

VERBALE R.S.U. N. 3 DEL 21/11/2016

In data 21/11/2016, alle ore 11,45, presso l'Ufficio di presidenza dell'Istituto Comprensivo di Pellezzano si è svolto l'incontro tra il Dirigente Scolastico, dott.ssa Giovanna Nazzaro, e la rappresentanza R.S.U. di Istituto, così composta: Sigg. Terrone Aniello, Trivigno Maria, De Luca Giovanna, così come da accordi stabiliti in data 16/11/2016 e notificato alle OO.SS. per tutelare il loro eventuale interesse a presenziare.

Ordine del giorno:

1 Contrattazione di Istituto

O.d.g. n 1: Contrattazione di Istituto

Il Dirigente Scolastico partendo dalla bozza di Ipotesi contrattuale, chiede agli astanti se hanno osservazioni o proposte migliorative e/o alternative per la redistribuzione del fondo

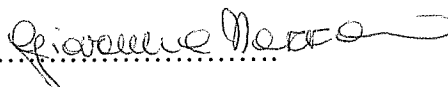
Rispetto alla bozza del piano ATA, il D.S. comunica che la bozza in possesso della RSU contiene gli orari e le mansioni attribuite a ciascun profilo. Visto che l'ultima modifica apportata dalla D.S.G.A. viene consegnata in data odierna, l'Amministrazione si riserva di puntualizzare eventuali mancanze..

La riunione termina alle ore 12.30

Il presente verbale viene letto firmato e sottoscritto come segue:

PER LA PARTE PUBBLICA

Il Dirigente pro-tempore dott.ssa Giovanna Nazzaro.....

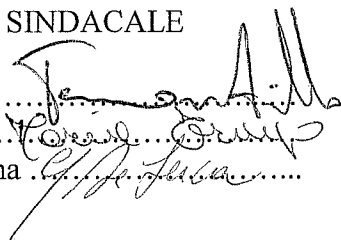


PER LA PARTE SINDACALE

Terrone Aniello

Trivigno Maria

De Luca Giovanna



IPOTESI DI CONTRATTO INTEGRATIVO D'ISTITUTO

VERBALE DI STIPULA

Il giorno 21/11/2016 alle ore 1130, nell'ufficio presidenza, sito in Pellezzano, via Nicola Russo,7

PER LA PARTE PUBBLICA

Il Dirigente pro-tempore dott.ssa Giovanna Nazzaro..... *Giovanna Nazzaro*

PER LA PARTE SINDACALE

De Luca Giovanna..... *Giovanna De Luca*
RSU Terrone Aniello..... *Terrone Aniello*
Trivigno Maria..... *Maria Trivigno*
SINDACATI FLC/CGIL//
SCUOLA CISL/SCUOLA.....//
TERRITORIALI UIL/SCUOLA.....//
SNALS/CONFSAI.....//
GILDA/UNAMS.....//

- VISTO lo Statuto dei lavoratori, legge n. 300 del 20.05.1970;
 - VISTO il D.L.vo n. 29/1993 e successive modifiche ed integrazioni;
 - VISTO il CCNQ del 07.08.1998;
 - VISTO il CCNL del 16 Novembre 2007 ed in particolare gli artt. 6 - 88;
 - VISTI gli artt. 25 - 45 del D. L.vo del 30/03/01 n. 165;
 - VISTO il D.lvo 150/2009,
 - VISTA la circolare del Dipartimento della Funzione Pubblica del 13/05/2010 n.7;
 - VISTA la Legge 107/2015;
 - VISTA l'assegnazione del fondo di Istituto;
 - VISTO il contratto integrativo regionale;
 - VISTI i verbali del Collegio dei docenti e dell'assemblea del personale A.T.A.;
 - VISTI il Piano dell'offerta formativa dell'istituto e il Piano annuale delle attività per l'a.s 2016/17;
 - RITENUTO che il raggiungimento degli obiettivi e delle finalità dell'Istituto si richiede l'impegno e la partecipazione di tutto il personale scolastico;
 - RITENUTO che nell'istituto debbano essere conseguiti risultati di qualità, efficacia ed efficienza nell'erogazione del servizio attraverso un'organizzazione del lavoro del personale docente e ATA fondata sulla partecipazione e valorizzazione delle competenze professionali;
- Stipulano il seguente Contratto integrativo di istituto che sarà inviato al Collegio dei Revisori dei Conti, corredato della Relazione tecnico-finanziaria e della Relazione illustrativa, per il parere di compatibilità finanziaria.

TITOLO I DISPOSIZIONI GENERALI

Art. 1

Campo di applicazione, decorrenza e durata

1. Il presente contratto si applica a tutto il personale docente ed ATA dell'istituzione scolastica, con contratto di lavoro a tempo determinato ed indeterminato.
2. Il presente contratto, una volta stipulato, dispiega i suoi effetti per l'anno scolastico 2016/2017
3. e per la parte normativa, resta in vigore sino alla stipula del successivo.
4. Il presente contratto integrativo viene predisposto sulla base ed entro i limiti di quanto previsto in materia dalla normativa vigente.
5. Il presente contratto può esser modificato in qualunque momento o a seguito di adeguamento a norme imperative o per accordo tra le parti.
6. Rispetto a quanto non espressamente indicato nel presente contratto integrativo, la normativa di riferimento primaria in materia è costituita dalla norme legislative e contrattuali.

Art. 2

Interpretazione autentica

1. Qualora insorgano controversie sull'interpretazione del presente contratto, le parti si incontrano entro i dieci giorni successivi alla richiesta di cui al comma seguente, per definire consensualmente l'interpretazione della clausola controversa.

2. Al fine di iniziare la procedura di interpretazione autentica, la parte interessata inoltra richiesta scritta all'altra parte, con l'indicazione della materia e degli elementi che rendono necessaria l'interpretazione; la procedura si deve concludere entro trenta giorni.
3. Nel caso in cui si raggiunga un accordo, questo sostituisce la clausola controversa sin dall'inizio della vigenza contrattuale.

TITOLO SECONDO - RELAZIONI E DIRITTI SINDACALI

CAPO I - RELAZIONI SINDACALI

Art. 3

Obiettivi e strumenti

1. Il sistema delle relazioni sindacali d'istituto, nel rispetto dei distinti ruoli, persegue l'obiettivo di contemperare l'interesse professionale dei lavoratori con l'esigenza di migliorare l'efficacia e l'efficienza del servizio.
2. Le relazioni sindacali sono improntate alla correttezza e alla trasparenza dei comportamenti delle parti negoziali.
3. Il sistema delle relazioni sindacali si articola nei seguenti istituti:
4. In tutti i momenti delle relazioni sindacali, le parti possono usufruire dell'assistenza di esperti di loro fiducia, anche esterni all'istituzione scolastica, senza oneri per la scuola.

Art. 4

Rapporti tra RSU e Dirigente

1. Fermo quanto previsto dalle norme di legge in materia di sicurezza sul lavoro, la RSU designa al suo interno il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza e ne comunica il nominativo al Dirigente. Qualora si rendesse necessario, il rappresentante può essere designato anche all'interno del restante personale in servizio; il rappresentante rimane in carica fino a diversa comunicazione della RSU.
2. Entro quindici giorni dall'inizio di ogni anno scolastico, la RSU comunica al Dirigente le modalità di esercizio delle prerogative e delle libertà sindacali di cui è titolare.
3. Il Dirigente indice le riunioni per lo svolgimento della contrattazione o dell'informazione invitando i componenti della parte sindacale a parteciparvi, di norma, con almeno cinque giorni di anticipo.
4. La parte sindacale ha facoltà di avanzare richiesta di incontro con il Dirigente e la stessa deve essere soddisfatta entro cinque giorni, salvo elementi ostativi che rendano impossibile il rispetto di tale termine.
5. 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. 5

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. Le previsioni contrattuali discordanti non sono efficaci e danno luogo all'applicazione della clausola di salvaguardia di cui all'articolo 48, comma 3 del d.lgs. 165/2001.
3. Costituiscono parte del presente contratto le materie previste del vigente CCNL.

Art. 6

Informazione preventiva

1. Sono oggetto di informazione preventiva:
 - a. proposte di formazione delle classi e di determinazione degli organici della scuola;
 - b. piano delle risorse complessive per il salario accessorio, ivi comprese quelle di fonte non contrattuale;
 - c. criteri di attuazione dei progetti nazionali, europei e territoriali;
 - d. criteri per la fruizione dei permessi per l'aggiornamento;
 - e. utilizzazione dei servizi sociali;
 - f. criteri di individuazione e modalità di utilizzazione del personale in progetti derivanti da specifiche disposizioni legislative, nonché da convenzioni, intese o accordi di programma stipulati dalla singola istituzione scolastica o dall'Amministrazione scolastica periferica con altri enti e istituzioni;
 - g. tutte le materie oggetto di contrattazione;
2. Sono inoltre oggetto di 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.

Il Dirigente ha fornito l'informazione preventiva alla parte sindacale nel corso dell' apposito incontro, del 14/09/2013, la stessa viene integrata nel presente Contratto.

Art. 7

Informazione successiva

1. Sono oggetto di informazione successiva le seguenti materie:
 - 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. 8

Attività sindacale

1. La RSU e i rappresentanti delle OO.SS. rappresentative dispongono di un proprio Albo sindacale, situato all'ingresso dell'istituto, di cui sono responsabili;
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 i terminali associativi delle OO.SS. rappresentative possono utilizzare, a richiesta, per la propria attività sindacale la sala docenti o altro locale, 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 presenza 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 coprire il normale orario di servizio.
5. Il personale che partecipa all'assemblea deve riprendere servizio 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, per cui n. 2 unità di personale ausiliario e n. 1 unità di personale amministrativo saranno addette ai servizi essenziali. 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, del criterio della rotazione secondo l'ordine alfabetico.

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; il calcolo del monte ore spettante viene effettuato, all'inizio dell'anno scolastico, dal Dirigente, che lo comunica alla RSU medesima.



2. I permessi sono gestiti autonomamente dalla RSU, con obbligo di preventiva comunicazione al Dirigente con almeno due giorni di anticipo.
3. Spettano inoltre alla RSU permessi sindacali non retribuiti, pari ad 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 Referendum

1. Prima della stipula del Contratto Integrativo d'istituto, la RSU può indire il referendum tra tutti i dipendenti della istituzione scolastica.
2. Le modalità per l'effettuazione del referendum, che non devono pregiudicare il regolare svolgimento del servizio, sono definite dalla RSU; la scuola fornisce il supporto materiale ed organizzativo.

TITOLO TERZO CONTINGENTE DI PERSONALE IN ATTUAZIONE DELLA LEGGE 146/90, COME MODIFICATA DALLA LEGGE 83/2000

Art. 12

Contingente ATA da assicurare in caso di sciopero

Per determinare le quote dei contingenti del personale ATA necessarie a garantire le prestazioni indispensabili in caso di sciopero si fa riferimento a quanto stabilito dall'art. 2 dell'allegato alla legge n. 146/90 e dall'accordo integrativo nazionale dell'8.10.1999.

Il Dirigente Scolastico, al fine di assicurare le prestazioni indispensabili in caso di sciopero, valutate le necessità derivanti dalla collocazione del servizio e dalla organizzazione dello stesso, individua i seguenti contingenti necessari ad assicurare le prestazioni indicate nell'art. 1 dell'accordo integrativo nazionale.

A. In caso di sciopero del Personale ATA

- ✓ n. 1 Collaboratore Scolastico per ogni plesso funzionante, per assicurare la presenza minima e per l'effettuazione della refezione, degli scrutini e delle valutazioni finali e degli esami;
- ✓ n. 1 Assistente Amministrativo;
- ✓ il Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi (per il pagamento degli stipendi).

B. In caso di sciopero del Personale DOCENTE

La RSU delega il Dirigente Scolastico all'assunzione delle decisioni, di volta in volta più opportune, nel rispetto delle norme ed in relazione al numero totale di adesioni allo sciopero o alla mancanza di adesioni esplicitamente comunicate.

C. In caso di sciopero del Personale DOCENTE ed ATA

Il Dirigente, quantificata la probabile adesione all'azione di sciopero, valuterà l'opportunità del funzionamento o meno della scuola.

In caso di sciopero in cui è coinvolto tutto il personale scolastico, **se l'adesione è totale**, al fine di assicurare i servizi essenziali, relativi alla vigilanza dell'ingresso della scuola, al telefono e ad altre attività indifferibili, si stabilisce che sia presente:

- ✓ n. 1 Collaboratore Scolastico;
- ✓ n. 1 Assistente Amministrativo;

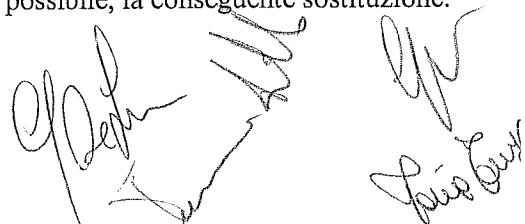
L'individuazione avverrà nel rispetto dei seguenti criteri:

- a) verifica della disponibilità individuale (da acquisire in forma scritta);
- b) in assenza di disponibilità, il personale sarà individuato applicando il criterio della rotazione tra il personale in servizio.

Il Dirigente Scolastico, in occasione di ogni sciopero:

- individuerà i nominativi del personale tenuto alla prestazione per assicurare i servizi minimi di cui all'art. 12, esonerandolo dallo sciopero
- darà comunicazione agli interessati, 5 giorni prima dello sciopero, circa l'inclusione negli elenchi del personale tenuto a garantire il servizi essenziali.

Ciascun soggetto individuato ha diritto di esprimere, entro il giorno successivo alla ricezione della predetta comunicazione, la volontà di aderire allo sciopero, chiedendo, qualora sia possibile, la conseguente sostituzione.



Art. 13

Norme comuni in caso di sciopero

“...in ogni caso in cui i genitori siano stati indotti ad affidare come di consueto i minori all’organizzazione scolastica.....**omissis**..... è legittimo ed anzi dovuto l’impiego del personale ausiliario (posto naturalmente che non si tratti di scioperanti) in funzione di sorveglianza, e, occorrendo, di assistenza..... **omissis**...”

Analoga soluzione deve essere data per il ricorso ad insegnanti non scioperanti che si trovino a disposizione..... **omissis**...
Riguardo alla questione se sia legittimo l’allontanamento anticipato degli alunni dalla scuola, la risposta può essere affermativa, a determinate condizioni, e cioè che le famiglie siano state avvertite, o comunque, che l’età e le altre circostanze di tempo e di luogo siano tali da fare ritenere che i minori possano essere messi in libertà senza pericolo...”
(C.M. n. 389, del 23.11.1982: trasmissione del parere n. 750/79 del Consiglio di Stato - Sez. II - nell’adunanza del 27.1.1982).

In caso di sciopero, pertanto, il dirigente scolastico:

1.informa il personale interessato mediante avviso interno e ne chiede la manifestazione volontaria di adesione o meno alla protesta;

2.Informa gli alunni ed i genitori circa le agitazioni sindacali in atto.

Le famiglie saranno, altresì, messe al corrente delle modalità di funzionamento del servizio scolastico, ivi compresa l’eventuale sospensione dell’attività didattica.

In caso di sciopero del Dirigente Scolastico, che ne darà comunicazione al Direttore Regionale, le relative funzioni, aventi carattere di essenzialità e di urgenza, saranno svolte, nell’ordine, dal Vicario, dal secondo collaboratore o dal docente più anziano d’età in servizio. Il Dirigente Scolastico, inoltre, comunicherà al personale della scuola la propria assenza per sciopero.

TITOLO QUARTO

PRESTAZIONI AGGIUNTIVE DEL PERSONALE DOCENTE E ATA

Art. 14

Ore eccedenti personale docente

1. Ogni docente comunicherà la propria disponibilità per l’effettuazione di ore eccedenti l’orario d’obbligo per permettere la sostituzione dei colleghi assenti.
2. La disponibilità sarà comunicata compilando il modulo allegato all’avviso interno e disponibile presso l’ufficio di segreteria.
3. Le ore eccedenti possono essere oggetto di retribuzione o recupero, su richiesta dell’interessato.
4. Il rendiconto delle ore deve essere puntuale. I responsabili di plesso, previa autorizzazione della Dirigenza e disponibilità del docente comunicano formalmente l’effettuazione alla Segreteria. Il rendiconto è tenuto anche dalla Segreteria per garantire l’incrocio dei dati.

Art. 15

Collaborazione plurime del personale docente

1. Il dirigente può avvalersi della collaborazione di docenti di altre scuole – che a ciò si siano dichiarati disponibili – secondo quanto previsto dall’art. 35 del vigente CCNL.
2. I relativi compensi sono remunerati dall’istituzione scolastica con fondi diversi dal F.I.S.

Art. 16

Prestazioni aggiuntive (lavoro straordinario ed intensificazione) e collaborazioni plurime del personale ATA

1. In caso di necessità o di esigenze impreviste e non programmabili, il Dirigente può disporre l’effettuazione di prestazioni aggiuntive del personale ATA, anche oltre l’orario d’obbligo.
2. Nell’individuazione dell’unità di personale il Dirigente tiene conto, in ordine di priorità, dei seguenti criteri:
 - a. specifica professionalità, nel caso sia richiesta,
 - b. disponibilità espressa dal personale;
 - c. graduatoria interna.
3. Il Dirigente può disporre, inoltre, l’effettuazione di prestazioni aggiuntive, costituenti intensificazione della normale attività lavorativa, in caso di assenza di una o più unità di personale o per lo svolgimento di attività particolarmente impegnative e complesse.
4. Le prestazioni aggiuntive devono essere oggetto di formale incarico.
5. Per particolari attività il Dirigente - sentito il Dsga - può assegnare incarichi a personale ATA di altra istituzione scolastica, avvalendosi dell’istituto delle collaborazioni plurime, a norma dell’articolo 57 del CCNL. Le prestazioni del



personale amministrativo, tecnico ed ausiliario di altra scuola vengono remunerate dall'istituzione scolastica con fondi diversi dal F.I.S.

TITOLO QUINTO –PERSONALE DOCENTE E ATA

Art. 17

Proposte di formazione delle classi e determinazione degli organici complessivi della scuola.

Ai fini della formazione delle classi nelle scuole ed istituti d'istruzione statali d'ogni ordine e grado si richiamano i parametri di riferimento, indicati nel D.P.R. n. 81 del 20 marzo 2009, cui è necessario attenersi.

Le classi iniziali, sono costituite con riferimento al numero complessivo degli alunni iscritti. Determinato il numero delle predette classi e sezioni, il Dirigente scolastico procede all'assegnazione degli alunni alle stesse, nel limite delle risorse assegnate. Utilizzando i seguenti criteri:

1. distribuzione paritaria riguardo al numero degli alunni, all'interno di ogni sezione;
2. equa suddivisione di maschi e femmine nelle diverse classi e sezioni;
3. presenza in ciascun gruppo classe, di norma, di non più di un alunno disabile; la classe stessa avrà un numero di alunni inferiore alle altre;
4. equilibrata distribuzione di casi problematici e di eventuali ripetenti (scuola primaria e secondaria);
5. solo nel caso in cui ci siano problematiche tali da impedire l'applicazione dei criteri di cui sopra, si farà ricorso al sorteggio, nel rispetto della segretezza delle informazioni personali su ciascun alunno.
- d) Le famiglie possono esprimere richieste che saranno esaminate ed eventualmente soddisfatte, compatibilmente con i criteri generali sopra indicati e nel rispetto della non discriminazione degli alunni.
- e) Gli alunni diversamente abili o in situazione di particolare difficoltà o svantaggio possono essere assegnati direttamente dal Dirigente Scolastico, secondo criteri discrezionali di opportunità didattica.
- f) Si farà ricorso al sorteggio, nel rispetto della segretezza delle informazioni personali su ciascun alunno anche quando non è possibile accogliere alunni per limiti numerici, in una stessa classe o nell'Istituto.

Art. 18

Criteri generali di assegnazione dei docenti alle classi, ore residue

Criteri generali di assegnazione degli insegnanti alle classi

1Obiettivo primario

L'assegnazione dei docenti alle classi è finalizzata alla piena attuazione di quanto dichiarato nelle linee di indirizzo al PTOF e quindi nel PTOF e tiene conto dei criteri sotto elencati.

2Procedura di assegnazione

L'assegnazione del personale docente alle classi e ai plessi è effettuata dal Dirigente Scolastico, in base ad un combinato disposto richiamato dal D.Lgs. 297/94, dal D.Lgs. 165/01, delle prescrizioni contenute nell'art. 1, comma 333, della Legge 23 dicembre 2014 (Legge di Stabilità 2015 9 e della dalla legge 107/2015.

3Iter

L'assegnazione delle classi è preceduta dalla definizione di criteri generali da parte del Consiglio d'Istituto e dalla formulazione delle proposte (non nominative) del Collegio dei Docenti. L'atto finale è di competenza esclusiva del D.S.

4Tempi di assegnazione: inizio settembre

5Docenti

- a. Alle classi dovrà essere garantita, per quanto possibile, pari opportunità di fruire di personale stabile, Particolare attenzione alla assegnazione di personale stabile va prestata nelle classi in cui si trovino alunni diversamente abili, affinché sia garantito che l'insegnante costituisca punto di riferimento per l'alunno. Per la scuola dell'Infanzia e la scuola Primaria la stabilità va garantita da almeno uno dei docenti.
- b. Per le assegnazioni di personale docente già in servizio nell'Istituto, sarà di norma considerato prioritario il criterio della continuità didattica sulla classe, salvo casi particolari che impediscano oggettivamente l'applicazione di tale principio, o situazioni di impossibilità determinatesi a seguito di nuovi riferimenti normativi, o conflitto con i criteri successivi, valutati dal Dirigente Scolastico.
- c. L'assegnazione dei docenti già in servizio presso l'istituto precede l'assegnazione dei docenti in entrata a seguito di mobilità. Trattandosi di posti in organico, i posti sono equivalenti e la scelta non può essere determinata da criteri individualistici a carattere personale.
- d. L'assegnazione dei docenti in entrata a seguito di mobilità viene effettuata prioritariamente per i docenti in organico di diritto e successivamente per i docenti in organico di fatto. Trattandosi di posti in organico, i posti sono equivalenti e la scelta non può essere determinata da criteri individualistici a carattere personale.
- e. Laddove esistenti verranno valorizzate le professionalità e le competenze specifiche documentate, nonché i titoli professionali posseduti da ciascun docente (Circolare MIUR.ACODPIT.REGISTRO UFFICIALE(U).0002609.22-07-2016 allegato A)anche al fine della realizzazione di progetti innovativi e/o sperimentali approvati dal Collegio dei Docenti.



- f. Nel caso di assegnazione ad altro posto dell'organico di Istituto, l'anzianità di servizio, desunta dalla graduatoria interna d'istituto non è assunta come criterio, poiché potrebbe risultare potenzialmente ostativa rispetto alle strategie utili al piano di miglioramento dell'offerta, pertanto non è vincolante.
- g. In caso di richiesta del docente di essere assegnato ad altra classe dell'Istituto, l'accoglimento della domanda, da formalizzare entro il 30 giugno di ogni anno, è condizionato dalla disponibilità del posto richiesto e alla validità della motivazione adottata e alla valutazione finale del Dirigente.
- h. L'assegnazione dei docenti ai plessi terrà conto delle modifiche apportate dalla legge 107/2015 e dalla circolare "Anno scolastico 2015/2016 - Istruzioni e indicazioni operative in materia di supplenze al personale docente, educativo ed A.T.A." che richiama le prescrizioni contenute nell'art. 1, comma 333, della Legge 23 dicembre 2014 (Legge di Stabilità 2015) per cui, pur riconoscendo il diritto dei lavoratori che usufruiscono della legge 104/92, occorre garantire, prioritariamente, la continuità del servizio e il diritto allo studio degli alunni.
- i. In relazione al punto h quando situazioni individuali, rispettabilissime sotto il profilo umano, generano assenza di continuità di servizio, si darà luogo, anche in corso d'anno a una migliore riassegnazione che garantisca il diritto allo studio degli alunni, il buon andamento della pubblica Amministrazione, la stabilità del personale e il prestigio dell'istituzione scolastica.
- j. In ogni plesso occorre garantire, per il buon andamento della pubblica Amministrazione la stabilità dei Referenti del Dirigente Scolastico che raccolgono la fiducia sia dell'Amministrazione che della platea, qualora non siano sostituibili.
- k. Vengono assegnati alle classi e alle discipline prioritariamente i docenti di posto comune.
- l. I docenti saranno assegnati, compatibilmente con le esigenze di servizio, al massimo a due plessi, il presente criterio non si applica, per ovvie ragioni organizzative, ai docenti del potenziamento, di L2 e Rc.
- m. Tutti i docenti dell'Istituto hanno diritto ad un minimo di ore frontali.
- n. Le ore in esubero di potenziamento verranno spalmate sui docenti delle classi V uscenti che non hanno quindi continuità didattica.
- o. In caso di incompatibilità ambientale il D.S. disporrà diversa assegnazione del docente. Deve ritenersi la sussistenza dell'incompatibilità, tutte le volte in cui la permanenza nella sede del personale, possa arrecare nocumento alla corretta erogazione del servizio scolastico ovvero al prestigio dell'istituzione scolastica o nocumento al lavoratore stesso, in applicazione del principio di buon andamento della Pubblica Amministrazione di cui all'art. 97 della Costituzione.
- p. In ogni caso il Dirigente espletterà, per quanto possibile, modalità concordate fra i docenti e con i docenti. In mancanza di accordo fra i docenti, qualora occorra ricorrere per motivi oggettivi a spostamenti fra i plessi si applicheranno i criteri menzionati.
- q. **L'assegnazione alle discipline** è competenza del D.S. il Ds è responsabile legale dei risultati del servizio che la scuola fornisce, spetta al dirigente l'adozione dei provvedimenti di gestione delle risorse e del personale. Nell'adozione di tali scelte il D.S. si attiene alle competenze dei docenti, competenze che, nella logica dell'Amministrazione le competenze valide sono realizzate da Università, Enti accreditati dal Miur e dalle istituzioni scolastiche nell'ambito di piani nazionali e regionali.

Art. 19

Criteri generali di assegnazione personale ATA

Criteri generali di assegnazione personale ATA

1. Obiettivo primario

L'assegnazione del personale ATA profilo collaboratori scolastici è finalizzata alla piena attuazione di quanto dichiarato nel PTOF e tiene conto dei criteri sotto elencati.

2. Procedura di assegnazione

L'assegnazione del personale ai plessi è effettuata dal Dirigente Scolastico, in base al combinato disposto richiamato dal D.Lgs. 297/94, dal D.Lgs. 165/01, delle prescrizioni contenute nell'art. 1, comma 333, della Legge 23 dicembre 2014 e della dalla legge 107/2013.

Il dirigente scolastico, può tenere conto delle richieste degli interessati, ove possibile, in relazione alle esigenze di servizio, e assegnerà il personale ATA ai plessi sulla base dei seguenti criteri:

- 1) Esigenze a carattere generale della Pubblica Amministrazione;
- 2) Individuazione delle attività necessarie per la gestione generale della Pubblica Amministrazione;
- 3) Disponibilità del personale stesso a svolgere specifici incarichi previsti dal CCNL e/o ore aggiuntive, qualora nel plesso necessitino articolazioni particolari dell'orario di servizio e ore di straordinario;
- 4) Nel caso di individuazione di perdenti posto nell'ambito di un plesso, si procede alla mobilità volontaria su posti vacanti all'interno dell'Istituto, in assenza di richieste volontarie si procederà in base alla valutazione delle esigenze di servizio del plesso da assegnare, delle esigenze di servizio del plesso in cui si perde l'unità. Il personale perdente posto sul plesso sarà assegnato su posti vacanti in altri plessi.

5) Compatibilmente con il personale assegnato all'Istituzione, va garantita la presenza di collaboratori scolastici di sesso femminile alla scuola dell'Infanzia.

6) In caso di incompatibilità ambientale il D.S. disporrà diversa assegnazione. Deve ritenersi la sussistenza dell'incompatibilità, tutte le volte in cui la permanenza nella sede del personale docente o ATA possa arrecare nocumento alla corretta erogazione del servizio scolastico ovvero al prestigio dell'istituzione scolastica o nocumento al lavoratore stesso, in applicazione del principio di buon andamento della Pubblica Amministrazione di cui all'art. 97 della Costituzione, in tal caso, in mancanza di soluzioni condivise si ricorrerà alla rotazione del personale.

7) Qualora i carichi di lavoro, in base al personale assegnato non siano equamente ridistribuibili, così come non sia equamente ridistribuibile la possibilità di accesso al fondo di Istituto, i collaboratori scolastici verranno assegnati con il criterio della rotazione.

Art. 20

Criteri relativamente all'assegnazione delle ore residue di insegnamento eventuali nuovi spezzoni di orario

Nel caso di una sola richiesta il DS assegna lo spezzone sempre che l'assegnazione sia compatibile con il prioritario interesse pedagogico-didattico degli studenti, con la formulazione dell'orario che deve tener conto delle COE e degli altri docenti, al quale orario non si può arrecare nocumento, degli obiettivi strategici dell'Istituzione, dell'organizzazione delle attività laboratoriali e del POF.

Quanto premesso è prioritario rispetto a qualsiasi esigenza o aspirazione dei singoli docenti.

In caso di più richieste il DS assegna lo spezzone secondo i seguenti criteri:

Docenti che debbono completare l'orario cattedra sino al raggiungimento delle 18 ore settimanali salvaguardando l'unitarietà dell'insegnamento.

Per le ore eccedenti le 18 settimanali, nell'ordine:

1) Continuità didattica sulla classe;

2) Docenti che insegnano nella classe;

3) Docenti che abbiano già insegnato nella classe;

4) Secondo la graduatoria di istituto tenendo conto dei punteggi di servizio e culturali;

5) Anzianità di servizio sulla classe di concorso (in caso di parità di posizione).

Età anagrafica con precedenza al docente più anziano (in caso di parità di posizione)

L'utilizzazione dei docenti relativamente alle attività funzionali all'insegnamento (art. 29 CCNL) verrà effettuata, visto il POF, attraverso l'organizzazione definita nel piano annuale delle attività deliberato dal C.d.D. nei limiti del monte ore stabilito dalla norma.

Art. 21

Criteri di attuazione dei progetti nazionali, europei e territoriali

I criteri prioritari, in base ai quali attuare i progetti, Nazionali, Europei e territoriali saranno:

- L'accertamento dei punti di criticità della scuola e dei bisogni dell'utenza, sulla base di quanto individuato dell'autoanalisi dell'Istituto;

- La coerenza con la Visione e la Missione della scuola;

- La presenza di risorse umane disponibili interna alla scuola;

- In caso di progetti finanziabili con il FIS o con fondi Europei, si attingerà prioritariamente agli ultimi, liberando, in tal maniera, i fondi nazionali per altre esigenze formative della scuola non finanziabili con i fondi Europei.

Art. 22

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 dalla amministrazione scolastica periferica con altri enti e istituzioni

I criteri di individuazione e le modalità di utilizzazione del personale saranno:

- Strutturazione bandi (per i criteri di individuazione)

- Coerenze con le norme contrattuali CCNL quadriennio giuridico 2006/09 (per le modalità di utilizzazione).

Art. 23

Criteri per Modalità di utilizzazione del personale ATA in relazione al relativo piano delle attività formulato dal D.S.G.A., sentito il personale medesimo

Il Dirigente pone fra gli obiettivi della direttiva di massima data al Direttore dei servizi generali e amministrativi la funzionale organizzazione del lavoro di tutte le unità lavorative ATA. Tale obiettivo si persegue attraverso lo strumento tecnico del Piano delle attività, predisposto dal Direttore s.g.a. nel rispetto delle finalità e obiettivi della scuola contenuti nel

Piano dell'Offerta Formativa e adottato dal Dirigente scolastico. Considerato che il D.S.G.A. organizza autonomamente l'attività del personale ATA nell'ambito delle direttive del dirigente scolastico e attribuisce al personale ATA, nell'ambito del piano delle attività, incarichi di natura organizzativa e le prestazioni eccedenti l'orario d'obbligo, quando necessario, il D.S. ritiene di dover entrare nel merito di una valutazione strettamente oraria, quanto piuttosto di richiamare la stretta osservanza dei limiti di assegnazione di budget. Il Piano delle attività è parte integrante del presente Contratto e segue in allegato.

Art. 24

Criteria per la fruizione dei permessi per l'aggiornamento

I criteri per la fruizione dei permessi relativi alla formazione e all'aggiornamento del personale docente, a.s. 2016/17, sono i seguenti.

A- La fruizione da parte dei docenti di 5 giorni nel corso dell'anno scolastico per la partecipazione ad iniziative di formazione e di aggiornamento con l'esonero dal servizio, è concessa prioritariamente per attività di formazione previste dal Piano annuale delle attività di aggiornamento e formazione coerenti con il contenuto delle attività previste nel Piano dell'Offerta Formativa.

B-L'iniziativa di formazione in servizio e/o aggiornamento deve essere promossa e gestita dall'Amministrazione centrale e periferica, da soggetti qualificati (Università degli Studi, Consorzi universitari, interuniversitari, istituti pubblici di ricerca e l'Agenzia di cui alla Direttiva n.170 del 21 marzo 2016e accreditati).

C-Qualora per lo stesso periodo o corso di formazione vi siano più richieste di partecipazione in tutto o in parte coincidenti, che non permettono di garantire il normale svolgimento delle attività di insegnamento, secondo l'orario delle lezioni in vigore, si darà priorità nell'ordine:

- a.) ad attività di formazione su contenuti disciplinari o d'area disciplinare
- b.) ai docenti che devono completare attività di formazione già iniziate
- c.) ai docenti che non hanno fruito di permessi

La scelta del docente che fruisce delle iniziative organizzate dall'Amministrazione scolastica centrale e/o periferica è operata dal Dirigente scolastico, tenuto conto dell'incarico ricoperto dal docente nell'Istituto, sentito il coordinatore del team di lavoro, se costituito.

D-Nel limite di cinque giorni per anno scolastico, e ricorrendo i presupposti di cui al precedente art. 1 comma 2, possono essere esonerati dal servizio i docenti che partecipano ad attività di formazione in qualità di formatore, esperto o animatore ad attività organizzate dai soggetti indicati dall'art. 2

E-La partecipazione ad iniziative di formazione in servizio e di aggiornamento come discente o come docente non sono cumulabili.

F-La domanda deve essere presentata al Dirigente scolastico almeno 5 giorni prima dell'inizio dell'attività che rilascia l'autorizzazione o l'eventuale motivato diniego.

G-Al rientro in sede il docente è tenuto a presentare al Dirigente scolastico l'attestato di partecipazione.

H-Su richiesta del Coordinatore del Dipartimento disciplinare di appartenenza, il docente che ha usufruito del permesso, è tenuto a comunicare ai colleghi l'attività svolta e gli esiti.

I criteri per la fruizione dei permessi per la formazione e l'aggiornamento del personale A.T.A., sono i seguenti:

Art. 1

Il personale ATA, previa autorizzazione del Dirigente scolastico, può partecipare ad iniziative di formazione e di aggiornamento, in relazione al funzionamento del servizio, promosse e gestite dai soggetti indicati al precedente art. 2.

La partecipazione alle iniziative avviene nel limite delle ore necessario alla realizzazione del processo formativo e all'attuazione dei profili professionali, salvaguardando la piena funzionalità dei servizi dell'Istituto.

Qualora il personale partecipi ad iniziative di aggiornamento e formazione svolte al di fuori dell'orario di servizio, le ore prestate in eccedenza possono essere recuperate a domanda, in periodi di sospensione dell'attività didattica, previa esibizione dell'attestato di partecipazione al corso con l'indicazione del numero delle ore effettivamente svolte.

Art. 2

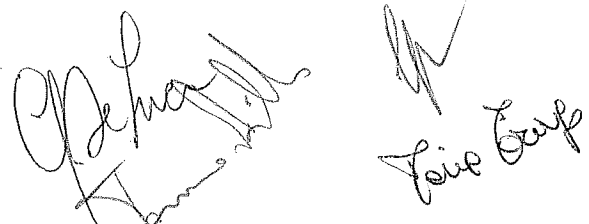
Qualora per lo stesso periodo o corso di formazione vi siano più richieste di partecipazione in tutto o in parte coincidenti, si darà priorità:

- a) adottando il criterio dell'alternanza, per la partecipazione a corsi di formazione sulla sicurezza e primo soccorso;
- b) adottando il criterio dell'alternanza, per la partecipazione ad iniziative di formazione, in ragione delle mansioni svolte, per il miglior funzionamento del servizio e l'attuazione del proprio profilo professionale;
- c) al personale neo immesso in ruolo

Art. 3

Il personale A.T.A. esonerato dal servizio dovrà presentare l'attestato di partecipazione al corso con l'indicazione delle ore effettivamente svolte.

Art 25



Fruizione delle ferie e modalità di pagamento

I docenti devono fruire delle ferie ,non solo nei mesi di luglio ed agosto ,ma anche durante i periodi sospensione delle attività didattiche (anziché di sospensione delle lezioni),quindi in occasione dei giorni di sospensione definiti dai calendari scolastici regionali cadenti durante le festività pasquali e natalizie , i ponti ed il mese di giugno .

2)Quanto sopra si applica ai docenti di ruolo e precari titolari di supplenze annuali (sino al 31 agosto),che non potranno giovare ,al momento della cessazione del servizio ,della monetizzazione delle ferie non usufruite ,a norma dell'art.5,comma 8 ,del decreto legge legge n.95/12,convertito in legge n.135/12

La modalità di pagamento ferie dall'a.s. 2013/14, avviene a norma dell'art. 1, comma 56, Legge n. 228/2012 (Legge di stabilità), a decorrere dall'1/9/2013.

Tipologia personale	Monetizzazione ferie
Docenti con contratto a tempo indeterminato.	Le ferie non sono monetizzabili salvo nel caso di decesso, malattia e infortunio, risoluzione del rapporto di lavoro per inidoneità fisica permanente e assoluta, congedo obbligatorio per maternità (Parere Dipart. Funz. Pubbl. prot. n. 40033 dell'8/10/2012)
Docenti con contratto annuale(31/8)	Idem come sopra
Docenti con contratto fino al termine delle lezioni o delle attività didattiche(30/6)	Le ferie sono monetizzabili nella misura data dai giorni maturati detratti quelli di sospensione delle lezioni comprese nel contratto
Docenti supplenti brevi e saltuari	Idem come sopra, qualora i contratti stipulati comprendano periodi di sospensione delle lezioni
Personale ATA con contratto a tempo indeterminato o con contratto fino al termine delle lezioni o fino al 30/6 o 31/8	Le ferie non sono monetizzabili salvo nel caso di decesso, malattia e infortunio sul lavoro, inidoneità fisica permanente e assoluta, congedo obbligatorio per maternità (Parere Dipart. Funz. Pubbl. prot. n. 40033 dell'8/10/2012)

Il personale A.T.A. fruirà delle ferie non godute di norma non oltre il mese di aprile dell'anno successivo, sentito il parere del DSGA. Alle condizioni di cui all'Art 26.CCNL Quando il mancato godimento delle ferie non è dovuto particolari esigenze di servizio ovvero in caso di motivate esigenze di carattere personale e di malattia, che abbiano impedito il godimento in tutto o in parte delle ferie nel corso dell'anno scolastico di riferimento, le ferie stesse saranno fruite dal personale, a tempo indeterminato, entro l'anno scolastico successivo nei periodi di sospensione dell'attività didattica.

Art 26

Criteri per la ripartizione delle risorse del fondo d'istituto e per l'attribuzione dei compensi accessori, ai sensi dell'art. 45, comma 1, del decreto legislativo n. 165/2001, al personale docente, educativo ed ATA, compresi i compensi relativi ai progetti nazionali e comunitari

Le risorse del fondo una volta determinate, 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. proporzionalmente al numero degli addetti nell'organico di fatto.

Art 27

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;

Il personale verrà utilizzato in base alle esigenze scolastiche, con la garanzia di un trattamento equo.

Per le attività retribuite si seguiranno le procedure per i docenti :

- Approvazione da parte degli OOCC delle attività che ampliano l'offerta formativa con nomina dei relativi referenti.
- Individuazione da parte del DS dei segretari e coordinatori dei cdc e dei dipartimenti.
- Individuazione da parte del DS dei propri collaboratori, e dei responsabili di attività gestionali, organizzative, di coordinamento delle attività didattiche con delega specifica

Nel rispetto delle competenze del D.S. e dell'autonomia del Collegio dei docenti, gli incarichi e le funzioni per attività deliberate dal Collegio sono attribuiti ai docenti sulla base delle candidature degli interessati. In presenza di più candidature, il D.S. attribuisce l'incarico tenendo conto di alcuni criteri secondo il seguente ordine di priorità:

- 1) precedenti esperienze nello stesso ambito, esperienze professionali maturate all'interno o all'esterno dell'Amministrazione scolastica;
- 2) competenze dimostrabili derivanti da titoli o pubblicazioni;
- 3) minor numero di incarichi contemporaneamente ricoperti nell'Istituto.

Per favorire la circolazione delle esperienze e la crescita professionale di ogni docente il D.S., nell'attribuire gli incarichi, dovrà evitare eccessivi cumuli in capo alla stessa persona,
Per garantire a tutti i docenti la possibilità di esprimere disponibilità per gli incarichi, anche nell'ottica di un'equa distribuzione dei compensi derivanti dal fondo dell'istituzione, il D.S. assicura la massima pubblicità nell'occasione dell'assegnazione di un incarico o funzione.

Per il personale ATA:

I criteri di cui sopra possono essere così riassunti:

1. Individuazione delle attività necessarie per la realizzazione del POF e del Piano Annuale delle attività.
2. Curriculum formativo, esperienza e capacità nelle attività assegnate, risultati conseguiti nei precedenti anni scolastici
3. Disponibilità del personale

Art 28

Attuazione della normativa in materia di sicurezza nei luoghi di lavoro;

Le RSU hanno designato a norma dell'art.4 comma 1 del presente contratto, quale RLS il Collaboratore scolastico Aliberti Rocco

Il servizio di protezione e prevenzione è formato dal D.S, dal Responsabile del Servizio di Prevenzione e protezione e dal RLS

Ai sensi dall'art. 4 del D.L. 626 del 1994. Il D.S. deve:

- valutare i rischi delle attività nell'Istituto;
- elaborare un documento sulla valutazione dei rischi, indicando i criteri adottati nonché le misure di prevenzione e protezione (piano di evacuazione, l'apposita segnaletica, registro delle manutenzioni) e custodirli agli atti;
- istituire il servizio di prevenzione e protezione e designarne il responsabile;
- designare gli addetti alle misure di prevenzione incendi, evacuazione, salvataggio e pronto soccorso, in caso di pericolo grave ed immediato e, comunque, per la gestione dell'emergenza;
- fornire un'idonea formazione ed informazione a tutto il personale dell'Istituto, in ragione delle attività svolte da ciascuno e delle relative responsabilità;
- consultare il R.L.S. con tempestività per tutti quegli eventi per i quali la disciplina legislativa lo prevede.

Il Responsabile del Servizio di Prevenzione e protezione collabora con il D.S. nel predisporre ed attuare le misure di prevenzione e protezione dell'istituto scolastico.

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 a tutti i locali dell'istituto 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.

Il Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione (RSPP)

Se possibile, il RSPP è designato dal Dirigente tra il personale docente a condizione che assicuri le necessarie competenze tecniche indispensabili all'assunzione della funzione ovvero all'esterno, in caso non vi sia tale possibilità o non sussista il requisito del rapporto di fiducia professionale.

6. Comunicazione RSPP il D.S. comunica di aver designato l'ingegnere Rossella Del Regno quale RSPP di istituto

Le figure sensibili

1. Sono individuate le seguenti figure:
 - addetto al primo soccorso
 - addetto al primo intervento sulla fiamma.

TITOLO SESTO - TRATTAMENTO ECONOMICO ACCESSORIO CAPO I - NORME GENERALI

Art. 29 – 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. stanziamenti previsti per il pagamento delle ore eccedenti;
 e. eventuali residui non utilizzati negli anni scolastici precedenti;
 2. Il totale delle risorse finanziarie FIS ammonta a 75.378,53 (lordo dipendente)
 3. Il totale delle risorse finanziarie FIS decurtato quota DSGA e sostituito, disponibili per il presente contratto, ammonta a 70.883,53 (lordo dipendente)

CAPO II – UTILIZZAZIONE DEL FIS

Art. 30– 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. 31 – BUDGET fondo di istituto anno scolastico 2016/17 risorse disponibili

Viene così determinato :

Parametri

Sedi di erogazione del servizio	n. 11
Docenti in organico di diritto	n. 92
Personale ATA: n. 1 Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi n. 4 Assistenti Amministrativi n. 14 Collaboratori Scolastici	n. 19

Nota prot. n.14207 del 29 settembre 2016 **OGGETTO: A.F. 2016 – a.s. 2016/2017 - Avviso assegnazione risorse finanziarie per funzionamento amministrativo didattico ed altre voci (integrazione al Programma Annuale 2016 - periodo settembre-dicembre 2016) e comunicazione preventiva delle risorse finanziarie per funzionamento amministrativo didattico ed altre voci del Programma Annuale 2017 - periodo gennaio-agosto 2017**

- ASSEGNAZIONE PER GLI ISTITUTI CONTRATTUALI

	settembre-dicembre 2016 Lordo dipendente	gennaio-agosto 2017 Lordo dipendente	Totale in euro
Assegnazione globale	19.822,32	39.644,64	59.466,96
Di cui:			
Fondo delle istituzioni scolastiche,	euro 16.638,26	euro 33.276,51	49.914,77
Funzioni Strumentali	euro 1.687,36	euro 3.374,72	5062,08
Incarichi Specifici del personale ATA;	euro 685,14	euro 1.370,28	2055, 42
Ore Eccedenti	euro 811,56	euro 1.623,13	2434,69
Economie F.I.S.			5.005,26
Economie ore eccedenti			10.906,31
totale			75.378,53

CALCOLO IND. DIREZIONE D.S.G.A. (art. 3 Seq. Ata 25/7/2008 e Tabella 9 ridefinita dal 1/9/2008)

tipologia	Parametro al "lordo dipendente" €	calcolo	Totale al lordo dipendente €
a) Azienda agraria	€ 1.220,00	NO	€ 0,00
b) Convitti ed educandati	€ 820,00	NO	€ 0,00
c) Istituti con 2 punti erogazione del servizio (diurno + serale)	€ 750,00	SI	€ 750,00
d) Scuole non rientranti nella lett. C)	€ 650,00	NO	€ 0,00
e) Complessità; n° docenti ed ATA in Organico Diritto 121	111x € 30,00	SI	€ 3.330,00
Totale indennità 12 mesi al lordo dipendente			€ 4.080,00

Indennità di Direzione sostituto DSGA - Ipotesi 30 giorni di sostituzione
 ID DSGA € 4.080,00
 ID DSGA QUOTA FISSA € 1.750,00
 CIA A.A. € 774,00
 GG. SOSTITUZIONE 30
 DIFFERENZA TRA ID E CIA € 976,00
 ID DSGA $4.080,00/365=11,18 \times 30=335,40$
 $\text{€ } 976/365=2,67 \times 30=80,10$
 $335,40+80,10=415,50$ -ARROTONDAMENTI FOGLIO EXCEL € 415,00

DSGA e sostituto = 4.495 euro

Si ritiene opportuno, per ogni eventualità, creare un fondo di riserva per il personale docente e uno per il personale ATA, destinando una cifra pari al 3% FIS da contrattare.

Fondo di riserva docenti: il fondo sarà utilizzabile per eventuale superamento delle ore funzionali effettivamente svolte e non recuperabili in altro modo (art. 29 CNL) dovute a esigenze non prevedibili.

Per incarichi sopraggiunti a causa di normativa MIUR, non compensabili altrimenti.

Fondo di riserva ATA: il fondo sarà utilizzabile per ore effettivamente svolte e non recuperabili in altro modo dovute a esigenze non prevedibili.

Alle economie F.I.S. va sottratta la somma di euro 2.261,36 per il fondo di riserva.

Alle economie F.I.S. vanno sottratte le somme congelate a.s. 2015/2016 e dovute a due dipendenti per un ammontare prevedibile di euro 1.318,75.

Totale Economie F.I.S. residue euro 1.425,15

RIEPILOGO DISPONIBILITÀ EFFETTIVE PER LA CONTRATTAZIONE DI ISTITUTO
 AL LORDO DIPENDENTE A.S. 2015-2016

tipologia	Economia 31/08/2016 lordo dipendente	Totale per contrattazione al LORDO DIPENDENTE
Fondo Istituto (SPT- cedolino unico) (decurtata l'indennità direzione DSGA e sostituto) € <u>4.495,00</u>	€ 1.425,15	€ 46.844,92
Funz. Strumentali (SPT-cedolino unico)	€ 0,00	€ 5.062,08
Incarichi specifici (SPT- cedolino unico)	€ 0,00	€ 2.055
Totali	€ 1.425,15	€ 53.962

Art. 32 – Criteri per la suddivisione del Fondo dell'istituzione scolastica

1. Le risorse del fondo dell'istituzione scolastica sono suddivise tra le componenti professionali presenti nell'istituzione scolastica sulla base delle esigenze organizzative e didattiche che derivano dalle attività curricolari ed extracurricolari previste dal POF, nonché dal Piano annuale delle attività del personale docente, dal Piano annuale di attività del personale ATA.

Considerato che per le ore eccedenti è stato assegnato per l'a.s. in corso la somma di euro 2434,69 e che le economie per lo stesso capitolo di spesa ammontano a euro 10.906,31, per un totale di euro 13.341. Valutato che nella Nota prot. n.14207 del 29 settembre 2016 si recita che le risorse relative al F.I.S. eventualmente rimaste disponibili provenienti dagli scolastici decorsi andranno ad incrementare il budget per la contrattazione del 2016/2017 senza vincolo originario di destinazione, e secondo le finalità definite dalla contrattazione medesima, dalla somma di euro 10.906,31, economie ore eccedenti, viene detratta la somma di euro 4.122,58 per dar luogo a quanto previsto come impegno di spesa f.i.s. ata e docenti.

Considerate le modifiche apportate dalla Legge 23 dicembre 2014, n. 190: Disposizioni per la formazione del bilancio annuale e pluriennale dello Stato (legge di stabilità 2015). (G.U. 29.12.2014, n. 300 - S.O.) art.1 comma 332 e 333, questa istituzione, per garantire il regolare svolgimento delle attività didattiche, intende destinare al fondo ore eccedenti la somma di 9.218,42 euro così ripartita: ¼ ore eccedenti docenti scuola Infanzia, ¼ ore eccedenti docenti scuola Primaria, ¼ ore eccedenti docenti scuola Secondaria di primo grado, ¼ ore eccedenti Collaboratori Scolastici.

Il compenso sarà determinato ai sensi della normativa vigente in merito ai pagamenti ore eccedenti in sostituzione di

colleghi assenti.

Si destina inoltre un pacchetto ore flessibilità Scuola Infanzia per la disponibilità immediata ad effettuare cambi di turno nell'interesse della tutela dei minori. Il compenso sarà attribuito previa verifica di servizio realmente prestato, retribuito su base forfettaria e proporzionale.

Il fondo di Istituto così ricalcolato 50.967,5 euro che sono assegnati per le attività del personale docente e per le attività del personale :

Risorse FIS 2015/2016	Quota Docenti (69,94 %)	Quota ATA (30,06%)
(lordo dipendente) per contrattazione	€ 35.647,50	€ 15.320.00

Al fondo di riserva vengono destinati ulteriori euro 7,42 che avanzano dalla distribuzione F.I.S.

Art. 33 – Stanziamenti

Al fine di perseguire le finalità di cui all'articolo 30 del presente contratto, il fondo d'istituto è ripartito, come da tabelle allegate.

PERSONALE DOCENTE

Tabella A allegata al Contratto integrativo di Istituto)

PERSONALE ATA

Tabella B allegata al Contratto integrativo di Istituto)

Le prestazioni di lavoro straordinario saranno disposte dal DS e/o dal DSGA nei seguenti casi:

1. Rientri pomeridiani per progetti extra curriculari relativi al Piano dell'Offerta Formativa a.s. 2016/2017
2. Altre attività non specificate, ma che si renderanno necessarie nel corso dell'anno scolastico per Collegio Docenti, Consigli di classe, Consigli di Istituto ecc.;
3. Tali ore saranno disposte con specifici ordini di servizio e saranno annotate su un apposito registro di presenza con orario di entrata e di uscita.
4. Personale ATA AA.AA Progetto Archivio, riordino dell'archivio plesso Coperchia e Plesso Pellezzano, locali ex presidenza, attraverso orario straordinario rendicontato attraverso apposito registro istituito dal D.S.G.A. e tenuto dal D.S. sul registro andranno annotati oltre gli orari di entrata e uscita anche la tipologia di lavoro svolto.
5. 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, compatibilmente con le esigenze di servizio.

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.

Con riferimento al criterio di intensificazione delle prestazioni, si individuano le seguenti fattispecie:

1. Assistenti Amministrativi:

- Intensificazione per sostituzione dei colleghi assenti
- Intensificazione per emergenze

2. Collaboratori Scolastici:

- Intensificazione per sostituzione dei colleghi assenti
- Intensificazione per supporto alla segreteria
- Intensificazione per flessibilità oraria

- Il numero di ore di intensificazione per assenza dei collaboratori scolastici e di straordinario verrà rendicontato al D.S. dal D.S.G.A. attraverso relazione dettagliata, firmata e protocollata entro l'ultimo giorno di ogni mese, altrimenti non si darà luogo al pagamento.
- Il pagamento delle ore sarà effettuato comunque effettuato fino al massimo previsto. Per gli eventuali sforamenti, che danno luogo a concorrenza al pagamento, verrà effettuato un pagamento proporzionale alle presenze, garantendo, a fronte di una reale prestazione di lavoro, che tutti possano avere accesso a tale voce, fino al massimo comunque previsto. Le restanti ore daranno luogo al recupero.
- Le ore di intensificazione, come tutte le altre voci di compenso del F.I.S., saranno retribuite solo se effettivamente prestate e solo a coloro che realmente sostituiscono, non si garantisce compenso a coloro che si fanno carico del lavoro di chi va a sostituire, tranne in particolari condizioni di sottorganico da documentare al DSGA che autorizzerà previo accordo con il D.S., a fronte di mancata comunicazione non si darà luogo al pagamento.

Art. 34 - Funzioni Strumentali al piano dell'offerta formativa

□ Criteri generali per la ripartizione delle risorse

In applicazione dell'art. 33 C.C.N.L. 29/11/2007, il Collegio dei Docenti ha individuato 5 aree, si riporta di seguito il deliberato:

1-Area POF – elabora POF /PTOF seguendo le linee guida del D.S., con compiti riguardanti il monitoraggio, supporto alla valutazione e documentazione dell'offerta formativa; responsabile della qualità (RQS POLO QUALITA)Patrizia Rago

2-SITO WEB: i compiti saranno quelli inerenti la gestione del sito web d'Istituto in ogni sua parte(Angela Mangieri)

3-INCLUSIONE :redigerà la documentazione didattica relativa all'area dell'inclusione e del disagio e coordinerà attività alunni diversamente abili e con difficoltà . Coordinerà attività di integrazione , compensazione e recupero degli alunni in difficoltà.(Licia Giordano)

4- ORIENTAMENTO E CONTINUITÀ: coordinamento delle azioni didattiche per l'orientamento alle scelte di percorsi futuri con l'elaborazione di percorsi didattici relativi in particolare alle classi ponte. Attività didattiche di coordinamento finalizzate al progetto continuità Monitoraggio a distanza(Assunta Siano-Valeria Pisani)

5-VALUTAZIONE –AUTOVALUTAZIONE- Monitoraggio. INVALSI (Buoninconti Maria, Grazia Iscaro)

Criteri per l'individuazione del personale e attribuzione dei compensi

- Gli incarichi aventi per oggetto le Funzioni Strumentali al Piano dell'Offerta Formativa non comportano esoneri totali dall'insegnamento;
- E' stata esclusa tra le Funzioni Strumentali la figura del Collaboratore Vicario, in quanto non espressamente prevista;
- Il docente che dovesse ricoprire la carica di funzione strumentale e di secondo collaboratore avrà diritto solo al compenso quale funzione strumentale
- Il Collegio dei Docenti, con motivata deliberazione, ha designato i docenti cui assegnare 5 incarichi per le Funzioni Strumentali al Piano dell'Offerta Formativa;
- I docenti nominati documenteranno, sulla base dei criteri stabiliti dal Collegio dei Docenti, l'attività svolta presentando una relazione finale e una memoria di lavoro.
- A conclusione dell'anno scolastico il Collegio dei Docenti, sulla base della relazione redatta da ciascun insegnante incaricato della funzione, esprimerà una valutazione ai fini dell'eventuale conferma degli incarichi medesimi per gli anni scolastici successivi.

Le risorse, complessivamente utilizzabili dipendente saranno suddivise tra le 5 aree e per le aree sulle quali insistono due persone il compenso destinato all'area(pari a un quinto) sarà diviso per due.

Art. 35 - Incarichi specifici

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.

Nel piano ATA verranno individuati gli incarichi e la modalità di rendicontazione degli stessi.

Gli incarichi verranno retribuiti solo dopo la verifica del raggiungimento degli obiettivi.

In ogni caso i compensi verranno erogati a fronte di un servizio effettivamente reso pari almeno ai 3/4 dell'a.s.

Nell'assegnazione degli incarichi si tiene conto prioritariamente del personale con contratto a tempo indeterminato, se escluso dal godimento di altri benefici, e in base alla disponibilità degli interessati, per cui pur riconoscendo ai due incaricati annuali l'incarico specifico, esso viene riconosciuto per una somma pari a euro 127,70 pro capite, la restante somma pari a euro 1800,00 viene suddivisa in parti uguali fra il personale escluso dal godimento di altri benefici (10 unità)

Art. 36 - Conferimento degli incarichi

Il Dirigente conferisce individualmente e in forma scritta gli incarichi relativi allo svolgimento di attività aggiuntive retribuite con il salario accessorio. Nell'atto di conferimento dell'incarico sono indicati, oltre ai compiti e agli obiettivi assegnati, anche il compenso spettante ad ognuno e i termini del pagamento.

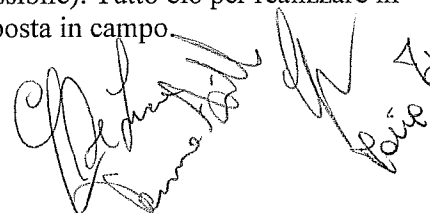
TITOLO SETTIMO - NORME TRANSITORIE E FINALI

Art. 37 – Clausola di salvaguardia finanziaria

1. In caso di incapienza del FIS, se 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. 38 – Natura premiale della retribuzione accessoria

Come già avvalorato nelle antecedenti voci, tutte le somme stanziare previste nel contratto sono coerenti con quanto prescritto nelle delibere del Consiglio di Istituto e con le indicazioni generali presenti nel Piano dell'Offerta Formativa. Tutte le attività didattiche – educative e progettuali, da remunerare attraverso le risorse previste in contratto, sono pianificate con l'esplicitazione degli obiettivi e della misura del loro conseguimento da verificare attraverso indicatori quantitativi (misurabili) e qualitativi (osservabili e descrivibili nel modo più oggettivo possibile). Tutto ciò per realizzare in itinere e a consuntivo una verifica puntuale degli effetti attesi e dell'efficacia dell'azione posta in campo.



Per quanto attiene alla natura premiale delle risorse messe a disposizione bisogna rammentare che, allo stato, sono insufficienti ancora le norme di attuazione per concretizzare in pieno una politica di tipo qualificato. Ciò premesso, il contratto integrativo, ha certamente "natura premiale" in quanto remunera progetti ed attività soggetti a verifiche precise, pertinenti e documentabili.

Art. 39 – Allegati

La presente Ipotesi di Contratto Integrativo di Istituto, a cui si allegano, come parte integrante, la relazione illustrativa redatta dal DS, unitamente alla relazione tecnico - finanziaria di compatibilità dei costi con i vincoli di bilancio, predisposta dal D.S.G.A. per la certificazione di compatibilità finanziaria (art. 40 bis, D. Lgs. n. 165/2001), sarà sottoposta al parere dei Revisori dei Conti.

Ottenuta la certificazione di compatibilità, la RSU e il Dirigente Scolastico procederanno alla sottoscrizione in via definitiva del Contratto Integrativo di Istituto relativo all'anno scolastico 2016/2017.

PER LA PARTE PUBBLICA

Il Dirigente pro-tempore dott.ssa Giovanna Nazzaro..... *Giovanna Nazzaro*

PER LA PARTE SINDACALE

De Luca Giovanna..... *Giovanna De Luca*

RSU Terrone Aniello..... *Terrone Aniello*

Trivigno Maria..... *Maria Trivigno*

SINDACATI FLC/CGIL//.....

SCUOLA CISL/SCUOLA.....//.....

TERRITORIALI UIL/SCUOLA.....//.....

SNALS/CONFSAL.....//.....

GILDA/UNAMS.....//.....

ISTITUTO COMPRENSIVO DI PELLEZZANO

Sede legale: Via Nicola Russo, 7

84080 PELLEZZANO (SA)

tel. 089/568134 fax 089/5683713

 E-MAIL: SAIC8BH007@ISTRUZIONE.IT

 Posta certificata: SAIC8BH007@PEC.ISTRUZIONE.IT
www.istitutocomprensivopellezzano.gov.it

C.F.95146400650

SAIC8BH007

Prot. nr.5562 C/14

Pellezzano, 14/11/2016

 AL DIRIGENTE SCOLASTICO
 Dott.ssa Giovanna Nazzaro
 IC PELLEZZANO (Sa)

Oggetto: Proposta assegnazione Incarichi Specifici al Personale ATA a.s. 2016/17.

La sottoscritta Anna Maria Pacifico, in qualità di DSGA in servizio presso questa Istituzione Scolastica per il corrente anno scolastico,

 - **Visto** l'Accordo Nazionale siglato in data 24/06/2016 tra il MIUR e le OO.SS., concernente la ripartizione delle risorse di cui all'art.33, 62 e 87 del CCNL 2006/2009;

 - **Calcolato** il budget degli incarichi specifici per l'a.s. 2016/17 applicando i parametri stabiliti nell'Accordo citato, per una somma pari ad € 2.055,40;

 - **Considerata** la presenza in o.d. di nr. 4 Collaboratori Scolastici e nr. 1 Assistente Amm.vo titolari di art. 7.

PROPONE

 di ripartire la somma complessiva di € **2.055,40** come di seguito riportato, riservandosi, qualora fosse necessario, di modificare gli importi.

Personale Amministrativo n.° 2 incarichi specifici;
Personale Collaboratore Scolastico n.° 12 incarichi specifici.

La quantificazione economica proposta, viene distribuita equamente e non in relazione alle maggiori responsabilità assunte e/o ai maggiori carichi di lavoro nell'ambito del profilo di appartenenza.

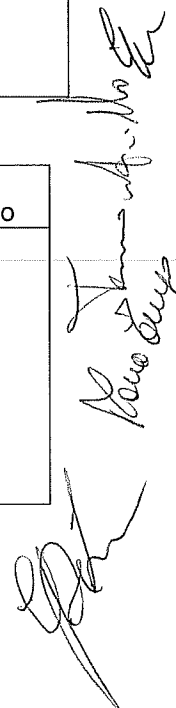
Assistenti Amministrativi

Denominazione	Descrizione dei servizi assegnati	Compenso unitario previsto
1° incarico Sig.ra ALIBERTI DOMENICA	In collaborazione con il DSGA <ul style="list-style-type: none"> ○ Anagrafe delle prestazioni ○ Amministrazione Trasparente/Trasparenza Amministrazione e Merito 	€ 180,00
2° incarico Sig. PICCOLO GIUSEPPE	In collaborazione con il DSGA: <ul style="list-style-type: none"> ○ ordini di acquisto ○ cura inventario ○ magazzino (carico/discarico beni di acquisto) 	€ 180,00

Collaboratori Scolastici

Denominazione	Descrizione dei servizi assegnati	Compenso unitario previsto
N.°8 incarichi C.S. T.I ALBANO/ALLEGRETTI D'AURIA/DI BENEDETTO ERRA/FERRARA PECORARO/TERRONE	<ul style="list-style-type: none"> ○ Cura e sistemazione spazi esterni ai locali scolastici ○ Primo soccorso e assistenza alunni disabili, a supporto dei colleghi titolari di di art.7 	€ 1.440,00
N° 2 incarichi C.S. T.D. CAPUTO/BISOGNO	<ul style="list-style-type: none"> ○ cura e l'assistenza all'igiene personale degli alunni scuola dell'Infanzia 	€ 255,40

 IL DSGA
 Anna Maria Pacifico

Tab. B (A.T.A.) allegata al Contratto Integrativo Istituto a.s.2017_2018

PERSONALE A.T.A. - Quota FIS disponibile per l'a.s. 2015/16		lordo dipendente
Somma complessiva lordo dipendente		

Assistenti Amministrativi	ore	lordo dipendente
Lavoro straordinario per svolgimento proprie mansioni a rendicontazione	60 €	870,00
Intensificazione per sostituzione colleghi assenti ed emergenze	40 €	580,00
Progetto archivio	60 €	870,00
Totale	160 €	2.320,00

Collaboratori Scolastici	ore	lordo dipendente
Ore aggiuntive diurne	900 €	11.250,00
Intensificazione per particolare articolazione orario di lavoro	80 €	1.000,00
Intensificazione per sostituzione di colleghi assenti 6	60 €	750,00
Totale	1.040 €	13.000,00
Totale impegno FIS di spesa		€ 15.320,00
	economia Fondo Istituto	-€ 15.320,00

Incarichi Specifici	impegno spesa incarichi specifici €
	2.055,42

Sottoscritto il 24/11/2016 2014

Per la parte sindacale

Handwritten signatures and notes:
 - Top right: "C. M. ..."
 - Middle right: "Amo ..."
 - Far right: "S. ..."
 - Bottom right: "M. ..."

Tab. A (Docenti) allegata al Contratto Integrativo Istituto a.s.2016 2017

ore aggiuntive non di insegnamento euro 17,50											FIS
area	descrizione	n° contr.	h/cad	ore	imp_tot lordo dip	€					€
A - Svolgimento di funzioni e compiti di supporto organizzativo all'Ufficio del Dirigente Scolastico	Collaboratore vicario	1	150	150	€ 2.625,00	€ 2.625,00					
	2^ collaboratore	1	100	100	€ 1.750,00	€ 1.750,00					
	Sostituzione estiva DS	1	40	40	€ 700,00	€ 700,00					
	Commissione viaggi e visite guidate	2	25	50	€ 875,00	€ 875,00					
	Responsabili Plesso Cologna e Amendola	2	15	30	€ 525,00	€ 525,00					
	Responsabili Plesso Infanzia	3	20	60	€ 1.050,00	€ 1.050,00					
	Responsabili plesso Il tipologia	2	30	60	€ 1.050,00	€ 1.050,00					
	Responsabili Coperchia e Quercia	2	40	80	€ 1.400,00	€ 1.400,00					
	Coordinatori Consigli di classe	10	20	200	€ 3.500,00	€ 3.500,00					
	Segretari Consigli di classe	10	10	100	€ 1.750,00	€ 1.750,00					
	gruppo miglioramento	4	30	120	€ 2.100,00	€ 2.100,00					
	Referente GLH/GLI sp.	1	10	10	€ 175,00	€ 175,00					
	responsabile didattica prog. s.p.	1	35	35	€ 612,50	€ 612,50					
	referenti didattica infanzia	1	40	40	€ 700,00	€ 700,00					
referente telefono azzurro	1	10	10	€ 175,00	€ 175,00						
Responsabili di laboratorio	15	10	150	€ 2.625,00	€ 2.625,00						
flessibilità scuola infanzia	16	14	224	€ 3.920,00	€ 3.920,00						
Il magico mondo della ceramica MOSTRA	4	3	12	€ 210,00	€ 210,00						
Il magico mondo della ceramica TUTOR	1	10	10	€ 175,00	€ 175,00						
open day	34	2	68	€ 1.190,00	€ 1.190,00						
B - Funzioni di Coordinamento											

Istituto Comprensivo di Pellezzano

FIS-MOF 2016 2014

Ore funzionali su progetti Continuità	8	6	48	€	840,00	€	840,00
totale spesa ore aggiuntive NON insegnamento			1597			€ 27.947,50	

Handwritten signatures and notes:
 P. Ammendola
 P. Ammendola
 P. Ammendola

Handwritten signature:
 P. Ammendola

ore aggiuntive di insegnamento euro 35,00						
area	descrizione	n° contr.	h/cad	ore	imp_tot	€
	Il magico mondo della ceramica	4	15	60	€ 2.100,00	€ 2.100,00
	A scuola con armonia	4	30	120	€ 4.200,00	€ 4.200,00
totale spesa ore	delf francese	1	40	40	€ 1.400,00	€ 1.400,00
				220		€ 7.700,00
Totale SPESA						€ 35.647,50
Funzioni Strumentali: 863,974 euro x 5= 5062,08						disponibilità € 5.062,08
						economia € 0,02

Sottoscritto il 21/11 2016 da

Parte pubblica

Dirigente Scolastico

Giovanna NAZZARO Giovanna Nazzaro

OOSS Provinciali e delegati interni

FLC/CGIL _____

CISL/SCUOLA _____

SNALS/CONFESAL _____

GILDA/UNAMS _____

UIL SCUOLA _____

Parte Sindacale

RSU di Istituto

Giovanna De Luca	<u>Giovanna De Luca</u>
Aniello Terrone	<u>Aniello Terrone</u>
Maria Trivigno	<u>Maria Trivigno</u>