettivo svolgimento delle attività previste e dell'efficacia delle stesse. Per quanto riguarda i docenti, tale monitoraggio avverrà a livello di collegialità. In caso di modifica nelle previsioni di attribuzioni del FIS, verrà riconvocato il tavolo della contrattazione per la redistribuzione delle somme residuali e/o eventuali nuove integrazioni.

Art. 47 - Liquidazione della retribuzione accessoria

1. La liquidazione dei relativi compensi avviene a consuntivo e previa verifica del lavoro svolto.

2. Il Dirigente, nell'ambito della informazione successiva, convoca il tavolo delle trattative per illustrare i conteggi a consuntivo delle attività e giungere alla soluzione di eventuali controversie in merito.
3. Il tavolo viene convocato anche qualora trattasi di periodo estivo e di ferie delle RSU e delle OO.SS.

Art. 48 - Efficacia

1. Il presente contratto verrà inviata ai Revisori dei Conti entro 5 giorni dalla sottoscrizione corredato dalla relazione del DS e dalla relazione tecnico-finanziaria del DSGA.
2. A seguito del parere favorevole dei Revisori dei Conti o trascorsi 30 giorni senza che vengano mossi rilievi, il presente contratto si intende sottoscritto in via definitiva e produce immediatamente i suoi effetti.
3. Qualora vengano mossi rilievi si riunirà nuovamente il tavolo delle trattative per cercare un nuovo accordo.
4. Per quanto non indicato negli articoli del presente contratto si rimanda al CCNL e CCNI nonché alle norme in vigore.
5. Copia del presente Contratto d'Istituto sarà a disposizione di ciascun plesso per la visione da parte del personale in servizio nella sede.

Si riportano di seguito i prospetti e le tabelle riassuntive

TAB. 1

**RISORSE FINANZIARIE PER ATTIVITA' DIDATTICHE E ORGANIZZATIVE
CORRELATE CON IL POF A.S. 2016/2017 - MOF**

| | | Lordo dipendente | Lordo Stato |
|----------------------------|-----------------------------|------------------|-------------|
| FIS | Budget 2016/2017 | 43.233,90 | |
| | Budget 2016/2017 | 6.276,92 | |
| | Economie 2015/2016 | 620,61 | |
| Funzioni Strumentali | Totale FS da contrattare | 6.897,53 | |
| Incarichi Specifici ATA | Budget 2016/2017 | 2.055,42 | |
| Ore eccedenti | Budget 2016/2017 | 3.437,67 | |
| Totale risorse disponibili | | 55.624,52 | |

TABELLA 1
RIEPILOGO FIS 2016/2017

| | | | |
|--|---------------|--------------------|----------------|
| Ripartizione percentuale personale docente e ATA | FIS totale LD | FIS docenti 63,51% | FIS ATA 36,48% |
|--|---------------|--------------------|----------------|

| | | | |
|---|-----------|-----------|-----------|
| Totale FIS da contrattare al netto dell'indennità di Direzione DSGA (euro 5.130,00) | 38.103,90 | 24.200,00 | 13.903,90 |
|---|-----------|-----------|-----------|

DOCENTI (art. 37 CII)**TABELLA 2a (art. 37 a) CII)**

(CCNL art. 88 - comma 2 lett. d) Attività aggiuntive funzionali all'insegnamento - coordinamento - progettazione e commissioni - referenti di progetto - tutors neo immessi in ruolo.

| Tipologia | n. unità | n. ore | Forfettario | Importo unitario LD | Importo totale LD |
|---|----------|--------|-------------|---------------------|-------------------|
| Coordinatori di classe scuola secondaria | 26 | | | 120 | 2990 |
| Commissione "Ottimizzazione piano Orario" scuola secondaria | 2 | | 875 | | 875 |
| Responsabili aule e strumenti multimediali | 2 | | 300 | 150 | 300 |
| Referenti Inclusione | 3 | | 420 | | 420 |
| Open day/eventi | 8 | | | | 1200 |
| Commissione accoglienza alunni stranieri | 5 | | 700 | | 700 |
| Commissione prove di verifica | 4 | | 700 | | 700 |
| Commissione curricolo | 12 | 60 | | | 1050 |
| Commissione Regolamento Attività Extrascolast. | 4 | | 400 | | 400 |
| Referente Giornale della scuola | 1 | | 250 | | 250 |
| Referente progetto Cineforum | 1 | | 250 | | 250 |
| Referenti continuità | 8 | | 1120 | | 1120 |
| Team Innovazione | 3 | | | 100 | 300 |
| Frutta nelle scuole | 1 | | | 100 | 100 |
| Referenti progetti | 2 | | 315 | | 315 |
| Referenti Amministrazione Trasparente | 2 | | 400 | 200 | 400 |
| Referenti biblioteca | 2 | | 220 | 110 | 220 |
| Referente sito web | 1 | | 350 | 350 | 350 |
| Referenti INVALSI primaria | 2 | | 500 | 250 | 500 |
| Referente INVALSI secondaria | 1 | | 175 | 175 | 175 |
| Referente organizzazione spazi Mazzini | 1 | | 200 | 200 | 200 |
| Nucleo Interno Valutazione | 3 | | 330 | 110 | 330 |
| Referente Esami terza secondaria | 1 | 20 | | | 350 |
| Referente sicurezza | 1 | 10 | | | 175 |

| | | | | | |
|----------------|----|----|-----|-----|--------------|
| Tutor | 1 | | 150 | 150 | 150 |
| Componenti GLI | 11 | 22 | | | 385 |
| Totale | | | | | 14205 |

TABELLA 2b (art.37 b) CII)

(CCNL art. 88 - comma 2 - lett. f) : compensi da corrispondere ai collaboratori del D.S.

| Tipologia | n. unità | Forfettario | | | Importo totale LD |
|--|----------|-------------|--|--|-------------------|
| 1° Collaboratore /Coordinatore di plesso | 1 | | | | 1.900,00 |
| 2° Collaboratore/ Coordinatore di plesso | 1 | | | | 1.900,00 |
| Totale | | | | | 3.800,00 |

TABELLA 2c (art.37 c) CII)

(CCNL art. 88 - comma 2 lett. k) compensi per ogni altra attività deliberata da OO.CC.

nell'ambito del POF

| Tipologia | n. unità | n. ore | Forfettario | Importo unitario LD | Importo totale LD |
|---|-----------|--------|-------------|---------------------|-------------------|
| Referente plesso primaria S.M. Goretti | 1 | | | 550 | 550 |
| Referente plesso secondaria S.M. Goretti | 1 | | | 300 | 300 |
| Ref. sostituzione docenti plesso S.M. Goretti | 1 | | | 290 | 290 |
| Ref. sostituzione docenti plesso Mazzini | 2 | | 580 | | 580 |
| Progetti ore funzionali nel POF - uscite didattiche | variabile | | 1525 | | 1525 |
| Progetti ore funzionali nel POF - Campi scuola | variabile | | 1500 | | 1500 |
| Totale | | | | | 4745 |

TABELLA 2d (art.37 d) CII)

(CCNL art. 88 - comma 2 lett. a) compensi per la flessibilità organizzativa e didattica nell'ambito del POF

| Tipologia | n. unità | n. ore | Forfettario | Importo unitario LD | Importo totale LD |
|--|----------|--------|-------------|---------------------|-------------------|
| Flessibilità organizzativa e didattica | 59 | | 1450 | 1450 | 1450 |

TABELLA 3 (art. 38 CII)**FUNZIONI STRUMENTALI A.S. 2016/2017**

Art. 33 CCNL 2006/2009 - Art. 37 CII

| | | | | |
|--|-------|---------------------|--------------------|---------------------|
| BUDGET | | | | Lordo dipendente |
| TOTALE BUDGET DISPONIBILE | | | | 6276,92 |
| Economie A.S. 2015/2016 | | | | 620,61 |
| BUDGET TOTALE | | | | 6897,53 |
| Tipologia | Unità | Compensi unitari | Compensi totali | |
| AREA FS 1 Realizzazione e gestione POF | 2 | 862,19 | 1724,38 | |
| AREA FS 2 Inclusione | 1 | 1724,39 | 1724,39 | |
| AREA FS 3 Continuità e orientamento | 2 | 862,19 | 1724,38 | |
| AREA FS 3 Multimedialità | 1 | 1724,38 | 1724,38 | |
| Totale | | | | 6897,53 |

PERSONALE ATA**TABELLA 4 (art. 39 CII)**

(compensi nella misura stabilita dalla tab. 6 CCNL art. 88 comma 2 lett. k)

Intensificazione di prestazione professionale

| Tipologia | unità | ore complessive | costo unitario forfettario | Totale LD | Totale |
|--|-------|--------------------|-------------------------------|-----------|----------------|
| TABELLA 4a (art. 39 CII) Assistenti Amministrativi | | | | | |
| Dispositivi e modalità di lavoro innovativi (PNSD, formazione) | 6 | | 50,00 | 300,00 | 300 |
| Ottimizzazione gestione mensa scolastica ordinaria e progetto mensa Eospo | 1 | | 680,00 | 680,00 | 680,00 |
| Supporto al POF e ottimizzazione segreteria digital, protocollo informatizzato | 3 | | | 1.048,13 | 1.048,13 |
| Dossier/pratiche area personale e area amministrativa (incluse graduatorie) | 2 | | 350,00 | 700,00 | 700,00 |
| Supporto organizzazione servizi generali (orario servizio CS) | 1 | | 350,00 | 350,00 | 350,00 |
| Ottimizzazione area gestionale contrattuale e fiscale amministrativa | 1 | | 330,00 | 330,00 | 330,00 |
| Totale AA | | | | | 3408,13 |

| TABELLA 4b (art. 39 CII) | Collaboratori | scolastici | | | |
|--|----------------------|-------------------|--|--------|----------------|
| Supporto classi prime primaria Mazzini e S.M. Goretti | 6 | | | 390,00 | 390,00 |
| Supporto POF - gestione fotocopiatrice per uso didattico | 10 | | | 607,50 | 607,50 |
| Servizi generali - piccola manutenzione | 3 | | | 130,00 | 130,00 |
| Servizi generali - supporto operativo e pulizie straordinarie per manifestazioni varie | 14 | | | 662,50 | 662,50 |
| Supporto interno sistema servizi: sistema servizi portineria e registro dei visitatori | 3 | | | 350,77 | 350,77 |
| Supporto interno sistema servizi: implementazione del registro dei visitatori | 14 | | | 410,00 | 410,00 |
| Supporto esterno: sistema servizi dirigenza - figura del camminatore | 3 | | | 200,00 | 200,00 |
| | | | | | 1.250,00 |
| Flessibilità | | | | | |
| TOTALE CS | | | | | 4000,77 |
| TOTALE GENERALE | | | | | 7408,90 |

TABELLA 4c (art. 39 CII)

(compensi nella misura stabilita dalla tab. 6 CCNL art. 88 comma 2 lett. e) prestazioni aggiuntive oltre l'orario d'obbligo

| | | | | | |
|------------------|-----------|-----|-------|----------|-----------------|
| AA Straordinario | Variabile | 60 | 14,50 | 870,00 | 870,00 |
| CS Ore eccedenti | Variabile | 350 | 12,50 | 4.375,00 | 4.375,00 |
| CS Straordinario | Variabile | 100 | 12,50 | 1.250,00 | 1.250,00 |
| Totale | | | | | 6.495,00 |

TABELLA 4d (ART. 39 CII)

(CCNL art. 88 - comma 2 lett. I-J) Compensi da TAB.) CCNL 07 - indennità di direzione

| Tipologia | Unità | Compenso LD | |
|-----------------------------|-------|-----------------|--|
| Indennità di Direzione DSGA | 1 | 5.130,00 | |
| Totale | | 5.130,00 | |

TABELLA 5 (ART. 40 CII)

Incarichi specifici personale ATA
Art. 62 CCNL 2006/2009

| Budget | | | | Lordo dipendente |
|--|-------|----------|-------------------|------------------|
| Totale Budget disponibile | | | | 2055,42 |
| Incarichi assegnati | unità | Pos. Ec. | Compenso unitario | |
| AA Coordinamento area amministrativa e contabile gestionale | 1 | 1 | | 0,00 |
| AA Coordinamento area contrattuale e gestione documentale trasparenza | 1 | | 376,83 | 376,83 |
| AA Ottimizzazione area innovazione gestionale didattica (registro elettronico, ecc.) | 1 | | 376,83 | 376,83 |
| AA Coordinatore area servizi integrativi - monitoraggio pagamenti - recupero crediti | 2 | 1 | 376,83 | 376,83 |
| CS Assistenza alunni diversamente abili - patologie specifiche | 14 | 4 | | 924,93 |
| Totale incarichi specifici | | | | 2.055,42 |

RIEPILOGO UTILIZZO MOF A.S. 2016/2017

| | Lordo dipendente | Oneri | Lordo Stato |
|--|------------------|-------|-------------|
| BUDGET TOTALE MOF | 55624,52 | | |
| BUDGET TOTALE FIS | 43233,9 | | |
| UTILIZZO FONDO D'ISTITUTO DOCENTI | | | |
| TOTALE FONDO DISPONIBILE | 24200 | | |
| Art. 88 - c. 2 lett. d | 13755 | | |
| Art. 88 - c. 2 lett. f | 3800 | | |
| Art. 88 - c. 2 lett. K | 4745 | | |
| Art. 88 - c. 2 lett. a | 1450 | | |
| TOTALE UTILIZZO FONDO DOCENTI | 24200 | | |
| UTILIZZO FONDO D'ISTITUTO ATA | | | |
| TOTALE FONDO DISPONIBILE | 13903,9 | | |
| Art. 88 - c. 2 lett. e | 6495 | | |
| Art. 88 - c. 2 lett. k | 7408,9 | | |

Handwritten signatures and initials:
 A large signature on the right side of the page.
 A signature below it.
 A signature at the bottom right.
 A signature at the bottom center.

| | | | |
|---|---------|--|--|
| TOTALE UTILIZZO FONDO ATA | 13903,9 | | |
| INDENNITA' DI DIREZIONE | 5130 | | |
| TOTALE UTILIZZO FONDO D'ISTITUTO | 43233,9 | | |
| FUNZIONI STRUMENTALI BUDGET DISPONIBILE | 6276,92 | | |
| ECONOMIE A.S. 2015/2016 | 620,61 | | |
| UTILIZZO FUNZIONI STRUMENTALI | 6897,53 | | |
| INCARICHI SPECIFICI BUDGET DISPONIBILE | 2055,42 | | |
| UTILIZZO INCARICHI SPECIFICI | 2055,42 | | |

ALTRE RISORSE DERIVANTI DA PROGETTI NAZIONALI E COMUNITARI

TAB. 6

ASSEGNAZIONI E COMPENSI RELATIVI A PROGETTI COMUNITARI (ART. 6, c. 2, lett. I) CCNL 29/11/2007 DOCENTI

| Tipologia/progetto | Unità docenti | Compenso LD | Compenso LS |
|--|---------------|----------------|----------------|
| Progetto FESR PON "Realizzazione di un impianto WLAN" Codice identificativo "10.8.1.A1-FESRPON-LA-2015-191" - Viaggiare in rete Figure Progettista, Collaudatore, Addestratore di cui agli avvisi pubblici http://www.istitutoviavolsinio.it/public/sitonew/index.php/2013-01-31-20-58-14/2013-01-31-20-57-23 Incarichi agli atti della scuola <i>Compenso non ancora liquidato alla data</i> | 3 | 634,51 | 842,00 |
| Progetto FESR PON Ambienti Digitali codice 10.8.1.A3-FESRPON-LA-2015-392 "INSEGNARE TRAMITE CONTESTI TECNOLOGICI" http://www.istitutoviavolsinio.it/public/sitonew/index.php/2013-01-31-20-58-14/2013-01-31-20-57-23 Incarichi agli atti della scuola <i>Compenso non ancora liquidato</i> | 3 | 753,57 | 1000,00 |
| | | 1388,08 | 1842,00 |

TAB. 7

Compensi per attività e prestazioni aggiuntive connesse a progetti finanziati con risorse dell'UE, da enti pubblici e da soggetti privati (Art. 89 lett. b CCNL 2006/2009).

| Tipologia/progetto | Unità (D.S.G.A) | Compenso LD | Compenso LS |
|--|-----------------|-------------|-------------|
| Progetto "Evviva le culture" Fondazione Terzo Pilastro Italia e Mediterraneo, di cui all'incarico prot. Prot.5649/B15/B17 del 19/10/2015 <i>Compenso liquidato dicembre 2016</i> | 1 | 301,43 | 400,00 |

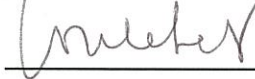
Handwritten signature and initials

| | | | |
|---|---|---------------|----------------|
| Progetto FESR PON "Realizzazione di un impianto WLAN" Codice identificativo "10.8.1.A1-FESR PON-LA-2015-191" - Viaggiare in rete Incarico a seguito di istanza CV specialistico per lo svolgimento di attività organizzative e gestionali Prot. 551 B15/FP del 3/02/2016 <i>Compenso NON ancora liquidato alla data</i> | 1 | 253,95 | 337,00 |
| Progetto FESR PON Ambienti Digitali codice 10.8.1.A3- FESR PON-LA-2015-392 "INSEGNARE TRAMITE CONTESTI TECNOLOGICI" Incarico a seguito di istanza CV specialistico svolgimento di attività organizzative e gestionali Prot. n. 2420/B15/FP del 22 aprile 2016 <i>Compenso NON ancora liquidato alla data</i> | 1 | 301,43 | 400,00 |
| Totale art.89 lett. b CCNL 2006/2009 | | 856,81 | 1137,00 |

Letto, approvato e sottoscritto

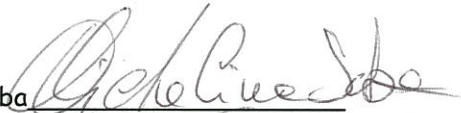
Roma,

Il Dirigente Scolastico
(Dott.ssa Loredana Teodoro)



R.S.U. di Istituto

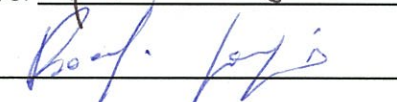
Ins.te Michelina Saba



CS Sig.ra Giuseppina Tarsi



CS Sig. Giorgio Rocchi



Per i rappresentanti territoriali delle OO.SS. o Loro delegati:

Snals _____

Cgil _____

Cisl _____

Uil  _____

Gilda _____



ALL. 1

| | | | | | |
|--|-----------------|-------|---------|-------|-------------|
| 2016 | M. O. F. | | | | 2017 |
| Riferimento Organico di Diritto | | | | | |
| 100,000 | 24,200 | 8,500 | 132,700 | 1,327 | |

Nota MIUR prot. n. 14207 in data 29 settembre 2016

| DESCRIZIONE | | | | | LORDO DIPENDENTE cedolino unico |
|--------------------|------|------|------|---------------------------|--|
| 4/12 | 2016 | 8/12 | 2017 | economie al 31.08 2016 | |

FONDO di ISTITUTO

| | | | |
|---|-----------|------|------------------|
| 14.411,30 | 28.822,60 | 0,00 | 43.233,90 |
| 43.233,90 | | | |
| FONDO di ISTITUTO | | | 43.233,90 |
| Ind. Direz. DSGA e sostituto | | | 5.130,00 |
| FONDO di ISTITUTO da contrattare | | | 38.103,90 |

FUNZIONI DOCENTI

| | | | |
|-----------------|----------|--------|----------|
| 2.092,30 | 4.184,62 | 620,61 | 6.897,53 |
| 6.276,92 | | | |

INCARICHI A.T.A.

| | | | |
|-----------------|----------|------|----------|
| 685,14 | 1.370,28 | 0,00 | 2.055,42 |
| 2.055,42 | | | |

ORE ECCEDENTI

| | | | |
|-----------------|----------|------|----------|
| 1.145,89 | 2.291,78 | 0,00 | 3.437,67 |
| 3.437,67 | | | |

PRATICA SPORTIVA

| | | | |
|-------------|------|------|------|
| 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| 0,00 | | | |

TOTALE

| 4/12 | 2016 | 8/12 | 2017 | economie al 31.08 2016 | |
|------------------|-----------|-----------|------|---------------------------|------------------|
| | 18.334,63 | 36.669,28 | | 620,61 | 55.624,52 |
| 55.003,91 | | | | | |

NB l'importo delle economie 2015-16 era visibile su capitolo di bilancio 2154/5 su SIDI, al momento NON è ancora stato reso disponibile nel 2017



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

Via Volsinio 23/25 – 00199 ROMA ☎/fax 06 8546344/86321078

Codice fiscale: 97714780588

E-mail: rmic8d900r@istruzione.it Posta elettronica certificata: rmic8d900r@pec.istruzione.it

03/03/2017

MOF 2016-17 DETTAGLIO DI RIPARTIZIONE FIS

LORDO DIPENDENTE

FONDO DI ISTITUTO DISPONIBILE

58.103,9

2016-17

RIPARTIZIONE DOCENTI-ATA %

IMPORTI

63,51 % DOCENTI

24200

36,48 % ATA

13903,9

QUADRATURA

FIS DISPONIBILE

58.103,9

RIPARTIZIONE ATA - ASSISTENTI AMMINISTRATIVI / COLLABORATORI SCOLASTICI

FIS DISPONIBILE ATA

13903,9

N. organico

importi

A.A (n.6)

4278,13

C.S (n.13+1 18ore)

9625,77

QUADRATURA RIPARTIZIONE FIS ATA

13903,9

| | | |
|--|-----------------|-------------|
| 2016 | M. O. F. | 2017 |
| Riferimento Organico di Diritto | | |
| 100,000 | 24,200 | 8,500 |
| | | 132,700 |
| | | 1,327 |

INDENNITA' di DIREZIONE al D.S.G.A.

Quota variabile spettante corrisposta dalla scuola

| | | | |
|---|------------|-----------------|-----------------|
| a) Azienda agraria - inserire 1 se presente | 0 | 1.220,00 | 0,00 |
| b) Convitti ed educandati femminili -inserire 1 se presente | 0 | 820,00 | 0,00 |
| c) Istituti verticalizzati ed istituti con almeno due punti di erogazione del servizio scolastico, istituti di secondo grado aggregati ad istituti tecnici, professionali e d'arte con laboratori e/o reparti di lavorazione - inserire 1 se presente | 1 | 750,00 | 750,00 |
| d) Istituti non rientranti nelle tipologie lett. c) - inserire 1 se presente | 0 | 650,00 | 0,00 |
| e) Numero docenti e ATA in Organico di diritto | 146 | 30,00 | 4.380,00 |
| INDENNITA' D.S.G.A. | | | 5.130,00 |

INDENNITA' di DIREZIONE al SOSTITUTO D.S.G.A.

| | | | | |
|-----------------------------------|-----------------|--------|--------------|-----------------|
| Quota fissa spettante al D.S.G.A. | 1.750,00 | meno | | |
| Compenso individuale accessorio | 64,50 x 12 | 774,00 | | 976,00 |
| Quota annua assegnata al D.S.G.A. | | | | 5.130,00 |
| Totale | | | | 6.106,00 |
| INDENNITA' SOSTITUTO | | | | |
| Importo lordo giornaliero | 6.106,00 | : | 12,00 | : |
| | | | | 30,00 |
| Giorni di sostituzione n. | 0 | x | 16,96 | |
| Totale DSGA e SOSTITUTO | | | | 5.130,00 |

| | | | |
|-------------|---------------------------|-----------------|-----------------|
| 4/12 | D.S.G.A. | 1.710,00 | 1.710,00 |
| | Sostituto D.S.G.A. | 0,00 | |

| | | | |
|-------------|---------------------------|-----------------|-----------------|
| 8/12 | D.S.G.A. | 3.420,00 | 3.420,00 |
| | Sostituto D.S.G.A. | 0,00 | |

| | | | |
|--------------------------------|--|--|-----------------|
| Totale DSGA e SOSTITUTO | | | 5.130,00 |
|--------------------------------|--|--|-----------------|