

ISTITUTO COMPrensIVO "A. G. RONCALLI"

Via G. Rossi, 38 – 36031 Dueville (VI)

IPOTESI CONTRATTO INTEGRATIVO D'ISTITUTO A.S. 2016-17

VISTO il CCNL/SCUOLA del 29/11/2007 e successive Sequenze Contrattuali;

VISTO il D.lgs. n. 165/2001, come modificato e integrato dal D.Lgs. n. 150/2009;

PREMESSO che le relazioni sindacali si svolgono nel rispetto delle competenze e ruoli di tutti gli organi presenti nell'Istituzione Scolastica;

PREMESSO che nella Scuola possono e debbono essere conseguiti risultati di qualità, efficacia ed efficienza nell'erogazione del servizio attraverso un'organizzazione del lavoro del personale docente ed ATA fondata sulla partecipazione e valorizzazione delle competenze professionali, definite nei piani delle attività predisposti dal Dirigente Scolastico e dal Direttore dei Servizi Generali ed Amministrativi in coerenza con quanto stabilito nel Piano dell'Offerta Formativa;

TENUTO CONTO che il Contratto Integrativo di Istituto ha efficacia solo dopo il parere espresso dal Collegio dei Revisori dei Conti operante nell'Istituzione Scolastica

Il giorno 7 aprile 2017 alle ore 13.00 presso la Presidenza dell'Istituto in sede di Contrattazione Integrativa di Istituto,

TRA

la PARTE PUBBLICA

Il Dirigente Scolastico dott. Cosimo Basile

E

la PARTE SINDACALE

RSU

- Camarda Maurizio
- Scalco Miriam
- Casale Francesco

RAPPRESENTANTI SINDACALI TERRITORIALI

- Casarotto Gigliola RSA
- Enrico Bianchi UIL scuola
- Massimo Gennaro CISL Scuola

VIENE SOTTOSCRITTA

La presente ipotesi di Contratto Collettivo Integrativo dell'Istituto Comprensivo "Roncalli" di Dueville (VI).

La presente sarà inviata, ai sensi dell'art.6, comma 6, al Collegio dei Revisori dei Conti per la prescritta certificazione di compatibilità finanziaria.

La presente Ipotesi sarà inviata ai Revisori dei conti, corredata della Relazione tecnico-finanziaria e della Relazione illustrativa, per il previsto parere. In caso di parere positivo, la presente ipotesi di contrattazione si intende definitivamente sottoscritta.

PARTE PRIMA NORMATIVA

TITOLO I DISPOSIZIONI GENERALI

Art. 1 - Finalità

1. Sostenere i processi innovatori in atto all'interno della scuola e, in particolare, l'ampliamento e miglioramento dell'offerta formativa agli studenti.
2. Valorizzare la professionalità del personale
3. Conseguire i risultati di qualità, efficacia ed efficienza, nell'erogazione del servizio attraverso l'organizzazione del lavoro del personale fondata sulla partecipazione e valorizzazione delle competenze professionali di ciascuno.

Art. 2 - Campo di applicazione, decorrenza e durata

1. Il presente contratto si applica a tutto il personale docente, ed ATA della scuola, con contratto di lavoro a tempo determinato ed indeterminato
2. Il contratto conserva la sua validità fino alla sottoscrizione di un successivo accordo.
3. Il presente contratto può essere disdetto con almeno tre mesi di anticipo sulla scadenza, ad iniziativa di una delle parti
4. Si procederà in ogni caso ad un nuovo Contratto Collettivo Integrativo di Istituto a seguito della stipula di un nuovo CCNL.
5. Le parti possono prorogare, anche tacitamente, l'accordo già sottoscritto.
6. Gli effetti del presente contratto decorrono dalla data di stipula.

Art. 3 - Interpretazione autentica

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

Art. 4 - Responsabilità disciplinare

1. Per garantire l'informazione, la trasparenza, la condivisione di tutto il personale dei doveri contrattuali, il presente accordo recepisce la seguente prassi e procedura, fatte salve indicazioni derivanti dal D.Lg n. 150 del 2009:
2. Gli articoli del Contratto (92 e seguenti del CCNL del 2006/09) che elencano i doveri del personale ATA sono affissi nel sito web dell'Istituto.
3. Tutto il personale a tempo indeterminato e determinato in servizio sarà tenuto a prenderne visione e potrà eventualmente richiederne copia.
4. Sono rese pubbliche anche tutte le norme del codice disciplinare.

Art. 5 - Pubblicità dei documenti della scuola

1. Tutti i documenti ufficiali della scuola (regolamenti, POF, deliberazioni, etc) devono essere conosciuti ed applicati da tutto il personale.
2. Copie dei documenti e delle circolari interne vengono messe in visione anche mediante l'invio per posta elettronica nella casella mail fornita dall'Istituto; il personale è, pertanto, tenuto a leggerle e a conoscerle.

TITOLO II RELAZIONI E DIRITTI SINDACALI

CAPO I - Relazioni Sindacali

Art. 6 - Delibere degli organi collegiali

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

Art. 7 - Obiettivi e strumenti

1. Il sistema delle relazioni sindacali d'Istituto, nel rispetto dei reciproci ruoli, persegue l'obiettivo di contemperare il miglioramento delle condizioni di lavoro e la crescita professionale dei lavoratori con l'esigenza di migliorare l'efficacia e l'efficienza del servizio

2. Le relazioni sindacali sono improntate alla correttezza e trasparenza dei comportamenti delle parti
3. Il sistema delle relazioni sindacali si articola nei seguenti modelli relazionali:
 - Contrattazione integrativa
 - Informazione preventiva
 - Procedure di concertazione
 - Informazione successiva
 - Interpretazione autentica, come da art. 3
4. In tutti i momenti delle relazioni sindacali, le parti possono usufruire dell'assistenza di esperti di loro fiducia, anche esterni alla scuola, previa comunicazione all'altra parte e senza oneri per la scuola.

Art. 8 - Rapporti tra RSU e Dirigente Scolastico

1. La RSU designa il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza e comunica il nominativo al Dirigente Scolastico; il rappresentante rimane in carica fino a diversa comunicazione della RSU.
2. Entro quindici giorni dall'inizio di ogni anno scolastico, la Rsu comunica al Dirigente Scolastico le modalità di esercizio delle prerogative e delle libertà sindacali di cui è titolare.
3. Per ogni incontro vanno preliminarmente indicate le materie.
4. Per quanto riguarda la tempistica delle relazioni sindacali si fa riferimento a quanto stabilito dalla contrattazione regionale.

Art. 9 – Contrattazione Integrativa

1. Sono oggetto di contrattazione integrativa d'istituto le materie previste dall'articolo 6, comma 2, lettere j, k, l; dall'articolo 9, comma 4; dall'articolo 33, comma 2; dall'articolo 34 comma 1; dall'articolo 51, comma 4; dall'articolo 88, commi 1 e 2, del CCNL 2006/09.
2. La contrattazione integrativa di istituto tiene conto di quanto stabilito 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. modifica del rapporto tra fonti normative;
 - c. ambiti previsti dalla contrattazione collettiva e contrattazione integrativa;
 - d. abrogazione di tutte le norme contrattuali in contrasto con le disposizioni di legge
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 e non possono essere applicate (art. 40 D.Lgs. n. 165/2001).

Art. 10 – Informazione preventiva e successiva

1. Sono oggetto di informazione preventiva:
 - a. proposte di formazione delle classi e di determinazione degli organici della scuola;
 - b. piano delle risorse complessive per il salario accessorio, ivi comprese quelle di fonte non contrattuale;
 - c. criteri di attuazione dei progetti nazionali, europei e territoriali;
 - d. criteri per la fruizione dei permessi per l'aggiornamento;
 - e. utilizzazione dei servizi sociali;
 - f. criteri di individuazione e modalità di utilizzazione del personale in progetti derivanti da specifiche disposizioni legislative, nonché da convenzioni, intese o accordi di programma stipulati dalla singola istituzione scolastica o dall'Amministrazione scolastica periferica con altri enti e istituzioni;
 - g. tutte le materie oggetto di contrattazione;
 - h. Sono inoltre oggetto di informazione le materie già previste dal CCNL comparto scuola del 29.11.2007 e successivamente escluse per effetto delle disposizioni imperative introdotte dal d.lgs. 150/2009, e cioè:
 - i. modalità di utilizzazione del personale docente in rapporto al piano dell'offerta formativa e al piano delle attività e modalità di utilizzazione del personale ATA in relazione al relativo piano delle attività formulato dal DSGA, sentito il personale medesimo;

- j. criteri riguardanti le assegnazioni del personale docente, educativo ed ATA alle sezioni staccate e ai plessi, ricadute sull'organizzazione del lavoro e del servizio derivanti dall'intensificazione delle prestazioni legate alla definizione dell'unità didattica. Ritorni pomeridiani;
 - k. criteri e modalità relativi alla organizzazione del lavoro e all'articolazione dell'orario del personale docente, educativo ed ATA, nonché i criteri per l'individuazione del personale docente, educativo ed ATA da utilizzare nelle attività retribuite con il fondo di istituto.
 - l. Utilizzo/impiego del personale nel caso in cui uno o più plessi, ma non l'intero istituto, siano chiusi o vi sia la sospensione delle attività per motivi elettorali o per eventi vari;
 - m. Il Dirigente fornisce l'informazione preventiva alla parte sindacale nel corso di appositi incontri, mettendo a disposizione anche l'eventuale documentazione.
2. 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.
 3. Sono inoltre oggetto di informazione le materie già previste dal CCNL comparto scuola del 29.11.2007 e successivamente escluse per effetto delle disposizioni imperative introdotte dal d.lgs. 150/2009, e cioè:
 - a. modalità di utilizzazione del personale docente in rapporto al piano dell'offerta formativa e al piano delle attività e modalità di utilizzazione del personale ATA in relazione al relativo piano delle attività formulato dal DSGA, sentito il personale medesimo;
 - b. criteri riguardanti le assegnazioni del personale docente, educativo ed ATA alle sezioni staccate e ai plessi, ricadute sull'organizzazione del lavoro e del servizio derivanti dall'intensificazione delle prestazioni legate alla definizione dell'unità didattica. Ritorni pomeridiani;
 - c. criteri e modalità relativi alla organizzazione del lavoro e all'articolazione dell'orario del personale docente, educativo ed ATA, nonché i criteri per l'individuazione del personale docente, educativo ed ATA da utilizzare nelle attività retribuite con il fondo di istituto.
 4. Il Dirigente fornisce l'informazione preventiva alla parte sindacale nel corso di appositi incontri, mettendo a disposizione anche l'eventuale documentazione.
 5. Sono materie di informazione successiva:
 - a. nominativi del personale utilizzato nelle attività e progetti retribuiti con il fondo di istituto;
 - b. verifica dell'attuazione della contrattazione collettiva integrativa d'istituto sull'utilizzo delle risorse

CAPO II Diritti Sindacali

Art. 11 - Attività sindacale

1. La RSU e i rappresentanti delle OO.SS. hanno a disposizione un proprio Albo Sindacale, presso la scuola media e in due bacheche accessorie situate negli altri plessi, di cui sono responsabili; ogni documento affisso all'Albo va siglato da chi lo affigge, che se ne assume così la responsabilità legale. E' inoltre possibile affiggere i documenti in apposita area del sito web denominata "Bacheca sindacale". I documenti devono essere caricati utilizzando le credenziali personali assegnate dall'amministratore.
2. Il Dirigente Scolastico trasmette alla RSU e ai rappresentanti delle OO.SS. firmatarie tutte le notizie di natura sindacale provenienti dall'esterno.

Art. 12 - Assemblea in orario di lavoro

1. La richiesta di assemblea da parte di uno o più soggetti sindacali (RSU e sindacati rappresentativi) va inoltrata al Dirigente Scolastico con almeno sei giorni di anticipo; ricevuta la richiesta, il Dirigente Scolastico informa gli altri soggetti sindacali presenti nella scuola, che possono, entro un giorno, a loro volta richiedere l'assemblea per la stessa data ed ora.
2. Nella richiesta di assemblea vanno specificati l'ordine del giorno, la data, l'ora di inizio e di fine, l'eventuale presenza di persone esterne alla scuola.

3. L'indizione dell'assemblea viene comunicata al personale tramite circolare; l'adesione va espressa con almeno quattro giorni di anticipo, in modo da poter avvisare le famiglie in caso di interruzione delle lezioni.
4. Il personale che partecipa all'assemblea deve riprendere servizio alla scadenza prevista nella classe o nel settore di competenza.
5. Qualora non si dia luogo all'interruzione delle lezioni e l'assemblea riguardi anche il personale ATA, che intende partecipare tutto, il Dirigente scolastico e il Direttore dei servizi generali e amministrativi, verificata prioritariamente la disponibilità dei singoli, stabiliscono i nominativi di chi è tenuto ad assicurare i servizi di entrata e uscita dalla scuola e la mensa, eventualmente coincidenti con l'assemblea. Si procederà in tal senso secondo il criterio della turnazione. Pertanto, 1 collaboratore scolastico per il plesso della scuola secondaria di 1 ° grado e 1 collaboratore scolastico per ciascun plesso della scuola dell'infanzia e per la scuola primaria non potranno partecipare all'assemblea. Per lo stesso motivo 1 assistente amministrativo garantirà la sua presenza nell'ufficio di segreteria, sempre secondo il criterio della turnazione.
6. Per quanto riguarda le assemblee territoriali, si fa riferimento alla normativa regionale.

Art. 13 - Sciopero

1. In riferimento alle attività di servizio del personale ATA, per garantire le prestazioni indispensabili allo svolgimento delle attività dirette e strumentali riguardanti l'effettuazione degli scrutini e delle valutazioni finali, è indispensabile la presenza di:
 - a. almeno 2 (due) assistenti amministrativi;
 - b. almeno 1 (uno) collaboratore scolastico, per il plesso della scuola secondaria di 1 ° grado e 1 collaboratore scolastico per ciascun plesso della scuola primaria.
2. Il D.S.G..A. individuerà tali nominativi utilizzando, rigorosamente nell'ordine, i seguenti criteri:
 - a. prioritariamente fra chi non aderisce allo sciopero;
 - b. a rotazione tra il personale, tenendo conto dei contingenti formati in occasione di precedenti scioperi.
3. Il Dirigente, ricevuta la comunicazione in questione, relativa all'elencazione di tali nominativi di personale che dovrà assicurare i servizi minimi essenziali, individuerà il personale stesso obbligato a garantire i servizi minimi di servizio in questione e ricorrenti.
4. Per tutto il resto si fa riferimento al CCNL.

Art. 14 - Individuazione del personale obbligato alle Funzioni di essenzialità ed urgenza in caso di sciopero

1. Il Dirigente comunica al personale interessato ed espone all'albo della scuola l'ordine di servizio con i nominativi del personale obbligato ad assicurare i servizi di cui all' art. 13.
2. Nella individuazione del personale da obbligare, il Dirigente indicherà in primo luogo i lavoratori che abbiano espresso il loro consenso (da acquisire comunque in forma scritta), successivamente effettuerà un sorteggio escludendo dal medesimo coloro che fossero già stati obbligati al servizio in occasioni precedenti.

Art. 15 - Referendum

1. Prima della sottoscrizione del contratto la RSU può indire il referendum tra tutti i lavoratori dell'istituto
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 ed organizzativo.

TITOLO III - ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO UTILIZZAZIONE DEL PERSONALE DOCENTE UTILIZZAZIONE DEL PERSONALE ATA

Art. 16 - Criteri di riferimento

1. Con riferimento a quanto disciplinato dal D.Lgs. n. 165/2001 in merito a:
 - a. riparto di competenze tra la fonte legale e quella negoziale
 - b. inderogabilità dei vincoli di legge da parte della contrattazione
 - c. attribuzione di competenze esclusive in materia di organizzazione degli uffici e gestione del rapporto di lavoro

si concordano le determinazioni e i criteri da assumere con autonomi provvedimenti dirigenziali, nel pieno rispetto comunque della necessaria autonomia che la legge attribuisce al dirigente scolastico.

CAPO I - PERSONALE DOCENTE

Art. 17 - Orario di lavoro dei docenti

1. L'orario di insegnamento viene definito su base settimanale o, nel rispetto delle deliberazioni degli Organi collegiali, su base plurisettimanale, in ottemperanza dell'art.5 comma 3 del DPR 275 del 1999 e dell'art. 28 CCNL. Sommando le ore di docenza e le attività funzionali, non si possono superare, di norma, le 9 ore non continuative giornaliere.

Art. 18 - Orario giornaliero

1. Nel caso sia necessario impegnare i docenti in attività di insegnamento sia di mattina che di pomeriggio, nell'arco della stessa giornata, non si possono, di norma, superare le sei ore continuative giornaliere. Come deliberato dal collegio dei docenti del 15 ottobre 2015, le attività di sostegno possono prevedere una diversa scansione rispetto all'unità oraria delle lezioni, per ragioni didattiche deliberate dal team o dal consiglio di classe.

Art. 19 - Attività aggiuntive di insegnamento e/o funzionali all'insegnamento

1. Le attività aggiuntive di insegnamento e quelle funzionali all'insegnamento sono individuate dal Collegio Docenti in attuazione di quanto previsto nel Piano dell'Offerta Formativa.
2. Il Dirigente Scolastico provvede ad assegnare gli incarichi sotto sua personale responsabilità raccogliendo:
 - a. le proposte dei referenti di progetto e incaricati
 - b. la disponibilità dei docenti interessati
3. Nel caso in cui più docenti chiedano l'assegnazione del medesimo incarico o attività, il Dirigente individuerà il docente assegnatario sulla base dei seguenti criteri:
 - a. competenze documentate coerenti con l'incarico/attività;
 - b. alternanza nel l'incarico/attività in caso di pari competenze;
 - c. precedenza al personale che ha un minor numero di incarichi/attività.

CAPO II - PERSONALE ATA

Art. 20 - Atti preliminari

1. All'inizio di ogni anno scolastico e comunque prima dell'inizio delle lezioni, sulla base del POF e delle attività ivi previste:
 - Il Direttore s.g.a. formula una proposta di piano annuale delle attività
 - Il Dirigente Scolastico e il Direttore s.g.a. consultano il personale in un'apposita riunione in orario di lavoro.

Art. 21 - Assegnazione ai plessi, succursali e sezioni staccate

1. Le assegnazioni delle singole unità di personale alle diverse sedi di servizio viene predisposta all'inizio dell'anno scolastico dal Direttore S.G.A., su delega del D.S., secondo i seguenti criteri ed ordine di priorità e dura, di norma, per tutto l'anno:
 - continuità rispetto al settore occupato nell'anno precedente;
 - professionalità acquisita;
 - disponibilità del personale.
2. Per motivate esigenze di servizio l'assegnazione alla sede di servizio può essere modificata nel corso dell'anno scolastico, previa comunicazione alla RSU.
3. Il personale è confermato nella sede dove ha prestato servizio nell'anno scolastico precedente, salvo eventuali adattamenti dovuti a questioni organizzative.
4. Nel caso sussistano in una o più sedi dei posti non occupati da personale già in organico nella scuola nell'anno precedente, si procede sulla base della disponibilità degli interessati e, comunque sempre in base alle esigenze organizzative della scuola.
5. Qualora non sia possibile confermare tutto il personale in servizio in una delle sedi, per decremento d'organico o altro, si procede all'assegnazione in altra sede a domanda; nel caso non emergano disponibilità, si procede d'ufficio.
6. In tutte le fasi, valgono le precedenze ex legge 104/92.
7. Nei periodi di interruzione delle attività didattiche il d.s.g.a. può disporre lo spostamento del personale dai plessi periferici alla sede centrale o negli altri plessi in caso di necessità

legate a lavori di manutenzione straordinari. Nei mesi di luglio e agosto tali disposizioni saranno operative dopo aver garantito la pulizia nei singoli plessi, salvo situazioni contingenti con particolare riguardo alle norme relative alla sicurezza dei lavoratori.

Art. 22 Settori di lavoro

1. I settori saranno definiti in modo tale da assicurare un'equa ripartizione del lavoro tra le diverse unità di personale della stessa qualifica. Ciascun profilo professionale è articolato in una pluralità di compiti che possono essere espletati dal personale anche attraverso una rotazione annuale nelle mansioni, previa un'attività mirata di aggiornamento.
2. L'assegnazione ai settori vale di norma per l'intero anno scolastico, salvo diverse disposizioni del direttore s.g.a.
3. Nell'assegnare i settori, si tiene conto delle diverse professionalità.
4. Il D.s.g.a. formula il piano delle attività contenente la ripartizione delle mansioni del personale in organico, l'organizzazione dei turni e degli orari. Il D.S. verificatane la congruenza con il P.O.F. adotta il Piano delle Attività. Copia dello stesso è esposta all'albo della scuola.

Art. 23 Orario ordinario

1. L'orario di lavoro viene di norma stabilito per l'intero anno scolastico.
2. Nella definizione dell'orario si tiene conto sia delle necessità di servizio che delle esigenze dei lavoratori.
3. L'orario normale deve assicurare, per quanto possibile, la copertura di tutte le attività didattiche previste dal curriculum obbligatorio, comprensivo della quota nazionale e di quella definita dalla scuola e di tutte le riunioni degli OO.CC.
4. Considerato che l'attività didattica dell'Istituto Comprensivo si svolge su 5 giorni settimanali, l'orario di lavoro del personale ATA, durante le attività didattiche, è previsto nella fascia oraria dalle ore 7,30 alle ore 18,30 circa. Per la scuola secondaria di 1° grado l'orario di lavoro del personale ATA, durante le attività didattiche, è previsto nella fascia oraria 7.00/18.30 circa.
5. L'orario di lavoro massimo giornaliero è di 9 ore, ivi comprese le prestazioni di ore aggiuntive.
6. Se la prestazione eccede le 6 ore consecutive il personale fruisce, a richiesta di una pausa di 30 minuti; la pausa è comunque prevista se l'orario continuativo di lavoro eccede le 7 ore e 12 minuti.
7. Nel caso in cui le disponibilità del personale non siano sufficienti alla copertura delle esigenze di servizio si potrà ricorrere alla turnazione.
8. In occasione del periodo estivo o dei periodi di sospensione delle attività didattiche e, quindi della chiusura pomeridiana dei locali, il personale ATA osserverà sempre un orario antimeridiano di sette ore e 12 minuti. Nei periodi di sospensione per festività natalizie e pasquali, gli assistenti amministrativi svolgeranno un orario antimeridiano di 6 ore giornaliere dalle 7,30 alle 13,30, oppure di 7 ore e 12 minuti, nel primo caso con recupero delle ore non lavorate nei giorni di attività didattiche oppure attingendo dalla propria banca ore o con richiesta di giorni di ferie. Nei mesi di luglio e agosto la fascia oraria di servizio di 7 ore e 12 minuti su 5 giorni settimanali è prevista dalle ore 7,00 alle ore 14.12.

Art. 24 Riduzione dell'orario a 35 ore

1. I criteri che devono coesistere per il personale Collaboratore scolastico al fine di operare la riduzione dell'orario di lavoro a 35 ore settimanali sono:
 - a. orario articolato su più turni o sistemi d'orario comportanti significative oscillazioni degli orari individuali rispetto all'orario ordinario
 - b. svolgimento del servizio in scuole strutturate con orario di servizio giornaliero superiore alle 10 ore per almeno 3 giorni a settimana.
2. Gli assistenti amministrativi e il Direttore S.G.A. svolgono un orario settimanale di 36 ore.
3. La riduzione d'orario non si applica nei periodi di sospensione dell'attività didattica durante i quali vige, su cinque giorni settimanali, esclusivamente l'orario antimeridiano di 7 ore e 12 minuti giornalieri, come dettagliato nell'art. 23.

Art. 25 Orario di lavoro individuale

1. L'orario di lavoro individuale è il tempo della prestazione di ciascun dipendente che deve necessariamente essere compreso nell'orario di servizio dell'istituzione scolastica.
2. L'orario di servizio e gli orari di lavoro individuali hanno durata annuale.

3. Gli orari di lavoro del personale devono essere programmati possibilmente prima dell'inizio delle lezioni e comunque entro il 31 ottobre. Essi possono essere rideterminati solo per sopravvenute nuove attività della scuola programmate dagli organi collegiali.
4. Gli orari e le modalità del servizio sono oggetto di comunicazione preventiva.
5. Il direttore s.g. a. organizza la propria presenza in servizio ed 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 nei quali è componente di diritto. In presenza di particolari esigenze di servizio possono essere adottate diverse articolazioni di orario, con riferimento soprattutto alla necessità di dover provvedere a particolari adempimenti.

Art. 26 Permessi brevi

1. I permessi brevi di cui all'art. 22 (art.16) del C.C.N.L. sono concessi al personale ATA dal Direttore dei S.G.A. su delega del D.S. Il dipendente concorda con il D.S.G.A. il recupero delle ore non lavorate tenendo conto delle esigenze di servizio. Il recupero dovrà avvenire entro i due mesi lavorativi successivi al permesso breve.

Art. 27 Chiusura prefestiva

1. Ai sensi del comma 3° dell'art.36 del DPR 209/87, viene deliberato dal Consiglio di Istituto la chiusura della scuola nelle giornate prefestive nei periodi di interruzione delle attività didattiche, nel rispetto delle attività didattiche programmate dagli organi collegiali.
2. Il calendario delle chiusure prefestive è oggetto di comunicazione preventiva e di informazione successiva.
3. La chiusura della scuola nei giorni prefestivi, essendo una prerogativa del Consiglio di Istituto, sarà operante dopo la relativa delibera. Il relativo provvedimento di chiusura deve essere affisso all'albo della scuola e comunicato all'Ufficio d'Ambito Territoriale e a tutta l'utenza.
4. L'eventuale chiusura di ulteriori giorni o l'eventuale revoca di uno o più giorni in base a sopravvenute esigenze di servizio, saranno concordate in apposite riunioni con le RSU.
5. I giorni prefestivi in cui la scuola sarà chiusa saranno recuperati nei periodi di maggiore intensificazione delle attività didattiche ed extracurricolari con:
 - a. rientri pomeridiani;
 - b. ore di lavoro oltre il normale orario di lavoro e serali;
 - c. giorni di ferie o festività soppresse

Art. 28 Ferie

1. I giorni di ferie, salvo casi eccezionali, devono essere richiesti per iscritto, con congruo anticipo, al Dirigente Scolastico, previo il parere del Direttore dei S.G.A., e devono essere concessi prima di essere usufruiti.
2. Per poter consentire al D.S.G.A. un'adeguata organizzazione del lavoro durante i periodi di sospensione delle lezioni (vacanze natalizie, pasquali ed estive), generalmente richiesti dalla maggior parte del personale ATA, si prevedono le seguenti date per la presentazione delle domande di ferie:
 - a. entro la prima decade di dicembre per le ferie da usufruire durante le vacanze natalizie
 - b. entro dieci giorni antecedenti le vacanze pasquali per le ferie da usufruire durante le vacanze pasquali
 - c. entro la fine di maggio per le ferie da usufruire durante le vacanze estive.
3. L'autorizzazione delle ferie in difformità alla richiesta del dipendente sarà motivato con il richiamo a specifiche esigenze di servizio.
4. Il personale a tempo indeterminato che per esigenze di servizio non ha fruito delle stesse entro la fine dell'anno scolastico corrente (31 agosto), potrà fruirne nell'anno scolastico successivo e comunque non oltre il mese di aprile.
5. Per l'Amministrazione sarà criterio prioritario la necessità di garantire la copertura dell'Ufficio di Segreteria con almeno due persone in servizio.
6. Nel caso di più richieste per lo stesso periodo si terrà conto delle ferie usufruite negli anni precedenti, avendo riguardo al criterio di rotazione ed eventualmente estraendo a sorte la lettera dell'alfabeto dalla quale iniziare.

7. Durante l'anno scolastico le ferie vanno richieste per iscritto come stabilito dal C.C.N.L. almeno 3 (tre) giorni prima al Dirigente Scolastico che ne verificherà la compatibilità, sentito il direttore S.G.A.
8. Le ferie sono regolate sulla base dell'art. 15 del CCNL vigente.

Art. 29 Festività soppresse

1. Le quattro giornate di riposo devono essere fruito entro l'anno scolastico di riferimento.

Art. 30 Criteri per la sostituzione del personale assente

1. Nel caso in cui la chiamata degli eventuali supplenti, da parte del Dirigente Scolastico, in base alla normativa vigente, non fosse possibile, il personale A.T.A. attua quanto necessario e, se possibile, la sostituzione dei colleghi assenti.
2. *Assistenti amministrativi*: i presenti svolgeranno tutti i lavori più urgenti ed indispensabili. Saranno salvaguardate le priorità e le scadenze variando, se necessario, l'orario di lavoro al fine di garantire la funzionalità dell'Ufficio. Al personale coinvolto sarà riconosciuta una intensificazione oraria, per i maggiori impegni, da liquidare con il Fondo di Istituto
3. *Collaboratori scolastici*: con sostituzione dei colleghi in servizio nello stesso edificio o, in mancanza, con altro personale in servizio anche in altri plessi, con comunicazione di servizio individuale.
4. Al fine di garantire i servizi dell'Istituto il Dirigente Scolastico disporrà, nel rispetto della normativa vigente, la nomina di personale supplente temporaneo in sostituzione di personale assente. In attesa della nomina del supplente, si provvederà alla sostituzione con personale all'interno del plesso con eventuale cambio turno o diversa articolazione dell'orario.
5. Qualora ciò non sia possibile sarà utilizzato personale di altri plessi, a rotazione, con l'eventuale autorizzazione a prestare ore eccedenti.

Art. 31 Prestazioni aggiuntive

1. Possono essere richieste al personale prestazioni aggiuntive, anche oltre l'orario d'obbligo, in caso di assenza di una o più unità di personale o di esigenze imprevedute e non programmabili.
2. Le ore eccedenti potranno essere effettuate anche in alcuni periodi di necessità (scrutini ed esami, scadenze amministrative, sostituzioni colleghi assenti) prioritariamente dal personale che si renderà disponibile all'inizio dell'anno scolastico.
3. Nella richiesta di prestazioni aggiuntive si terrà conto, in ordine di priorità:
 - della specifica professionalità, nel caso sia richiesta;
 - della disponibilità espressa dal personale all'inizio dell'anno scolastico;
 - della rotazione in ordine alfabetico.
4. Le ore/giornate di riposo maturate potranno essere cumulate e fruito durante l'anno scolastico compatibilmente con le esigenze organizzative dell'Istituto.
5. Le ore prestate oltre il regolare servizio devono essere preventivamente autorizzate dal d.s.g.a. e serviranno al recupero delle giornate prefestive. Se il numero di ore da recuperare eccede quello previsto per il totale dei prefestivi, il recupero dovrà avvenire entro il 31/08, escluso naturalmente il personale con contratto al 30/06, previo accordo con il d.s.g.a., nei periodi di sospensione delle attività didattiche o con slittamenti di orario giornaliero, garantendo a tutti, tramite turnazione, la possibilità di recupero. Si stabilisce come totale di ore da non superare il limite di 28 oltre il quale si effettuerà uno slittamento di orario giornaliero.
6. Le ore di servizio aggiuntivo possono essere compensate con concessione di brevi permessi orari, in rari casi, anche cumulate in giornate intere di lavoro nei giorni di sospensione dell'attività didattica. In ogni caso esse devono essere recuperate non oltre il termine del contratto per il personale a tempo determinato ed entro il termine dell'anno scolastico per il personale a tempo indeterminato.
7. Nel caso in cui non vi siano disponibilità, il DSGA mediante ordine di servizio provvederà all'assegnazione della prestazioni aggiuntive.
8. Sono da considerarsi escluse le categorie protette dai diritti di legge specifiche, n.1204/71, n.903/77, n.104/92 e d.lgs. 26.03.2001, n.151.
9. Il personale con contratto a Part Time non può prestare lavoro straordinario.

Art. 32 Quantificazione delle attività aggiuntive

1. Le attività aggiuntive svolte nell'ambito dell'orario d'obbligo nella forma di intensificazione della prestazione, vanno riportate ad unità orarie di impegno aggiuntivo, ai fini della liquidazione dei compensi e/o del godimento dei recuperi compensativi.

TITOLO IV - TRATTAMENTO ECONOMICO ACCESSORIO

CAPO I - NORME GENERALI

Art. 33 – Risorse (Tabella 1)

1. Le risorse disponibili per l'attribuzione del salario accessorio sono costituite da:
 - a. stanziamenti previsti per l'attivazione delle funzioni strumentali all'offerta formativa
 - b. stanziamenti previsti per l'attivazione degli incarichi specifici del personale ATA
 - c. stanziamenti del Fondo dell'Istituzione scolastica annualmente stabiliti dal MIUR
 - d. eventuali residui del Fondo non utilizzati negli anni scolastici precedenti
 - e. altre risorse provenienti dall'Amministrazione e da altri Enti, pubblici o privati, destinate a retribuire il personale della istituzione scolastica, a seguito di accordi, convenzioni od altro
2. Il totale delle risorse finanziarie disponibili per il presente contratto risulta dalla Tabella 1 allegata al presente contratto.

Art. 34 – Attività finalizzate

1. I fondi finalizzati a specifiche attività, a seguito di apposito finanziamento, qualsiasi sia la loro provenienza, possono essere impegnati solo per tali attività, a meno che non sia esplicitamente previsto che eventuali risparmi possano essere utilizzati per altri fini.

CAPO II – UTILIZZAZIONE DEL SALARIO ACCESSORIO

Art. 35 – Finalizzazione delle risorse del FIS

1. Coerentemente con le previsioni di legge, le risorse del FIS devono essere finalizzate a retribuire funzioni ed attività che incrementino la produttività e l'efficienza dell'istituzione scolastica, riconoscendo l'impegno individuale e i risultati conseguiti.

Art. 36 – Criteri per la suddivisione del Fondo dell'istituzione scolastica

1. Le risorse del fondo dell'istituzione scolastica, con esclusione di quelle di cui all'art. 16, 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.
2. Ai docenti viene assegnato il 76% del Fondo, agli ATA il restante 24%.

Art. 37 – Stanziamenti

1. Al fine di perseguire le finalità di cui all'articolo 1, tenendo conto dell'art. 88 del CCNL, del Piano Annuale e delle delibere collegiali, il fondo d'istituto destinato al personale docente è ripartito come indicato dalla Tabella 10, quello destinato al personale ATA come indicato dalla Tabella 11.

CAPO III - ATTRIBUZIONE DELLE RISORSE AL PERSONALE DOCENTE

Art. 38 – Incarichi (Tabella 3)

1. Il Dirigente nomina il docente vicario
2. Il Dirigente nomina docenti titolari di mansioni e ruoli specifici, su indicazione del Collegio.
3. Per ciascun incaricato è prevista la corresponsione di una quota forfetaria.

Art. 39 – Funzioni strumentali all'offerta formativa (Tabella 5)

1. Il Collegio Docenti individua le aree delle funzioni strumentali.
2. La retribuzione delle Funzioni Strumentali segue criteri di oggettiva valutazione del carico di lavoro.

Art. 40 - Conferimento degli incarichi

1. Il Dirigente conferisce in forma scritta gli incarichi relativi allo svolgimento di attività aggiuntive retribuite con il salario accessorio.
2. Nell'atto di conferimento dell'incarico sono indicati i compiti e gli obiettivi assegnati.
3. La liquidazione dei compensi è successiva alla verifica dell'effettivo svolgimento dei compiti assegnati e alla valutazione dei risultati conseguiti.

Art. 41 – Progetti di ampliamento dell'offerta formativa (Tabella 2)

1. L'Istituto Comprensivo articola la sua proposta formativa in ore di insegnamento curricolare, ore di attività facoltative opzionali e in progetti. Un'attività formativa dell'Istituto si definisce "progetto" quando presenta una o più delle seguenti caratteristiche:
 - a. è realizzata oltre l'orario scolastico personale, comprensivo delle attività facoltative opzionali;
 - b. gli insegnanti la progettano e la gestiscono utilizzando ore aggiuntive di insegnamento o non di insegnamento;
 - c. può prevedere l'intervento di esperti esterni.
2. Gli insegnanti che partecipano alla realizzazione di un progetto inserito nel Piano dell'offerta formativa vengono retribuiti con un compenso da fondo d'istituto pari alle ore aggiuntive di insegnamento o non di insegnamento effettivamente utilizzate e dichiarate a conclusione del progetto.
3. Le ore dichiarate a consuntivo non possono eccedere quelle previste in fase di progettazione, inserite nel Contratto d'Istituto e nel POF. Eventuali eccedenze devono trovare copertura ed essere autorizzate dalle delegazioni trattanti.
4. Il Dirigente Scolastico propone l'inserimento nel POF dei progetti elaborati dai docenti dopo aver ricevuto dal DSGA la comunicazione che le ore aggiuntive in essi previste sono adeguatamente coperte dal FIS.

Art. 42 – Flessibilità (Tabella 4)

1. Viene previsto un compenso per compensare particolari forme di flessibilità.

Art. 43 – Bonus Premiale

Si concordano le seguenti modalità da utilizzare per la ripartizione del bonus premiale, salvo effettiva erogazione, assegnato secondo i criteri deliberati dal Comitato di Valutazione:

- Per le attività previste nel macrocriterio A di cui alla legge di cui alla L. 107 art. 1 comma 129 punto 3 saranno utilizzati i medesimi parametri previsti per l'attribuzione del FIS e si utilizzeranno le risorse fino ad un massimo del 40% dello stanziamento previsto.
- Per le attività previste nel macrocriterio B di cui alla legge di cui alla L. 107 art. 1 comma 129 punto 3 si utilizzeranno le risorse fino ad un massimo del 40% dello stanziamento previsto ripartite proporzionalmente tra i componenti dei gruppi di lavoro deliberati dal Collegio dei Docenti. In caso di residui all'interno del gruppo gli stessi saranno suddivisi tra gli altri elementi del gruppo. In caso di mancata realizzazione del gruppo i residui saranno suddivisi tra gli altri gruppi.
- Quanto residuo dall'applicazione dei criteri A e B sarà utilizzato per quanto previsto nel macrocriterio C di cui alla legge di cui alla L. 107 art. 1 comma 129 punto 3.

Art. 44 – Clausola di salvaguardia finanziaria

1. Nel caso in cui si verificano le condizioni di cui all'art. 48, comma 3, del D.lgs. 165/2001, il Dirigente può sospendere, parzialmente o totalmente, l'esecuzione delle clausole del presente contratto dalle quali derivino oneri di spesa.
2. Nel caso in cui si verifichi la mancata erogazione del Bonus premiale, di cui alla legge alla L. 107 art. 1 comma 129, quando le attività previste sono state già svolte, il dirigente dispone, previa informazione tempestiva alla parte sindacale, la riduzione dei compensi complessivamente spettanti a ciascun dipendente nella misura percentuale necessaria a garantire il ripristino della compatibilità finanziaria considerando tutte le attività deliberate e poste in essere, prescindendo dalla fonte di finanziamento, bonus o FIS, inizialmente prevista. Se l'incapienza dovesse derivare dalla mancata erogazione del Bonus premiale, la ridefinizione dei compensi non comprenderà le attività previste nei macrocriteri B e C di cui alla legge 107 art. 1 comma 129 punto 3.

CAPO IV - ATTRIBUZIONE DELLE RISORSE AL PERSONALE ATA

Art. 45 - Quantificazione delle attività aggiuntive per il personale ATA (Tabelle 6 e 8)

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.
2. Le prestazioni del personale ATA rese in aggiunta all'orario d'obbligo, in alternativa al ricorso al FIS, possono essere remunerate anche con recuperi compensativi, fino ad un massimo di 30 ore, compatibilmente con le esigenze di servizio.

Art. 46 – Incarichi specifici (Tabelle 7 e 9)

1. Su proposta del DSGA, il Dirigente stabilisce il numero e la natura degli incarichi specifici di cui all'art. 47, comma 1, lettera b) del CCNL da attivare nella istituzione scolastica.
2. Il Dirigente conferisce tali incarichi sulla base dei seguenti criteri, in ordine di priorità:
 - a. comprovata professionalità specifica
 - b. disponibilità degli interessati
 - c. anzianità di servizio

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

Art. 47 Soggetti tutelati

1. I soggetti tutelati sono tutti coloro che nell'istituzione scolastica prestano servizio con rapporto di lavoro a tempo indeterminato e determinato.
2. Ad essi sono equiparati gli allievi durante le attività di insegnamento che prevedano nei specifici laboratori esposizione ad agenti chimici e biologici (laboratorio di scienze), l'uso di macchine, apparecchi e strumenti di lavoro (laboratorio di tecnica e artistica), ivi comprese le apparecchiature fornite di videoterminali (laboratorio di informatica).
3. Sono, altresì, da ricomprendere anche gli studenti presenti a scuola in orario extracurricolare per iniziative complementari ivi realizzate.

Art. 48 Obblighi del Dirigente Scolastico in materia di sicurezza

1. Il Dirigente Scolastico, in qualità di datore di lavoro individuato ai sensi del D.M. 292/96, ha i seguenti obblighi in materia di sicurezza:
 - a. adozione di misure protettive in materia di locali, strumenti, materiali, apparecchiature, video terminali, ecc.;
 - b. valutazione dei rischi esistenti;
 - c. elaborazione di apposito documento nel quale siano esplicitati i criteri di valutazione seguiti, le misure e i dispositivi di prevenzione adottati, il programma di successivi miglioramenti;
 - d. designazione del personale incaricato di attuazione delle misure;
 - e. pubblicazione e informazione;
 - f. attuazione di interventi di formazione rivolti a favore degli allievi e del personale scolastico, da organizzare compatibilmente con ogni altra attività sia per aggiornamento periodico che per informazione e formazione iniziale dei nuovi assunti.

Art. 49 II servizio di prevenzione e protezione

1. Il Dirigente Scolastico organizza il servizio di prevenzione e protezione designando per tale compito, previa consultazione del rappresentante dei lavoratori per la sicurezza, una o più persone tra i dipendenti secondo le dimensioni della scuola.
2. I lavoratori designati (docenti o ATA) devono essere in numero sufficiente, possedere le capacità necessarie e disporre di mezzi e di tempi adeguati per lo svolgimento dei compiti assegnati. Essi non possono subire pregiudizio a causa dell'attività svolta nell'espletamento dei loro incarichi.

Art. 50 Responsabile del servizio di prevenzione e protezione dai rischi

1. Su designazione del Dirigente Scolastico è nominato il Responsabile del Servizio che deve possedere attitudini, capacità e titoli adeguati al ruolo da svolgere. Il responsabile del servizio di prevenzione e protezione può essere individuato tra le seguenti categorie:
 - a. personale interno all'unità scolastica che si dichiara disponibile;
 - b. personale esterno all'unità scolastica.

Art. 51 Documento di valutazione dei rischi

1. Il documento di valutazione dei rischi è redatto dal Dirigente scolastico che si avvale della collaborazione del RSPP, dopo aver consultato attraverso una riunione preventiva i

soggetti del SPP (Servizio Prevenzione e Protezione) e del RLS (Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza).

2. Il documento viene affisso all'albo unitamente al piano di evacuazione e viene trasmesso all'ente locale tenuto alla fornitura dell'edificio.

Art. 52 Riunione periodica di prevenzione e protezione dai rischi

1. Il Dirigente Scolastico, generalmente tramite il Responsabile del servizio di prevenzione e protezione, indice almeno una volta all'anno una riunione di prevenzione e protezione dai rischi.
2. Nel corso della riunione, il Dirigente Scolastico sottopone all'esame dei partecipanti: il documento sulla sicurezza; l'idoneità dei mezzi di protezione individuale; il programma di informazione e formazione dei lavoratori ai fini della sicurezza e della salute.
3. La riunione non ha poteri decisionali ma carattere sostanzialmente consultivo.
4. Il Dirigente Scolastico deciderà se accogliere in tutto o in parte i suggerimenti scaturiti dalla riunione, assumendosi tuttavia la responsabilità di tener conto degli eventuali rilievi documentati nell'apposito verbale che deve essere redatto alla fine di ogni riunione.

Art 53 Attività di informazione e formazione

1. Nei limiti delle risorse disponibili debbono essere realizzate attività di formazione e informazione nei confronti dei dipendenti, e degli alunni.
2. L'informazione riguarderà: notizie e conoscenze relative ai rischi lavorativi, misure di prevenzione e protezione idonee a ridurre il rischio; obblighi derivanti dalle normative.
3. La formazione fornirà gli strumenti per adottare procedure e comportamenti conformi alla prevenzione e alla sicurezza.

Art. 54 - Rappresentante dei lavori per la sicurezza

1. Nell'Istituto Comprensivo Roncalli, con un numero di dipendenti inferiore a 200, viene designata nell'ambito delle RSU n. 1 rappresentante dei lavoratori per la sicurezza (RLS).
2. Con riferimento alle attribuzioni del RLS disciplinate dagli artt. 47,48,49 e 50 del D Lgs 81/08 le parti stabiliscono quanto segue:
 - a. il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza ha diritto di accesso ai luoghi di lavoro nel rispetto dei limiti previsti dalla legge; egli segnala preventivamente al Dirigente scolastico le visite che intende effettuare negli ambienti di lavoro; tali visite possono svolgersi congiuntamente con il responsabile del servizio di prevenzione o un addetto da questi incaricato;
 - b. laddove il D.Lgs 81/08 prevede l'obbligo da parte del Dirigente scolastico di consultare il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza, la consultazione si deve svolgere in modo da garantire la sua effettiva tempestività; pertanto il Dirigente scolastico consulta il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza su tutti quegli eventi per i quali la disciplina legislativa prevede l'intervento consultivo del rappresentante dei lavoratori per la sicurezza. In occasione della consultazione, il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza ha facoltà di formulare proposte e opinioni sulle tematiche oggetto di consultazione. La consultazione deve risultare negli atti conclusivi del procedimento, che devono riportare firma del RSU.
 - c. In particolare, il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza è consultato sulla designazione del responsabile e degli addetti del servizio di prevenzione, sul piano di valutazione dei rischi, programmazione, realizzazione e verifica della prevenzione nell'istituzione scolastica; è altresì consultato in merito all'organizzazione della formazione di cui all'art 37 del D.Lgs 81/08;
 - d. il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza ha diritto di ricevere le informazioni e la documentazione relative alla valutazione dei rischi e alle misure di prevenzione, nonché quelle inerenti alle sostanze e ai preparati pericolosi, alle macchine, agli impianti, all'organizzazione del lavoro e agli ambienti di lavoro, all'idoneità degli edifici, agli infortuni con consultazione del registro infortuni e alle malattie professionali; riceve, inoltre, informazioni provenienti dai servizi di vigilanza;
 - e. il Dirigente scolastico, su istanza del rappresentante dei lavoratori per la sicurezza, è tenuto a fornire tutte le informazioni e la documentazione richiesta. Il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza è tenuto a fare delle informazioni e della documentazione ricevuta un uso strettamente connesso alla sua funzione;
 - f. il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza ha diritto alla formazione scientifica prevista dall'art. 37, comma 10, 11, 12 del D.Lgs 81/08. La formazione del

- rappresentante dei lavoratori per la sicurezza deve prevedere un programma base di minimo 32 ore. E gli aggiornamenti annuali previsti per 4 ore. I contenuti della formazione sono quelli previsti dal D.Lgs 81/08;
- g. il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza non può subire pregiudizio alcuno a causa dello svolgimento della propria attività e nei suoi confronti si applicano le tutele previste dalla legge per le rappresentanze sindacali;
 - h. per l'espletamento dei compiti di cui all'art. 50 dei D.Lgs 81/08, il rappresentante per la sicurezza, oltre ai permessi già previsti per le rappresentanze sindacali, utilizza appositi permessi, orari pari a 40 ore annue. Per l'espletamento degli adempimenti previsti ai punti b), c), d), g), i), l) dell'art. 50 del .Lgs 81/08, il predetto monte ore e l'attività sono considerati tempo di lavoro.

Art. 55 - Prove di evacuazione

1. In corso d'anno vengono effettuate due prove di evacuazione mettendo in pratica le indicazioni previste nel piano.
2. Al termine di ogni prova, i referenti della sicurezza redigono verbale della prova, segnalano ogni eventuale inconveniente verificatosi e promuovono azioni migliorative.

Art. 56 - Controversie

1. In merito a controversie che dovessero sorgere sull'applicazione dei diritti di rappresentanza, informazione e formazione, previsti dalle norme vigenti legislative e contrattuali, la funzione di prima istanza di riferimento è svolta dall'organismo paritetico territoriale previsto dall'art. 51 del D.Lgs 81/08

NORME TRANSITORIE E FINALI

Art. 57 – Clausola di salvaguardia finanziaria

1. In caso di esaurimento del fondo, il Dirigente – ai sensi dell'art. 48, comma 3, del D.lgs. 165/2001 – può sospendere, parzialmente o totalmente, l'esecuzione delle clausole contrattuali dalle quali derivino oneri di spesa.
2. Nel caso in cui l'accertamento dell'incapienza del FIS intervenga quando le attività previste sono state già svolte, il dirigente dispone, previa informazione alla parte sindacale, la riduzione dei compensi complessivamente spettanti a ciascun dipendente nella misura percentuale necessaria a garantire il ripristino della compatibilità finanziaria.

Art. 58 Proroga degli effetti

1. Gli effetti del presente contratto sono prorogati fino alla stipula di un nuovo contratto integrativo di istituto.

Sono parte integrante del presente contratto 12 tabelle descrittive della ripartizione economica.

SOTTOSCRITTO

Per la parte pubblica

dott. Cosimo Basile Dirigente Scolastico

Per la parte sindacale

RSU

RSA

OO.SS. CISL Scuola

OO.SS. UIL Scuola

Dueville, 7 aprile 2017

07-04-17-Contratto_2016_17_Tabelle Economiche - TAB 1_Consistenza MOF

IC RONCALLI - CONTRATTO INTEGRATIVO D'ISTITUTO 2016/17 DOCENTI TAB 1 Consistenza MOF				
Totale FIS 2016/17(a)		60.757,54		
Economia FIS docenti (b)		1.309,33		
Economia FIS anni prec. (c)		2,89		
Totale Indennità di Direzione DSGA/Sost. (d)		5.550,00		
Differenza (e=a-d)		55.207,54		
Funzioni Strumentali (f)		6.311,63		
Incarichi Specifici ATA (g)		3.654,08		
Economia Inc. Spec. Ass.Amm. 2016/17		145,00		
Ore eccedenti 16/17 (h)		3.257,30		
Economie Ore eccedenti (i)		1.249,32		
Totale ore eccedenti (l=h+i)		4.506,62		
Att. Compl. Educazione Fisica* (m)		1.450,06		
Economie ex art.9 15/16* (n)		13,34		
Totale MOF 2016/17 (senza economie) (o=a+f+g+h+m+n)		75.430,61		
Totale MOF 2016/17 (con economie) (o=a+b+c+f+g+h+i+m+n)		78.005,49		
<small>*Disponibili dopo l'effettiva prestazione</small>				
Totale MOF 2016/17 (con economie e senza ind.dir.) (o=a+b+c+f+g+h+i+m+n-d)		72.455,49		
		TOTALE Assegnazione 16/17	Economie A.S. scorsi	TOTALE DISPONIBILE PER CONTRATTAZIONE
Docenti	76%	41.957,73	1.312,22	43.269,95
ATA	24%	13.249,81	-	13.249,81
Totale	100%	55.207,54	1.312,22	56.519,76

07-04-17-Contratto_2016_17_Tabelle Economiche - TAB 2_PROGETTI_16_17

IC RONCALLI - Quadro impegni ricadenti su FIS 2016/17 DOCENTI TAB 2 PROGETTI								
Attività/Progetto	plessi	ore n/i	ore ins	totale n/ins	totale ins	extrafondo	A pagamento	TOT FONDO
PROGETTI INFANZIA								
LABORATORI CREATIVI APERTI AI GENITORI E MOSTRA FINALE	Tutte le scuole dell'infanzia	144	0	€ 2.520,00	€ 0,00		autocertificazione	
INGLESE	Infanzia Salvetti B., Infanzia De Amicis	2	28	€ 35,00	€ 980,00		autocertificazione	
PROGETTO DI LINGUA INGLESE	Infanzia Rodari	2	0	€ 35,00	€ 0,00		autocertificazione	
Educazione stradale: "Conosco la strada e le sue regole"	Infanzia Rodari	2	0	€ 35,00	€ 0,00		autocertificazione	
MIND LAB	Infanzia Munari, Infanzia De Amicis, Primaria Don Bosco, Primaria Don Milani	56	0	€ 980,00	€ 0,00		autocertificazione	
Gli scacchi : un gioco per crescere	Infanzia De Amicis, Primaria Pezzani, Primaria Don Bosco, Primaria Don Milani, Primaria Fogazzaro	15	10	€ 262,50	€ 350,00		autocertificazione	
SUONI NELLE IMMAGINI	Infanzia De Amicis	0	20	€ 0,00	€ 700,00		autocertificazione	
TOTALE		221	58	€ 3.867,50	€ 2.030,00			€ 5.897,50
PROGETTI PRIMARIA								
Giochi matematici	Tutte le scuole Primarie	2	0	€ 35,00	€ 0,00		autocertificazione	
ENTE SPORTIVO SCOLASTICO DI RUGBY	Primaria Pezzani, Primaria Don Bosco, Primaria Don Milani, Primaria Pascoli, Primaria Fogazzaro, Secondaria	4	0	€ 70,00	€ 0,00		autocertificazione	
ACQUA ORO BLU	Primaria Pezzani, Primaria Don Bosco, Primaria Don Milani, Primaria Fogazzaro	3	0	€ 52,50	€ 0,00		autocertificazione	
Ukulele in the Classroom	Primaria Pezzani	4	0	€ 70,00	€ 0,00		autocertificazione	
Mamme artiste a scuola	Primaria Pezzani	12	0	€ 210,00	€ 0,00		autocertificazione	
Espoir Arc-en-ciel	Primaria Pascoli	29	0	€ 507,50	€ 0,00		autocertificazione	
Fare musica a scuola	Primaria Pascoli	4	0	€ 70,00	€ 0,00		autocertificazione	
Progetto Bettiol/Festa della Pace	Primaria Pascoli	16	0	€ 280,00	€ 0,00		autocertificazione	
ADOTTA IL TUO GIARDINO	Primaria Pascoli	6	0	€ 105,00	€ 0,00		autocertificazione	
Adotta un fiume	Primaria Pascoli	2	0	€ 35,00	€ 0,00		autocertificazione	

07-04-17-Contratto_2016_17_Tabelle Economiche - TAB 2_PROGETTI_16_17

IC RONCALLI - Quadro impegni ricadenti su FIS 2016/17 DOCENTI TAB 2 PROGETTI								
Attività/Progetto	plessi	ore n/i	ore ins	totale n/ins	totale ins	extrafondo	A pagamento	TOT FONDO
"Siamo uno spettacolo"	Primaria Don Milani	63	0	€ 1.102,50	€ 0,00		autocertificazione	
Adotta una scuola sostenibile	Primaria Don Bosco, Secondaria	8	0	€ 140,00	€ 0,00		autocertificazione	
Opera domani: Il barbiere di Siviglia	Primaria Don Bosco, Primaria Don Milani, Primaria Pascoli	0	3	€ -	€ 105,00		autocertificazione	
PERCORSO FORMATIVO SULLA DIVERSITÀ E SUL RICICLAGGIO DELLA CARTA	Primaria Don Bosco, Primaria Don Milani, Primaria Fogazzaro	3	0	€ 52,50	€ 0,00		autocertificazione	
Teatriamo a tempo pieno	Primaria Don Bosco	20	0	€ 350,00	€ 0,00		autocertificazione	
Natale sotto l'albero	Primaria Don Bosco	2	28	€ 35,00	€ 980,00		autocertificazione	
Orto a scuola	Primaria Don Bosco	15	0	€ 262,50	€ 0,00		autocertificazione	
TOTALE		193	31	€ 3.377,50	€ 1.085,00			€ 4.462,50
PROGETTI SCUOLA SEC.A 1° GRADO								
CENTRO SPORTIVO SCOLASTICO (PRATICA SPORTIVA)				€ -	€ -	€ 1.450,06	autocertificazione	
SCAMBI CULTURALI CON FRANCIA E GERMANIA		170	0	€ 2.975,00	€ -		autocertificazione	
Stage Linguistico in Inghilterra		110	0	€ 1.925,00	€ -		autocertificazione	
Un logo per la Fidas.		8	0	€ 140,00	€ -		autocertificazione	
Settimana della scienza		20	8	€ 350,00	€ 280,00		autocertificazione	
TOTALE		308	8	€ 5.390,00	€ 280,00	€ -		€ 5.670,00
TOTALI PROGETTI		722	97	€ 12.635,00	€ 3.395,00	€ -		€ 16.030,00

IC RONCALLI - Quadro impegni ricadenti su FIS 2016/17 DOCENTI TAB 3 INCARICHI DOCENTI					
Attività/Progetto	Ordine/Scuola	ore n/i	totale n/ins	A pagamento	TOT FONDO
COLLABORATORI E FIDUCIARI					
Collaboratore	Infanzia e primaria	70	€ 1.225,00	forfetario	
Collaboratore	Secondaria	70	€ 1.225,00	forfetario	
Fiduciario	Scuola dell'infanzia "De Amicis"	66	€ 1.155,00	forfetario	
Fiduciario	Scuola dell'infanzia "Rodari"	66	€ 1.155,00	forfetario	
Fiduciario	Scuola dell'infanzia "Salvetti Bevilacqua"	66	€ 1.155,00	forfetario	
Fiduciario	Scuola dell'infanzia "Munari"	56	€ 980,00	forfetario	
Fiduciario	Scuola Primaria "Fogazzaro"	66	€ 1.155,00	forfetario	
Fiduciario	Scuola Primaria "Don Milani"	66	€ 1.155,00	forfetario	
Fiduciario	Scuola Primaria "Don Bosco"	66	€ 1.155,00	forfetario	
Fiduciario	Scuola Primaria "Pezzani"	46	€ 805,00	forfetario	
Fiduciario	Scuola Primaria "Pascoli"	56	€ 980,00	forfetario	
Fiduciario	Scuola Secondaria di primo grado "Roncalli"	66	€ 1.155,00	forfetario	
TOTALE		760	€ 13.300,00	€ 13.300,00	€ 13.300,00
RESPONSABILI					
PEDIBUS	Fogazzaro	2	€ 35,00	forfetario	
	Don Milani	4	€ 70,00	forfetario	
	Don Bosco	4	€ 70,00	forfetario	
TOTALE		10	€ 175,00	€ 175,00	
ACQUISTI E SUSSIDI					
	De Amicis	4	€ 70,00	forfetario	
	Salvetti	4	€ 70,00	forfetario	
	Rodari	4	€ 70,00	forfetario	
	Munari	4	€ 70,00	forfetario	
	Fogazzaro	4	€ 70,00	forfetario	
	Don Milani	4	€ 70,00	forfetario	
	Don Bosco	4	€ 70,00	forfetario	
	Pezzani	3	€ 52,50	forfetario	
	Pascoli	4	€ 70,00	forfetario	
TOTALE		35	€ 612,50	€ 612,50	€ 787,50
RESPONSABILI FUNZIONE					
COORDINATORI DI DIPARTIMENTO	Italiano, Storia, Geografia	10	€ 175,00	forfetario	
	Matematica/Scienze	10	€ 175,00	forfetario	
	Lingue straniere	5	€ 87,50	forfetario	
	Tecnologia	2	€ 35,00	forfetario	
	Musica	2	€ 35,00	forfetario	

IC RONCALLI - Quadro impegni ricadenti su FIS 2016/17 DOCENTI TAB 3 INCARICHI DOCENTI					
Attività/Progetto	Ordine/Scuola	ore n/i	totale n/ins	A pagamento	TOT FONDO
	Arte	2	€ 35,00	forfetario	
	I.R.C.	1	€ 17,50	forfetario	
	Educazione Fisica	2	€ 35,00	forfetario	
	Area sostegno e integrazione scolastica	0	€ -	FS	
COORDINATORE INDIRIZZO MUSICALE	Secondaria	25	€ 437,50	forfetario	
TOTALE		59	€ 1.032,50	€ 1.032,50	
COORDINATORI DI CLASSE	Prime e seconde	96	€ 1.680,00	forfetario	
	Terze	60	€ 1.050,00	forfetario	
TOTALE		156	€ 2.730,00	€ 2.730,00	
ORARIO MEDIE	Secondaria	40	€ 700,00	autocertif.	
TOTALE		40	€ 700,00	€ 700,00	
COMITATO ALIMENTAZIONE INFANZIA	De Amicis	3	€ 52,50	forfetario	
	Salvetti	3	€ 52,50	forfetario	
	Rodari	3	€ 52,50	forfetario	
	Munari	3	€ 52,50	forfetario	
COMITATO ALIMENTAZIONE PRIMARIA					
	Don Milani	3	€ 52,50	forfetario	
	Don Bosco	3	€ 52,50	forfetario	
	Pezzani	3	€ 52,50	forfetario	
TOTALE		21	€ 367,50	€ 367,50	€ 4.830,00
REFERENTI SICUREZZA					
	Scuola dell'infanzia "De Amicis"	10	€ 175,00	forfetario	
	Scuola dell'infanzia "Rodari"	10	€ 175,00	forfetario	
	Scuola dell'infanzia "Salvetti"	10	€ 175,00	forfetario	
	Scuola dell'infanzia "Munari"	10	€ 175,00	forfetario	
	Scuola Primaria "Fogazzaro"	12	€ 210,00	forfetario	
	Scuola Primaria "Don Milani"	0	€ -	(RSPP)	
	Scuola Primaria "Don Bosco"	12	€ 210,00	forfetario	
	Scuola Primaria "Pezzani"	9	€ 157,50	forfetario	
	Scuola Primaria "Pascoli"	10	€ 175,00	forfetario	
	Scuola Secondaria di primo grado "Roncalli"	15	€ 262,50	forfetario	

IC RONCALLI - Quadro impegni ricadenti su FIS 2016/17 DOCENTI TAB 3 INCARICHI DOCENTI					
Attività/Progetto	Ordine/Scuola	ore n/i	totale n/ins	A pagamento	TOT FONDO
TOTALE		98	€ 1.715,00	€ 1.715,00	€ 1.715,00
COMMISSIONI					
Gruppo INNOVAZIONE	budget 3 docenti	9	€ 157,50	autocert.	
Commissione continuità	budget 17 docenti	68	€ 1.190,00	autocert.	
Mostra del libro	Coordinatore	4	€ 70,00	autocert.	
Mostra del libro	budget 6 docenti	18	€ 315,00	autocert.	
TOTALE		99	€ 1.732,50	€ 1.732,50	€ 1.732,50
GLI					
DSA	Istituto	50	€ 875,00	forfetario	
INTERCULTURA	Istituto	50	€ 875,00	forfetario	
DISAGIO	Istituto	50	€ 875,00	forfetario	
TOTALE		150	€ 2.625,00	€ 2.625,00	€ 2.625,00
SUPPORTO NUOVI DOCENTI					
TUTOR NEO IMMESSI IN RUOLO	Infanzia	6	€ 105,00	forfetario	
	Primaria	6	€ 105,00	forfetario	
TOTALE		12	€ 210,00	€ 210,00	
TUTOR TIROCINANTI	Primaria	1	€ 17,50	forfetario	
	Infanzia	1	€ 17,50	forfetario	
	Primaria	1	€ 17,50	forfetario	
	Infanzia	1	€ 17,50	forfetario	
TOTALE		4	€ 70,00	€ 70,00	€ 280,00
TOTALE INCARICHI					€ 25.270,00

IC RONCALLI - Quadro impegni ricadenti su FIS 2016/17 DOCENTI TAB 4 FLESSIBILITA' DOCENTI				
Attività/Progetto	ore n/i	Note	A pagamento	TOT FONDO
DOCENTI CON PIU' SEDI	12	budget	autocert.	€ 210,00
MAGGIORI OFF.FORM.OR.SCOL.n oltre 4 h	27	budget	autocert.	€ 472,50
MAGGIORI OFF.FORM.OR.SCOL. OLTRE 2H	18	budget	autocert.	€ 315,00
INCONTRO CON EQUIPE EXTRASEDE	55	budget	autocert.	€ 962,50
TOTALE	112			€ 1.960,00
TOTALE FLESSIBILITA'				€ 1.960,00

IC RONCALLI - Quadro impegni ricadenti su FIS 2016/17 DOCENTI TAB 5 FUNZIONI STRUMENTALI			
Attività/Progetto	%	totale ins	A pagamento
FUNZIONI STRUMENTALI AL POF			
SITO WEB E APPLICATIVI	20%	€ 1.262,33	forfetario
CONTINUITA'	20%	€ 1.262,33	forfetario
ORIENTAMENTO	10%	€ 631,16	forfetario
COMPETENZE PRIMARIA SECONDARIA	12%	€ 757,40	forfetario
SOSTEGNO	33%	€ 2.082,84	forfetario
COMPETENZE INFANZIA	5%	€ 315,57	forfetario
TOTALE	100%	€ 6.311,63	
TOTALE FUNZIONI STRUMENTALI			€ 6.311,63

IC RONCALLI - Quadro impegni ricadenti su FIS 2016/17 INTENSIFICAZIONE AA TAB 6					
Attività	Unità	ore	totale	A pagamento	TOT FONDO
Increm.comunicaz.scuola/famiglia/ sch. e registri on line					
	1	11	€ 159,50	forfetario	
	1	24	€ 348,00	forfetario	
TOTALE		35	€ 507,50	€ 507,50	€ 507,50
Organizzazione Invalsi					
	1	5	€ 72,50	forfetario	
	1	7	€ 101,50	forfetario	
TOTALE		12	€ 174,00	€ 174,00	€ 174,00
Orientamento e Continuità					
	1	5	€ 72,50	forfetario	
	1	6	€ 87,00	forfetario	
TOTALE		11	€ 159,50	€ 159,50	€ 159,50
Organizzazione incontri per al. H					
	1	4	€ 58,00	forfetario	
	1	5	€ 72,50	forfetario	
TOTALE		9	€ 130,50	€ 130,50	€ 130,50
Gestione sinistri on line per assicurazione					
	1	5	€ 72,50	forfetario	
	1	6	€ 87,00	forfetario	
TOTALE		11	€ 159,50	€ 159,50	€ 159,50
Intensificazione nuove procedure SIDI Area Personale					
	1	5	€ 72,50	forfetario	
	1	10	€ 145,00	forfetario	
	1	10	€ 145,00	forfetario	
TOTALE		25	€ 362,50	€ 362,50	€ 362,50
Ricostruzione carriera					
	1	10	€ 145,00	forfetario	
TOTALE		10	€ 145,00	€ 145,00	€ 145,00
Trasmissione on line 770/F24 /IRAP					
	1	8	€ 116,00	forfetario	

IC RONCALLI - Quadro impegni ricadenti su FIS 2016/17 INTENSIFICAZIONE AA TAB 6					
Attività	Unità	ore	totale	A pagamento	TOT FONDO
TOTALE		8	€ 116,00	€ 116,00	€ 116,00
Supporto DSGA per attività negoziali e acquisti					
	1	10	€ 145,00	forfetario	
	1	10	€ 145,00	forfetario	
TOTALE		20	€ 290,00	€ 290,00	€ 290,00
Intensificaz.lavoro per convocazioni e nomine S.T. brevi					
	1	10	€ 145,00	forfetario	
	1	8	€ 116,00	forfetario	
	1	17	€ 246,50	forfetario	
TOTALE		35	€ 507,50	€ 507,50	€ 507,50
Intensificazione per gestione gite					
	1	20	€ 290,00	forfetario	
TOTALE		20	€ 290,00	€ 290,00	€ 290,00
Assegnazione ore eccedenti docenti medie					
	1	8	€ 116,00	forfetario	
TOTALE		8	€ 116,00	€ 116,00	€ 116,00
Assist.al DSGA assegnaz.ore eccedenti coll.scol. assenti					
	1	10	€ 145,00	forfetario	
TOTALE		10	€ 145,00	€ 145,00	€ 145,00
Assist.al DSGA utilizzo software orologi segnapresenze					
	1	8	€ 116,00	forfetario	
TOTALE		8	€ 116,00	€ 116,00	€ 116,00
Gestione nuovo protocollo					
	9	41	€ 594,50	forfetario	
TOTALE		41	€ 594,50	€ 594,50	€ 594,50
Supporto per EDA					
	1	4	€ 58,00	forfetario	
TOTALE		4	€ 58,00	€ 58,00	€ 58,00
Sostituzione colleghi assenti					
	9	18	€ 261,00	forfetario	

IC RONCALLI - Quadro impegni ricadenti su FIS 2016/17 INTENSIFICAZIONE AA TAB 6					
Attività	Unità	ore	totale	A pagamento	TOT FONDO
TOTALE		18	€ 261,00	€ 261,00	€ 261,00
Sicurezza supporto archiviazione					
	1	25	€ 362,50	forfetario	
TOTALE		25	€ 362,50	€ 362,50	€ 362,50
Pratiche pensionamenti					
	1	10	€ 145,00	forfetario	
TOTALE		10	€ 145,00	€ 145,00	€ 145,00
Nuova gestione segreteria digitale					
	9	27	€ 391,50	forfetario	
TOTALE		27	€ 391,50	€ 391,50	€ 391,50
Sostituzione DSGA					
	1	18	€ 261,00	forfetario	
TOTALE		18	€ 261,00	€ 261,00	€ 261,00
		365	€ 5.292,50	€ 5.292,50	€ 5.292,50

IC RONCALLI - Quadro impegni ricadenti su FIS 2016/17 A.A. INCARICHI SPECIFICI TAB 7			
INCARICO	Unità	ore	totale ins
<i>COLLABORAZIONE CON D.S.G.A. PER AREA MAGAZZINO (mantenimento e rifornimento) e Supporto per assist.informat. PC plessi e gestione toner</i>	1	45	€ 652,50
<i>Archivio storico -Scarto d'archivio</i>	1	10	€ 145,00
Supporto DSGA per attività bilancio	1	35	€ 507,50
Supporto DSGA per svolgimento bandi	1	20	€ 290,00
TOTALE		110	€ 1.595,00

IC RONCALLI - Quadro impegni ricadenti su Fis 2016/17 INTENSIFICAZIONE Collaboratori scolastici TAB 8						
Attività	Ordine/Scuola	Unità	ore	totale	A pagamento	TOT FONDO
CENTRALINO						
	Scuola dell'infanzia "De Amicis"	2	4	€ 70,00	forfetario	
	Scuola dell'infanzia "Rodari"	2	4	€ 70,00	forfetario	
	Scuola dell'infanzia "Salvetti Bevilacqua"	2	4	€ 70,00	forfetario	
	Scuola dell'infanzia "Munari"	2	2	€ 35,00	forfetario	
	Scuola Primaria "Fogazzaro"	2	9	€ 157,50	forfetario	
	Scuola Primaria "Don Milani"	3	9	€ 157,50	forfetario	
	Scuola Primaria "Don Bosco"	3	12	€ 210,00	forfetario	
	Scuola Primaria "Pezzani"	1	3	€ 52,50	forfetario	
	Scuola Primaria "Pascoli"	1	4	€ 70,00	forfetario	
	Scuola Secondaria di primo grado "Roncalli"	2	42	€ 525,00	forfetario	
TOTALE			93	€ 1.162,50	€ 1.162,50	€ 1.162,50
CENTRO STAMPA						
	Scuola dell'infanzia "De Amicis"	2	2	€ 25,00	forfetario	
	Scuola dell'infanzia "Rodari"	2	2	€ 25,00	forfetario	
	Scuola dell'infanzia "Salvetti"	2	2	€ 25,00	forfetario	
	Scuola dell'infanzia "Munari"	2	2	€ 25,00	forfetario	
	Scuola Primaria "Fogazzaro"	2	10	€ 125,00	forfetario	
	Scuola Primaria "Don Milani"	3	15	€ 187,50	forfetario	
	Scuola Primaria "Don Bosco"	3	15	€ 187,50	forfetario	
	Scuola Primaria "Pezzani"	1	4	€ 50,00	forfetario	
	Scuola Primaria "Pascoli"	1	5	€ 62,50	forfetario	
	Scuola Secondaria di primo grado "Roncalli"	2	18	€ 225,00	forfetario	
TOTALE			75	€ 937,50	€ 937,50	€ 937,50
SUPPORTO ATTIVITA' DIDATTICA						
	Scuola dell'infanzia "De Amicis"	2	4	€ 50,00	forfetario	
	Scuola dell'infanzia "Rodari"	2	4	€ 50,00	forfetario	
	Scuola dell'infanzia "Salvetti"	2	4	€ 50,00	forfetario	
	Scuola dell'infanzia "Munari"	2	2	€ 25,00	forfetario	
	Scuola Primaria "Fogazzaro"	2	10	€ 125,00	forfetario	
	Scuola Primaria "Don Milani"	3	9	€ 112,50	forfetario	
	Scuola Primaria "Don Bosco"	3	12	€ 150,00	forfetario	
	Scuola Primaria "Pezzani"	1	3	€ 37,50	forfetario	
	Scuola Primaria "Pascoli"	1	4	€ 50,00	forfetario	
	Scuola Secondaria di primo grado "Roncalli"	6	18	€ 225,00	forfetario	
TOTALE			70	€ 875,00	€ 875,00	€ 875,00
SUPPORTO ALUNNI						
	Scuola dell'infanzia "De Amicis"	2	20	€ 250,00	forfetario	
	Scuola dell'infanzia "Rodari"	2	16	€ 200,00	forfetario	
	Scuola dell'infanzia "Salvetti"	2	20	€ 250,00	forfetario	
	Scuola dell'infanzia "Munari"	2	16	€ 200,00	forfetario	
	Scuola Primaria "Fogazzaro"	2	24	€ 300,00	forfetario	

IC RONCALLI - Quadro impegni ricadenti su Fis 2016/17 INTENSIFICAZIONE Collaboratori scolastici TAB 8						
Attività	Ordine/Scuola	Unità	ore	totale	A pagamento	TOT FONDO
	Scuola Primaria "Don Milani"	3	21	€ 262,50	forfetario	
	Scuola Primaria "Don Bosco"	3	48	€ 600,00	forfetario	
	Scuola Primaria "Pezzani"	1	5	€ 62,50	forfetario	
	Scuola Primaria "Pascoli"	1	12	€ 150,00	forfetario	
	Scuola Secondaria di primo grado "Roncalli"	6	30	€ 375,00	forfetario	
			212	€ 2.650,00	€ 2.650,00	€ 2.650,00
SUPPORTO ATTIVITA' AMMINISTRATIVA						
	Uffici segreteria	2	10	€ 125,00	forfetario	
TOTALE			10	€ 125,00	€ 125,00	€ 125,00
SUPPORTO ATTIVITA' IN CONVENZIONE						
	Scuola Primaria "Don Milani"	3	30	€ 375,00	forfetario	
	Scuola Primaria "Don Bosco"	3	15	€ 187,50	forfetario	
TOTALE			45	€ 562,50	€ 562,50	€ 562,50
SUPPORTO DIDATTICO DI PARTICOLARE RILIEVO						
	Scuola Primaria "Don Bosco"	3	21	€ 262,50	forfetario	
	Scuola Primaria "Pascoli"	1	7	€ 87,50	forfetario	
TOTALE			28	€ 350,00	€ 350,00	€ 350,00
SERVIZIO SU PIU' PLESSI						
	ISTITUTO	3	24	€ 300,00	forfetario	
TOTALE			24	€ 300,00	€ 300,00	€ 300,00
Intensificazione per assenza colleghi						
	ISTITUTO	budget	11	€ 137,50	€ 137,50	
TOTALE			11	€ 137,50	€ 137,50	€ 137,50
Squadre di lavoro per ripristino pulizia locali						
	ISTITUTO	5	40	€ 500,00	€ 500,00	
		8	28	€ 350,00	€ 350,00	
TOTALE			68	€ 850,00	€ 850,00	€ 850,00
TOTALI PROGETTI			636	€ 7.950,00	€ 7.950,00	€ 7.950,00

IC RONCALLI - Quadro impegni ricadenti su FIS 2016/17 A.A. INCARICHI SPECIFICI collaboratori TAB 9				
INCARICATO	Scuola	Unità	ore	totale ins
<i>Cura e assistenza all'igiene personale degli alunni della scuola dell'infanzia</i>	Scuola dell'infanzia "De Amicis"	2	48	€ 600,00
	Scuola dell'infanzia "Rodari"	2	47	€ 587,50
	Scuola dell'infanzia "Salvetti Bevilacqua"	2	50	€ 625,00
	Scuola dell'infanzia "Munari"	2	31	€ 387,50
TOTALE			176	€ 2.200,00

IC RONCALLI - Quadro impegni ricadenti su Fondo Istituto 2016/17 DOCENTI TAB 10 TOTALE DOCENTI		
TIPOLOGIA	TOT	Economie
TOTALE PROGETTI DOCENTI	€ 16.030,00	
TOTALE INCARICHI	€ 25.270,00	
TOTALE FLESSIBILITA'	€ 1.960,00	
TOTALE IMPEGNI FIS	€ 43.260,00	€ 9,95
FUNZIONI STRUMENTALI AL POF	€ 6.311,63	€ -

IC RONCALLI - Quadro impegni ricadenti su FIS 2016/17 ATA TAB 11 TOTALE ATA		
TIPOLOGIA	TOT	Economie
TOTALE INTENSIFICAZIONE COLLABORATORI	€ 7.950,00	
TOTALE INTENSIFICAZIONE ASSISTENTI	€ 5.292,50	
TOTALE INTENSIFICAZIONE ATA	€ 13.242,50	€ 7,31
TOTALE INCARICHI SPECIFICI COLLABORATORI	€ 2.200,00	
TOTALE INCARICHI SPECIFICI ASSISTENTI	€ 1.595,00	
TOTALE INCARICHI SPECIFICI ATA	€ 3.795,00	€ 4,08

07-04-17-Contratto_2016_17_Tabelle Economiche - TAB 12 BONUS Criterio A 2016/17 DOCENTI PROGETTI

IC RONCALLI - 2016/17 DOCENTI TAB 12 PROGETTI (Da utilizzare solo se si verificano le condizioni di cui all'art. 44 co.2)				
Attività/Progetto	ore n/i	ore ins	totale n/ins	totale ins
"L' INDIRIZZO MUSICALE TRA ARTE & SPETTACOLI"	0	105	€ 0,00	€ 3.675,00
Educazione finanziaria	11	0	€ 192,50	€ 0,00
Lo sviluppo tecnologico dell'uomo da Leonardo alla rivoluzione industriale	15	0	€ 262,50	€ 0,00
Siamo tutti biodiversi	3	0	€ 52,50	€ 0,00
Etica e finanza	1	0	€ 17,50	€ 0,00
In viaggio con Marco Polo	24	0	€ 420,00	€ 0,00
Giochi matematici	9	0	€ 157,50	€ 0,00
Rinnovo laboratorio scienze	20	0	€ 350,00	€ 0,00
GIORNATE DELLO SPORT	12	0	€ 210,00	€ 0,00
La legalità attraverso i film e performance teatrali	4	0	€ 70,00	€ 0,00
COMUNE DEI RAGAZZI	25	0	€ 437,50	€ 0,00
Promozione sportiva	35	19	€ 612,50	€ 665,00
TOTALE	159	124	€ 2.782,50	€ 4.340,00
				TOTALE
				€ 7.122,50

Per l'istituto: firma Basile Cosimo

per le RSU: firma Camarda Maurizio, Scalco Miriam, Casale Francesco

per la UIL Scuola: firma Casarotto Gigliola, Bianchi Enrico

per la CISL Scuola: firma Gennaro Massimo

L'originale sottoscritto in forma autografa è tenuto presso l'Istituto è stata assunta al protocollo dell'Istituto al n. 1705 del 7 aprile 2017