



FONDI  
STRUTTURALI  
EUROPEI

pon  
2014-2020



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca  
Dipartimento per la Programmazione  
Direzione Generale per interventi in materia di cultura  
scuola, per la gestione dei fondi strutturali per  
l'istruzione e per l'innovazione digitale  
Ufficio IV

MIUR

*Handwritten signature*



**ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE ALZANO LOMBARDO**

**“Rita Levi-Montalcini”**

Via F.lli Valenti, 6 – 24022 Alzano Lombardo (BG) - C.F. 95118410166

Cod.Mec. BGIC82100T – Sito [www.icalzanolombardo.gov.it](http://www.icalzanolombardo.gov.it)

Tel. 035.511390 – Fax 035.515693

Mail [bgic82100t@istruzione.it](mailto:bgic82100t@istruzione.it) - Pec [bgic82100t@pec.istruzione.it](mailto:bgic82100t@pec.istruzione.it)



ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE-ALZANO LOMBARDO  
Prot. 0000283 del 22/01/2018  
(Uscita)

Alzano Lombardo, 22 gennaio 2018

# CONTRATTAZIONE DECENTRATA D'ISTITUTO

**A.S. 2017-2018**



FONDI  
STRUTTURALI  
EUROPEI

pon  
2014-2020



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca  
Dipartimento per la Programmazione  
Direzione Generale per interventi in materia di edilizia  
scuolastica, per la gestione dei fondi strutturali per  
l'istruzione e per l'innovazione digitale  
Ufficio IV

Il giorno 22 gennaio 2018 alle ore 11,00 nel locale della Presidenza viene sottoscritta la presente intesa, finalizzata alla stipula del Contratto Collettivo Integrativo Docenti e ATA dell'Istituto Scolastico.

Le delegazioni di parte pubblica e di parte sindacale, costituite ai sensi dell'art. 7 del CCNL del 29 novembre 2008, composte da:

## **PARTE PUBBLICA**

IL DIRIGENTE SCOLASTICO: Prof.re CLAUDIO CANCELLI

## **PARTE SINDACALE**

I rappresentanti della R.S.U.:

Ass.Amm PRINCIPATO FILOMENA MARIA

Ins. BONOMI CRISTINA

I rappresentanti Sindacali:

Presenti in data nella sede dell'Istituzione Scolastica

## **STIPULANO IL PRESENTE**

### **CONTRATTO COLLETTIVO DECENTRATO INTEGRATIVO DI LAVORO**

Ai sensi dell'art.6 del CCNL del 29 novembre 2007



FONDI  
STRUTTURALI  
EUROPEI

pon  
2014-2020



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca  
Dipartimento per la Programmazione  
Direzione Generale per Interventi in materia di cultura  
scuola, per la gestione dei fondi strutturali per  
l'istruzione e per l'innovazione digitale  
Ufficio IV

La presente intesa sarà inviata ai Revisori dei Conti, corredata della relazione illustrativa del D.S. e della relazione tecnica del DSGA, per il previsto parere.

## *PARTE PRIMA*

*NORMATIVA*

### **TITOLO PRIMO - DISPOSIZIONI GENERALI**

#### **Art. 1 - Campo di applicazione, decorrenza e durata**

1. Il presente contratto si applica a tutto il personale dell'Istituto Comprensivo con contratto di lavoro a tempo determinato ed indeterminato.
2. Gli effetti del presente contratto decorrono dalla data di stipula e hanno validità per l'a.s. 2017/2018
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 C.C.N.L.

#### **Art. 2 - Interpretazione autentica**

1. Qualora insorgano controversie sull'interpretazione del presente contratto, le parti si incontrano entro dieci giorni dalla richiesta di cui al comma seguente, per definire consensualmente il significato 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 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-** Nella definizione di tutte le materie oggetto delle relazioni sindacali di Istituto si tiene conto delle delibere degli OO.CC., per quanto di competenza.



FONDI  
STRUTTURALI  
EUROPEI

pon  
2014-2020



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca  
Dipartimento per la Programmazione  
Direzione Generale per gli Interventi in materia di attività  
scolastica, per la gestione dei fondi strutturali per  
l'istruzione e per l'innovazione digitale  
Ufficio IV

#### **Art.4 - Obiettivi e strumenti**

1. Il sistema delle relazioni sindacali di Istituto, nel rispetto dei reciproci 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 trasparenza dei comportamenti delle parti.
3. Il sistema delle relazioni sindacali si articola nei seguenti modelli relazionali:
  - a) Contrattazione integrativa;
  - b) Informazione preventiva;
  - c) Procedure di concertazione;
  - d) Informazione successiva;
  - e) Interpretazione autentica, come da art. 2
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. 5 - Rapporti tra RSU e Dirigente Scolastico**

1. La RSU ha designato al suo interno come Rappresentante dei lavoratori per la sicurezza di questo Istituto la signora insegnante Gualandris Savina Vittoria e comunicato 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. Il Dirigente Scolastico concorda con la RSU le modalità e il calendario per lo svolgimento dei diversi modelli di relazioni sindacali; in ogni caso, la convocazione da parte del Dirigente Scolastico va effettuata con almeno sei giorni di anticipo e la richiesta da parte della RSU va soddisfatta entro sei giorni, salvo elementi ostativi che rendano impossibile il rispetto dei termini indicati.
4. Per ogni incontro vanno preliminarmente indicate le materie.

#### **Art. 6 - Contrattazione integrativa**

1. Sono oggetto di contrattazione di Istituto le materie previste dall'art.6, comma 2 del CCNL del 29 novembre 2008:
2. Sono materie di informazione preventiva annuale le seguenti:

*proposte di formazione delle classi e di determinazione degli organici della scuola;  
piano delle risorse complessive per il salario accessorio, ivi comprese quelle di fonte non contrattuale;*



UNIONE EUROPEA

FONDI  
STRUTTURALI  
EUROPEI

pon  
2014-2020



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca  
Dipartimento per la Programmazione  
Direzione Generale per interventi in materia di attività  
scolastica, per la gestione dei fondi strutturali per  
l'istruzione e per l'innovazione digitale  
Ufficio IV

PROVINCIA DI TORINO - DIREZIONE GENERALE PER I SERVIZI EDUCATIVI

MIUR

2. Possono altresì essere oggetto di contrattazione integrativa altre materie inerenti il rapporto di lavoro e soggette quindi a normativa di tipo contrattuale, che le parti consensualmente decidano di inserire nel presente contratto.

3. La contrattazione integrativa di Istituto si basa su quanto stabilito dalle norme contrattuali di livello superiore e dalle leggi; non può in ogni caso prevedere impegni di spesa superiori ai fondi a disposizione della scuola. Le clausole discordanti non sono valide.

## **Art.7 - Informazione preventiva e concertazione**

1. Sono oggetto di informazione preventiva:

2. Sono materie di informazione preventiva annuale le seguenti:

*proposte di formazione delle classi e di determinazione degli organici della scuola;*  
*piano delle risorse complessive per il salario accessorio, ivi comprese quelle di fonte non contrattuale;*  
*criteri di attuazione dei progetti nazionali, europei e territoriali;*  
*criteri per la fruizione dei permessi per l'aggiornamento;*  
*utilizzo dei servizi sociali;*  
*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;*  
*tutte le materie oggetto di contrattazione;* (Art.6, comma 2 - CCNL del 29 novembre 2008)

2. Nel rispetto delle competenze degli OO.CC. e compatibilmente con gli adempimenti amministrativi, il Dirigente Scolastico fornisce alla RSU e ai rappresentanti delle OO.SS. firmatarie in appositi incontri l'informazione preventiva, fornendo anche l'eventuale documentazione.

3. Ricevuta l'informazione preventiva, la RSU e i rappresentanti delle OO.SS. firmatarie hanno facoltà di iniziare una procedura di concertazione. Durante lo svolgimento della concertazione il Dirigente Scolastico non assume decisioni unilaterali, salvo improrogabili scadenze amministrative.

4. La procedura di concertazione si conclude entro quindici giorni dalla richiesta e in ogni caso prima di eventuali scadenze amministrative; nel caso si raggiunga un'intesa, essa ha valore vincolante per le parti.



FONDI  
STRUTTURALI  
EUROPEI

pon  
2014-2020



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca  
Dipartimento per la Programmazione  
Istruzione Generale per settori speciali materia di edilizia  
scolastica, per la gestione dei fondi strutturali per  
l'istruzione e per l'innovazione digitale  
Ufficio IV

MIUR

*criteri di attuazione dei progetti nazionali, europei e territoriali;*  
*criteri per la fruizione dei permessi per l'aggiornamento;*  
*utilizzo dei servizi sociali;*  
*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;*  
*tutte le materie oggetto di contrattazione;*

Sono materie di contrattazione integrativa le seguenti:

*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;*  
*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;*  
*criteri e modalità di applicazione dei diritti sindacali, nonché determinazione dei contingenti di personale previsti dall'accordo sull'attuazione della legge n. 146/1990, così come modificata e integrata dalla legge n.83/2000;*  
*attuazione della normativa in materia di sicurezza nei luoghi di lavoro;*  
*i 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 d.lgs. n. 165/2001, al personale docente, educativo ed ATA, compresi i compensi relativi ai progetti nazionali e comunitari;*  
*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 scolastico, nelle materie di cui sopra, deve formalizzare la propria proposta contrattuale entro termini congrui con l'inizio dell'anno scolastico, e, in ogni caso, entro i successivi dieci giorni lavorativi decorrenti dall'inizio delle trattative. Queste ultime devono comunque iniziare non oltre il 15 settembre. La contrattazione di cui sopra si svolge con cadenza annuale. Le parti possono prorogare, anche tacitamente, l'accordo già sottoscritto. Se le Parti non giungono alla sottoscrizione del contratto entro il successivo 30 novembre, le questioni controverse potranno dalle Parti medesime essere sottoposte alla commissione di cui all'art.4, comma 4, lettera d), che fornirà la propria assistenza.*

Sono materia di informazione successiva le seguenti:

*nominativi del personale utilizzato nelle attività e progetti retribuiti con il fondo di istituto;*  
*verifica dell'attuazione della contrattazione collettiva integrativa d'istituto sull'utilizzo delle risorse. (Art.6, comma 2 - CCNL del 29 novembre 2008)*



FONDI  
STRUTTURALI  
EUROPEI

pon  
2014-2020



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca  
Dipartimento per la Programmazione  
Direzione Generale per Interventi in materia di edilizia  
scolastica, per la gestione dei fondi strutturali per  
l'istruzione e per l'innovazione digitale  
MIUR

## **Art. 8 - Informazione successiva**

1. Sono materie di informazione successiva:  
*Sono materia di informazione successiva le seguenti:*

*nominativi del personale utilizzato nelle attività e progetti retribuiti con il fondo di istituto; verifica dell'attuazione della contrattazione collettiva integrativa d'istituto sull'utilizzo delle risorse.* (Art.6, comma 2 - CCNL del 29 novembre 2008)

2. La RSU e i rappresentanti delle OO.SS. firmatarie, nell'esercizio della tutela sindacale di ogni lavoratore, hanno titolo a chiedere l'informazione successiva su tutti gli atti e i provvedimenti amministrativi riguardanti il rapporto di lavoro, in nome e per conto dei diretti interessati; hanno altresì diritto all'accesso agli atti, nei casi e con le limitazioni previste dalla Legge 241/90 e dalla Legge 675/96

## **CAPO II - DIRITTI SINDACALI**

### **Art. 9 - Attività sindacale**

1. La RSU e i rappresentanti delle OO.SS. hanno a disposizione propri Albi Sindacali, dislocati uno per edificio scolastico, di cui sono responsabili. Ogni documento affisso all'Albo va siglato da chi lo affigge, che se ne assume così la responsabilità legale.

2. La RSU e i rappresentanti delle OO.SS. per la propria attività sindacale possono avvalersi dell'aula magna all'interno della palazzina degli Uffici, sempre che non sia stata preventivamente occupata o prenotata per le riunioni degli OO.CC. o per attività didattiche.

3. La R.S.U., per la propria attività sindacale, può disporre di 1.000 fotocopie e di n. 30 fax. L'utilizzo di tali strumenti va richiesto preventivamente al Dirigente scolastico.

4. Il Dirigente Scolastico trasmette alla RSU e ai rappresentanti delle OO.SS. firmatarie tutte le notizie di natura sindacale provenienti dall'esterno.

### **Art.10 - Assemblea in orario di lavoro**

#### **ART. 8 - ASSEMBLEE**

1. I dipendenti hanno diritto a partecipare, durante l'orario di lavoro, ad assemblee sindacali, in idonei locali sul luogo di lavoro concordati con la parte datoriale pubblica, per n. 10 ore pro capite in ciascun anno scolastico, senza decurtazione della retribuzione.

2. In ciascuna scuola e per ciascuna categoria di personale (ATA e docenti) non possono



FONDI  
STRUTTURALI  
EUROPEI

pon  
2014-2020



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca  
Dipartimento per la Programmazione  
Direzione Generale per i rapporti tra Ministero di Istruzione  
Scolastica, per la gestione dei fondi strutturali per  
l'istruzione e per l'innovazione digitale  
Ufficio IV

*essere tenute più di due assemblee il mese.*

*3. Le assemblee che riguardano la generalità dei dipendenti o gruppi di essi sono indette con specifico ordine del giorno:*

*a) singolarmente o congiuntamente da una o più organizzazioni sindacali rappresentative nel comparto ai sensi dell'art. 1, comma 5, del CCNQ del 9 agosto 2000 sulle prerogative sindacali;*

*b) dalla R.S.U. nel suo complesso e non dai singoli componenti, con le modalità dell'art. 8, comma 1, dell'accordo quadro sulla elezione delle RSU del 7 agosto 1998;*

*c) dalla RSU congiuntamente con una o più organizzazioni sindacali rappresentative del comparto ai sensi dell'art. 1, comma 5, del CCNQ del 9 agosto 2000 sulle prerogative sindacali.*

*4. Le assemblee coincidenti con l'orario di lezione si svolgono all'inizio o al termine delle attività didattiche giornaliere di ogni scuola interessata all'assemblea. Le assemblee del personale ATA possono svolgersi in orario non coincidente con quello delle assemblee del personale docente, comprese le ore intermedie del servizio scolastico.*

*5. Ciascuna assemblea può avere una durata massima di 2 ore se si svolge a livello di singola istituzione scolastica o educativa nell'ambito dello stesso comune. La durata massima delle assemblee territoriali è definita in sede di contrattazione integrativa regionale, in modo da tener conto dei tempi necessari per il raggiungimento della sede di assemblea e per il ritorno alla sede di servizio, sempre nei limiti di cui al comma 1 del presente articolo.*

*6. La convocazione dell'assemblea, la durata, la sede e l'eventuale partecipazione di dirigenti sindacali esterni sono rese note dai soggetti sindacali promotori almeno 6 giorni prima, con comunicazione scritta, fonogramma, fax o e-mail, ai dirigenti scolastici delle scuole o istituzioni educative interessate all'assemblea. La comunicazione deve essere affissa, nello stesso giorno in cui è pervenuta, all'albo dell'istituzione scolastica o educativa interessata, comprese le eventuali sezioni staccate o succursali. Alla comunicazione va unito l'ordine del giorno. Nel termine delle successive quarantotto ore, altri organismi sindacali, purché ne abbiano diritto, possono presentare richiesta di assemblea per la stessa data e la stessa ora concordando un'unica assemblea congiunta o - nei limiti consentiti dalla disponibilità di locali - assemblee separate. La comunicazione definitiva relativa all'assemblea - o alle assemblee - di cui al presente comma va affissa all'albo dell'istituzione prescelta entro il suddetto termine di quarantotto ore, dandone comunicazione alle altre sedi.*

*7. Contestualmente all'affissione all'albo, il dirigente scolastico ne farà oggetto di avviso, mediante circolare interna, al personale interessato all'assemblea al fine di raccogliere la dichiarazione individuale di partecipazione espressa in forma scritta del personale in servizio nell'orario dell'assemblea. Tale dichiarazione fa fede ai fini del computo del monte ore individuale ed è irrevocabile.*

*8. Il dirigente scolastico:*

*a) per le assemblee in cui è coinvolto anche il personale docente sospende le attività didattiche delle sole classi, o sezioni di scuola dell'infanzia, i cui docenti hanno dichiarato di partecipare all'assemblea, avvertendo le famiglie interessate e disponendo gli eventuali adattamenti di orario, per le sole ore coincidenti con quelle dell'assemblea, del personale che presta regolare servizio;*

*b) per le assemblee in cui è coinvolto anche il personale ATA, se la partecipazione è totale,*





FONDI  
STRUTTURALI  
EUROPEI

pon  
2014-2020



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca  
Dipartimento per la Programmazione  
Direzione Generale per Interventi in materia di cultura  
scuolastica, per la gestione dei fondi strutturali per  
l'istruzione e per l'innovazione digitale  
Ufficio IV

*stabilirà, con la contrattazione d'istituto, la quota e i nominativi del personale tenuto ad assicurare i servizi essenziali relativi alla vigilanza agli ingressi alla scuola, al centralino e ad altre attività indifferibili coincidenti con l'assemblea sindacale.*

9. *Non possono essere svolte assemblee sindacali in ore concomitanti con lo svolgimento degli esami e degli scrutini finali.*

10. *Per il personale docente, quanto previsto dai commi 1, 3, e 8 si applica anche nel caso di assemblee indette in orario di servizio per attività funzionali all'insegnamento.* (Art.8, CCNL del 29 novembre 2008).

1. La richiesta di assemblea 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 due giorni a loro volta richiedere l'assemblea per la stessa data ed ora.

2. L'indizione dell'assemblea viene comunicata al personale tramite circolare; l'adesione va espressa con almeno cinque giorni di anticipo, in modo da poter avvisare le famiglie in caso di interruzione delle lezioni.

3. Il personale che partecipa all'assemblea deve riprendere servizio alla scadenza prevista nella classe o nel settore di competenza.

4. Qualora non si dia luogo all'interruzione delle lezioni e l'assemblea riguardi anche il personale ATA, va in ogni caso assicurata la sorveglianza dell'ingresso e la sorveglianza minima nei plessi, per cui n. 6 unità di personale, una per plesso, non potrà partecipare all'assemblea. L'individuazione di detto personale avviene con turnazione a cominciare da quello con minore anzianità di servizio fra il personale interessato.

### **Art.11 – Referendum**

1. Prima della sottoscrizione del Contratto Integrativo, la RSU può indire il referendum tra tutti i lavoratori dell'Istituto.

Le modalità organizzative non devono pregiudicare lo svolgimento dei servizi organizzativi d'istituto e le lezioni.

2. Le modalità per lo svolgimento del referendum, che non devono pregiudicare il regolare svolgimento del servizio, sono definite e attuate dalle RSU; la scuola fornisce il supporto materiale ed organizzativo.

### **Art. 12 – Permessi brevi**

#### **ART. 16 - PERMESSI BREVI**

1. *Compatibilmente con le esigenze di servizio, al dipendente con contratto a tempo indeterminato e al personale con contratto a tempo determinato, sono attribuiti, per esigenze*



FONDI  
STRUTTURALI  
EUROPEI

pon  
2014-2020



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca  
Ripartizione per la Programmazione  
Direzione Generale per i Servizi in materia di attività  
scolastica, per la gestione dei fondi strutturali per  
l'istruzione e per l'innovazione digitale  
Articolo IV

PROGETTO "SOSTABILITÀ" ANNO I, FONDI STRUTTURALI EUROPEI

*personali e a domanda, brevi permessi di durata non superiore alla metà dell'orario giornaliero individuale di servizio e, comunque, per il personale docente fino ad un massimo di due ore. Per il personale docente i permessi brevi si riferiscono ad unità minime che siano orarie di lezione.*

*2. I permessi complessivamente fruiti non possono eccedere 36 ore nel corso dell'anno scolastico per il personale A.T.A.; per il personale docente il limite corrisponde al rispettivo orario settimanale di insegnamento.*

*3. Entro i due mesi lavorativi successivi a quello della fruizione del permesso, il dipendente è tenuto a recuperare le ore non lavorate in una o più soluzioni in relazione alle esigenze di servizio.*

*Il recupero da parte del personale docente avverrà prioritariamente con riferimento alle supplenze o allo svolgimento di interventi didattici integrativi, con precedenza nella classe dove avrebbe dovuto prestare servizio il docente in permesso.*

*4. Nei casi in cui non sia possibile il recupero per fatto imputabile al dipendente, l'Amministrazione provvede a trattenere una somma pari alla retribuzione spettante al dipendente stesso per il numero di ore non recuperate.*

*5. Per il personale docente l'attribuzione dei permessi è subordinata alla possibilità della sostituzione con personale in servizio. (Art.16 - CCNL del 29 novembre 2008)*

Il Personale scolastico presenterà domanda di permesso breve al Dirigente scolastico almeno 5 giorni prima, su apposito modulo in uso nell'Istituto e che conterrà anche la firma del Responsabile di plesso.

### **Art. 13 – Scambi di giorni liberi\turni**

1. Compatibilmente alle esigenze di servizio, al dipendente con contratto sia a T.I. che a T.D. sono attribuiti dal Dirigente Scolastico, per esigenze personali e previa domanda, scambi di giorno libero\turni.
2. Gli scambi complessivamente fruiti non possono eccedere, durante un anno scolastico, le 5 giornate.
3. Entro due mesi lavorativi successivi a quello della fruizione dello scambio, il dipendente è tenuto a recuperare il giorno in cui non ha lavorato in relazione alle esigenze del servizio.
1. Per tutto il personale l'attribuzione dello scambio è subordinata alla possibilità della sostituzione con personale in servizio, quindi senza oneri per l'Amministrazione. Il dipendente che intende richiedere uno scambio deve compilare in ogni sua parte l'apposito modello che deve avere, in calce, la firma del responsabile di plesso. La richiesta va inoltrata al Dirigente scolastico



FONDI  
STRUTTURALI  
EUROPEI

pon  
2014-2020



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca  
Dipartimento per la Programmazione  
Direzione Generale per Interventi in materia di edilizia  
scolastica, per la gestione dei fondi strutturali per  
l'istruzione e per l'innovazione digitale  
Ufficio IV

MIUR

almeno 5 giorni prima.

### Art. 14 – Orario

L'orario del personale Docente deve svolgersi in non meno di cinque giorni; di norma l'orario giornaliero non può superare le sei ore, salvo esigenze di natura didattico-organizzativa e per la realizzazione di Progetti inseriti nel POF.

### Gestione organico potenziato

Si concorda con quanto deliberato in merito al suo utilizzo da parte del Collegio Docenti per il corrente anno scolastico in relazione ai piani di attuazione del PTOF.

### FONDI DISPONIBILI CONTRATTAZIONE F.I. E ALTRI ISTITUTI CONTRATTUALI A.S. 2017/2018

ISTITUTO CONTRATTUALE	IMP.LORDO STATO	IMP.LORDO DIP.	PERC.DOC.75 % LORDO DIP.	PERC.ATA 25% LORDO DIP.
FONDO ISTITUTO A.S.17/18	50.929,17	38.379,18		
A dedurre n. 1 INDENN.DIREZ.D.S.G.A*	7.279,92	5.486,00		
<b>TOTALE DISP.FONDO 17/18</b>	<b>43.649,25</b>	<b>32.893,18</b>	<b>24.669,88</b>	<b>8.223,30</b>
FONDO IST.AVANZO A.P. docenti	3.406,28	2.566,90		
FONDO IST.AVANZO A.P. ATA	640,87	482,95		
<b>TOTALE DISP.FONDO 17/18</b>	<b>47.696,40</b>	<b>35.943,03</b>	<b>27.236,78</b>	<b>8.706,25</b>
FUNZIONI STRUM. DOC.AVANZO A.P.	71,70	54,03		
FUNZIONI STRUM. DOC.17/18	6.498,13	4.896,86		
<b>TOTALE DISP.FUNZ.STRUM.DOC</b>	<b>6.569,83</b>	<b>4.950,89</b>		



FONDI  
STRUTTURALI  
EUROPEI

pon  
2014-2020



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca  
Dipartimento per la Programmazione  
Direzione Generale per Interventi in materia di cultura  
scuola, per la gestione dei fondi strutturali per  
l'istruzione e per l'innovazione digitale  
Ufficio IV

MIUR

INC. SPECIFICI ATA AVANZO A.P.	313,72	236,41		
INC. SPECIFICI ATA 17/18.	3.558,94	2.681,94		
<b>TOTALE DISP.INC.SPEC.ATA</b>	<b>3.872,66</b>	<b>2.918,35</b>		
Ore Sost.Colleghi Primaria e Infanzia	1.557,88	1.173,99		
Ore Sost.ColleghiSec.I grado	1.535,12	1.156,83		
ORE ECCEDENTI AVANZO A.P.	3.246,49	2.446,49		
<b>TOTALE ORE SOST.COLLEGHI 17/18</b>	<b>6.339,49</b>	<b>4.777,31</b>		

\*comprensivo di €. 976,00 Lordo Dip Quota Fissa DSGA Dentella non corrisposto con cedolino unico e di € 400,00 per il sostituto del DSGA.

Importo orario sost. colleghi assenti: Infanzia e Primaria € 18,72 L.D. - Secondaria € 27,09 L.D.

Avanzo FIS 2016/2017 ATA € 482,95 L.D. avanzo FIS 2016/2017 DOCENTI € 2.566,90 L.D.

# *PERSONALE*

# **DOCENTE**



UNIONE EUROPEA

FONDI  
STRUTTURALI  
EUROPEI

pon  
2014-2020



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca  
Dipartimento per la Programmazione  
Direzione Generale per Interventi in materia di cultura  
scuolastica, per la gestione dei fondi strutturali per  
l'istruzione e per l'innovazione digitale  
Ufficio IV

MIUR

# PARTE SECONDA

## AREA DEL PERSONALE DOCENTE

### Capo I – Organizzazione del lavoro

#### Art.12 – Assegnazione dei docenti ai plessi o succursali

1. L'assegnazione alle diverse attività avviene all'inizio di ogni anno scolastico, prima dell'inizio delle lezioni e dura per tutto l'anno, fatte salve ineludibili esigenze di servizio e/o situazioni particolari e gravi che si venissero a creare, sentito il parere della RSU.

2. I docenti sono confermati nella sede dove hanno prestato servizio nell'anno scolastico precedente, salvo quanto disposto nei commi seguenti.

3. Nel caso sussistano in una o più sedi dei posti o cattedre non occupati da docenti già in servizio nella scuola nell'anno precedente, si procede come di seguito, in ordine di priorità:



FONDI  
STRUTTURALI  
EUROPEI

pon  
2014-2020



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca  
Dipartimento per la Programmazione  
Direzione Generale per Interventi in materia di cultura  
scolastica, per la gestione dei fondi strutturali per  
l'istruzione e per l'innovazione digitale  
Ufficio IV

- assegnazione di un'unica sede di servizio ai docenti utilizzati su due o più sedi, salvo loro diversa richiesta scritta al DS;
  - assegnazione ad altra sede dei docenti già in servizio nell'anno scolastico precedente, sulla base delle disponibilità espresse e della graduatoria interna, a partire dalle posizioni più alte;
  - assegnazione alle sedi dei nuovi docenti entrati in servizio con decorrenza 1 settembre;
  - assegnazione alle sedi del personale con rapporto a tempo determinato.
4. Qualora non sia possibile confermare tutti i docenti in servizio in una delle sedi, per decremento d'organico o altro, si procede all'assegnazione in altra sede a domanda, come da comma precedente; nel caso non emergano disponibilità, si procede d'ufficio a partire dalla ultime posizioni in graduatoria.
5. In tutte le fasi, valgono le precedenzae ex legge 104/92.
6. Le domande di assegnazione ad altra sede devono essere presentate per scritto al Dirigente scolastico entro il 15/06.

Il Dirigente scolastico dovrà dare risposta entro il 30 giugno.

7. Preliminarmente alle operazioni di cui ai commi precedenti e per motivate esigenze organizzative e di servizio, il Dirigente Scolastico, sentito il parere della RSU, può disporre una diversa assegnazione rispetto all'anno precedente di uno o più docenti. Tra le motivate esigenze organizzative sono comprese le attitudini professionali (Es. Lingua Inglese) e valutazioni di opportunità ambientali.

**Art.13 - Utilizzazione dei docenti in rapporto al POF e diritto all'aggiornamento.**

1. Il Dirigente Scolastico assegna le cattedre e i posti nel rispetto dell'ordinamento vigente.
2. La Formazione

**ART. 64 - FRUIZIONE DEL DIRITTO ALLA FORMAZIONE**

<i>Comma:</i>	
<i>1</i>	<i>La partecipazione ad attività di formazione e di aggiornamento costituisce un diritto per il personale in quanto funzionale alla piena realizzazione e allo sviluppo delle proprie professionalità</i>
<i>5</i>	<i>Gli insegnanti hanno diritto alla fruizione di cinque giorni nel corso dell'anno scolastico per la partecipazione a iniziative di formazione con l'esonero dal servizio e con sostituzione ai sensi della normativa sulle supplenze brevi vigente nei diversi gradi scolastici. Con le medesime modalità, e nel medesimo limite di 5 giorni, hanno diritto a partecipare ad attività musicali ed artistiche, a titolo di formazione, gli insegnanti di strumento musicale e di materie artistiche.</i>



FONDI  
STRUTTURALI  
EUROPEI

pon  
2014-2020



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca  
Dipartimento per la Programmazione  
Direzione Generale per Interventi in materia di attività  
scolastica, per la gestione dei fondi strutturali per  
l'istruzione e per l'innovazione digitale  
Ufficio IV

6	<i>Il dirigente scolastico assicura, nelle forme e in misura compatibile con la qualità del servizio, un'articolazione flessibile dell'orario di lavoro per consentire la partecipazione a iniziative di formazione anche in aggiunta a quanto stabilito dal precedente comma 5.</i>
7	<i>Le stesse opportunità, fruizione dei cinque giorni e/o adattamento dell'orario di lavoro, devono essere offerte al personale docente che partecipa in qualità di formatore, esperto e animatore ad iniziative di formazione. Le predette opportunità di fruizione di cinque giorni per la partecipazione ad iniziative di formazione come docente o come discente non sono cumulabili. Il completamento della laurea e l'iscrizione a corsi di laurea per gli insegnanti diplomati in servizio hanno un carattere di priorità</i>

2. In caso di eccessiva concorrenza di docenti in numero tale da pregiudicare l'erogazione del servizio scolastico saranno autorizzati i docenti con minore anzianità di servizio in prima istanza e a rotazione nelle occasioni successive.

## **Capo III – Orario di lavoro**

### **Art.14 – Orario di insegnamento**

1. L'orario di lavoro viene definito su base settimanale e/o plurisettimanale e si articola in non meno di cinque giorni.
2. Compatibilmente con le esigenze della strutturazione dell'orario, gli impegni pomeridiani saranno equamente suddivisi tra tutti i docenti, tenendo conto della collocazione oraria delle attività e degli insegnamenti nell'arco della giornata.
3. Tutti gli impegni orari saranno equamente distribuiti.
4. In caso di plurime richieste dello stesso giorno libero, si procederà a rotazione.

### **Art.15 – Ore eccedenti**

#### **ART. 30 - ATTIVITA' AGGIUNTIVE E ORE ECCEDENTI**

*1. Le attività aggiuntive e le ore eccedenti d'insegnamento restano disciplinate dalla legislazione e dalle norme contrattuali, nazionali e integrative, attualmente vigenti all'atto delle stipula del presente CCNL. (Art. 30- CCNL del 29 novembre 2008)*

**Ore eccedenti prestate oltre l'orario d'obbligo** così suddivise

- a) ore di insegnamento prestate in sostituzione di colleghi assenti, (comma 3, dell'art. 70 del CCNL 4/8/95). La misura oraria è pari a:
  - 1/65 della retribuzione mensile iniziale nelle scuole secondarie;



FONDI  
STRUTTURALI  
EUROPEI

pon  
2014-2020



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca  
Dipartimento per la Programmazione  
Direzione Generale per Interventi in materia di edilizia  
scolastica, per la gestione dei fondi strutturali per  
l'istruzione e per l'innovazione digitale  
Ufficio IV

MIUR

- 1/90 della retribuzione mensile iniziale nella scuola dell'infanzia;
- 1/87 della retribuzione mensile iniziale nella scuola elementare.

**Sono retribuite dalla scuola e finanziate appositamente;**

b) ore di insegnamento per cattedre con orario settimanale superiore alle 18 ore settimanali, (art. 70, comma 3, del CCNL 4/8/95). Sono attribuibili fino ad un massimo di 6 ore settimanali. La misura oraria è pari ad 1/18 dello stipendio mensile in godimento.

**Sono retribuite dai Dipartimenti Provinciali del Tesoro**, fino al termine dell'anno scolastico;

c) ore di insegnamento per spezzoni o in classi collaterali, (art. 70, comma 3, del CCNL 4/8/95).

Sono attribuibili fino ad un massimo di 6 ore settimanali:

- dai **Dipartimenti Provinciali del Tesoro** fino al 31/8 per il personale i.t.i. ovvero 30/6 per quello i.t.d.;
- dall'**istituzione scolastica** con apposite risorse accreditate qualora la durata del contratto sia inferiore al 30/6.

La misura oraria è pari ad 1/18 dello stipendio mensile in godimento.

Le ore eccedenti per supplenze vanno concordate con i docenti che hanno dato la disponibilità ad inizio anno e fissate nel quadro orario settimanale.

Si può istituire una banca del tempo per non più di 10 ore annue; entro aprile il dipendente comunicherà come recuperare le ore se non già recuperate.

## PARTE TERZA

### TRATTAMENTO ECONOMICO ACCESSORIO DOCENTI

#### TITOLO PRIMO – NORME GENERALI

##### **Art.16 – Risorse**

1. Le risorse disponibili per l'attribuzione del salario accessorio sono costituite da:

- Gli stanziamenti previsti per l'attivazione delle funzioni strumentali all'offerta formativa





FONDI  
STRUTTURALI  
EUROPEI

pon  
2014-2020



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca  
Dipartimento per la Programmazione  
Direzione Generale per gli Interventi in materia di politica  
scolastica, per la gestione dei fondi strutturali per  
l'istruzione e per l'innovazione digitale  
Ufficio IV

MIUR

- Gli stanziamenti del Fondo dell'Istituzione scolastica annualmente stabiliti dal MIUR.
- Eventuali residui del Fondo non utilizzati negli anni scolastici precedenti.
- Altre risorse provenienti dall'Amministrazione e da altri Enti pubblici o privati destinate a retribuire il personale della scuola e a finanziare progetti a seguito di accordi, convenzioni od altro.
- Dalla L. 440/97 e dai finanziamenti per Istituto a forte flusso migratorio.
- Dai fondi per la sicurezza.
- Da eventuali contributi finalizzati dei genitori.

2. Per l'a.s. 2017/2018 le risorse di cui al comma precedente ammontano a:

**€ 4.950,89 L.D. per Funzioni strumentali**

3. La cifra totale del FONDO D'ISTITUTO disponibile per i docenti per l'anno scolastico 2017/2018 ammonta a **€ 27.236,78 L.D.**

**Tutte le cifre riportate sono al lordo dipendente.**

### **Art.17 – Attività finalizzate**

1. I fondi finalizzati a specifiche attività a seguito di apposito finanziamento, di qualsiasi provenienza, possono essere impegnate solo per tali attività, a meno che non sia esplicitamente previsto che i risparmi possano essere utilizzati per altri fini. L'individuazione dei professionisti deputati alla realizzazione delle attività di cui trattasi avviene con le modalità previste dall'apposito Regolamento.

### **Art.18 – Criteri per la suddivisione della parte comune del Fondo di Istituto**

1. Le risorse del fondo dell' istituzione scolastica vengono suddivise tra le diverse figure professionali presenti nella scuola sulla base delle esigenze organizzative e didattiche che derivano dalle attività curricolari ed extracurricolari previste dal POF, nonché dalla Carta dei Servizi e dal Regolamento di Istituto e dalle pertinenti delibere degli OO.CC. competenti.

### **2. Il Fondo di Istituto viene così ripartito:**

75% Docenti

25% ATA

Tutti gli altri fondi saranno assegnati sulla base degli specifici progetti approvati dal Collegio dei Docenti per il personale docente e dal Dirigente scolastico per tutto il personale ATA previa contrattazione RSU.



FONDI  
STRUTTURALI  
EUROPEI

pon  
2014-2020



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca  
Dipartimento per la Programmazione  
Divisione Generale per Interventi in materia di cultura  
scuolastica, per la gestione dei fondi strutturali per  
l'istruzione e per l'innovazione digitale  
MUR-IV

Il presente accordo è stato approvato dal Collegio Docenti

## **ART. 19 - Distribuzione del Fondo di Istituto e funzioni strumentali .**

**1. Per la realizzazione delle attività finalizzate con le risorse indicate negli artt. 17 e 18, ci si atterrà ai criteri individuati dal Collegio docenti. Le economie saranno utilizzate negli anni scolastici successivi.**

**ART. 20** - Nel caso in corso d'anno si rendessero disponibili nuove risorse, si procederà ad un aggiornamento del presente accordo; lo stesso avverrà nel caso si rendessero necessarie delle modifiche, anche a seguito di una nuova articolazione del Piano Annuale. Qualsiasi progetto che non abbia seguito le procedure di cui sopra non potrà essere presa in considerazione dalla Contrattazione e, pertanto, non potrà essere retribuita.

## **Art.21 – Conferimento degli incarichi**

- 1 Il Dirigente Scolastico conferisce individualmente e in forma scritta gli incarichi relativi allo svolgimento di attività aggiuntive retribuite con il compenso accessorio (si veda anche il Funzionigramma allegato alla contrattazione).
2. Nell'atto di conferimento dell'incarico verrà indicato, oltre alle prestazioni da effettuare e gli obiettivi da raggiungere, anche il compenso spettante.
3. Il Dirigente Scolastico individua i docenti cui affidare lo svolgimento delle attività aggiuntive ed extracurricolari sulla base dei criteri stabiliti dal Collegio dei Docenti, della disponibilità degli interessati e delle diverse professionalità necessarie per il loro svolgimento.

## **Art.22 - Riduzione dei compensi relativi al Fondo di Istituto al Personale Docente.**

1. Nel caso in cui gli incarichi assegnati non siano svolti non si percepisce il relativo compenso. Quando le nomine prevedano lo svolgimento in un determinato numero di ore, se gli incarichi vengono svolti parzialmente essi vengono compensati per il n. di ore effettivamente prestate. In questo caso le ore prestate vanno puntualmente registrate a cura degli incaricati.
2. Diversamente, se gli incarichi prevedono un compenso forfettario, per una prestazione a carattere continuativo, in caso di assolvimento per un periodo inferiore a quello previsto, il compenso sarà decurtato in proporzione. Il compenso sarà corrisposto in proporzione al servizio prestato e previa contrattazione successiva.
3. Gli incarichi assegnati, con un compenso forfettario per il raggiungimento di un obiettivo o per la realizzazione di un progetto vengono compensati soltanto se gli obiettivi specificati dalla lettera di incarico vengono raggiunti e i progetti realizzati.
4. Per la loro stessa natura, gli incarichi di cui al punto 2) non vanno assegnati a supplenti temporanei (Fatto salvo il caso di supplenti impegnati nel nostro I.C. per



FONDI  
STRUTTURALI  
EUROPEI

pon  
2014-2020



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca  
Dipartimento per la Programmazione  
Direzione Generale per gli Interventi in materia di edilizia  
scuolastica, per la gestione dei fondi strutturali per  
l'istruzione e per l'innovazione digitale  
Ufficio IV

almeno 6 mesi di servizio).

5. Con riferimento ai compensi dei responsabili organizzativi, si stabilisce che, in caso di assenza del docente e relativo svolgimento delle funzioni da parte del suo vice, l'importo verrà suddiviso tra i due tenendo conto del numero di giorni di assenza e considerando un peso doppio relativamente ai periodi di settembre/ottobre e di maggio/giugno rispetto agli altri mesi dell'anno.

## PARTE QUARTA

### NORME TRANSITORIE E FINALI

#### **Art.23 - Norme relative al corrente anno scolastico**

1. Quanto già deciso nelle sedi competenti in merito alle materie oggetto del presente contratto, sulla base della normativa a suo tempo vigente, rimane in vigore per il corrente anno scolastico

#### **Art.24 – Proroga degli effetti**

Il presente C.C.D.L., fatte salve le eventuali modifiche ed integrazioni, sia di carattere normativo che economico, derivanti dalla stipula dei Contratti Collettivi Nazionali, ha validità per un anno scolastico (settembre - agosto) e si intende tacitamente rinnovato, per le materie in esso disciplinate, salvo formale disdetta di una delle parti da comunicarsi all'altra parte non oltre il mese successivo al termine di scadenza.

Si allega:

- **All. n 1** Attività e relativi compensi F.I. e F.S. personale docente A.S. 2017/2018



UNIONE EUROPEA

FONDI  
STRUTTURALI  
EUROPEI

pon  
2014-2020



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca  
Dipartimento per la Programmazione  
Direzione Generale per i titoli e la carriera di cultura  
scuolastica per la gestione dei fondi strutturali per  
l'istruzione e per l'innovazione digitale  
articolo v

MIUR

# PERSONALE A.T.A.

## CAPO I – NORME GENERALI

### Art. 1 – Atti preliminari

Si farà riferimento all'art. 53 c. 1 del CCNL

## CAPO II – ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO

### Art.2 – Assegnazione ai plessi, succursali e sezioni staccate

1. L'assegnazione alle diverse sedi avviene all'inizio di ogni anno scolastico e, salvo eccezionali e successive esigenze, dura di norma per tutto l'anno



UNIONE EUROPEA

FONDI  
STRUTTURALI  
EUROPEI

pon  
2014-2020



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca  
Dipartimento per la Programmazione  
Direzione Generale per interventi in materia di edilizia  
scuolastica, per la gestione dei fondi strutturali per  
l'istruzione e per l'innovazione digitale  
Ufficio IV

MIUR

2. Nel caso sussistano in una o più sedi dei posti non occupati da personale già in organico nella scuola nell'anno precedente, si procede come di seguito:

- assegnazione di un'unica sede di servizio del personale utilizzato su due o più sedi
- assegnazione ad altra sede del personale già in servizio su richiesta dello stesso da inoltrarsi al DS entro il 30\6 il quale darà risposta entro il 15\7
- assegnazione alle sedi del personale entrato in organico con decorrenza 1 Settembre
- assegnazione alle sedi del personale con rapporto a tempo determinato

3. 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, come da comma precedente; nel caso non emergano disponibilità, si procede d'ufficio secondo il criterio dell'anzianità e delle competenze e previa informativa alla RSU.

4. In tutte le fasi, valgono le precedenze ex legge 104/92

5. Preliminarmente alle operazioni di cui ai commi precedenti e per motivate esigenze organizzative e di servizio, il Dirigente Scolastico può disporre una diversa assegnazione rispetto all'anno precedente di uno o più unità di personale

### Art. 3 – 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

2-L'assegnazione ai settori vale di norma per l'intero anno scolastico

3-Nell'assegnare i settori, si tiene conto delle diverse professionalità.

### CAPO III – ORARIO DI LAVORO

#### Art. 4 – Orario normale

In base alle esigenze di servizio, e rispettando, nel limite del possibile, le richieste personali pervenute, al personale verrà comunicato il proprio orario di servizio. Il personale ATA può richiedere di fruire delle diverse tipologie di servizio previste dal C.C.N.L. (orario flessibile, orario plurisettimanale, orario su cinque giorni) che sarà concesso se compatibile. I Collaboratori Scolastici della Scuola Materna, della Scuola Primaria di Nese e della Primaria Alzano CAP svolgono l'orario settimanale su 5 gg.. Il numero annuo di ferie spettanti è quindi quantificato in gg. 26 se il dipendente ha superato i 3 anni di servizio a qualsiasi titolo prestato e in gg. 24 per i dipendenti neo-assunti.



FONDI  
STRUTTURALI  
EUROPEI

pon  
2014-2020



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca  
Dipartimento per la Programmazione  
Direz. Generale per gli Interventi in materia di attività  
scuolastica, per la gestione dei fondi strutturali per  
l'istruzione e per l'innovazione digitale  
Ufficio IV

Qualora la giornata lavorativa si protragga oltre le 7 ore e 12 minuti e non oltre le 9 ore di lavoro, il personale dovrà effettuare una pausa di almeno 30 minuti.

In caso di assenza per malattia il personale è tenuto ad informare tempestivamente la scuola entro le ore 7,30. Il personale con contratto a tempo determinato (supplente) è tenuto a prestare l'orario individuale già concordato con il titolare assente salvo eccezioni e casi particolari da concordare con la RSU. Il personale assegnato nei vari reparti e settori, qualora subentrassero difficoltà di ordine organizzativo, in attesa del reperimento del supplente, è tenuto a rendersi disponibile al fine di evitare disfunzioni dell'attività amministrativa ed ausiliaria sia per la copertura di altri settori sia dei reparti concernenti la propria qualifica.

In caso di assenze del personale, e ferma restando l'articolazione dell'organizzazione del lavoro e dei turni concordati con la presente contrattazione, sarà consentito, per far fronte alla nuova e imprevedibile situazione, modificare temporaneamente l'orario di servizio del personale, possibilmente appartenente al medesimo reparto del collega assente, dandone adeguato e motivato preavviso con almeno un giorno di anticipo (salvo avvenuta necessità in giornata). La presenza del personale viene rilevata con timbratura, registrando l'orario di inizio e di termine della presenza lavorativa; il dipendente è tenuto a rilevare tutte le eventuali uscite e rientri per stacco, permesso (personali, sindacali etc.) o trasferta.

Art. 5 - Chiusura prefestive

La chiusura prefestiva nei periodi di interruzione dell'attività didattica viene stabilita con i seguenti parametri:

- Prefestivi invernali : con il voto favorevole del 50% del personale A.T.A.
- Prefestivi dei mesi estivi: con il voto favorevole del 75% del personale A.T.A.

Prefestivi invernali	Prefestivi estivi
09/12/2017	14/07/2018
23/12/2017	21/07/2018
30/12/2017	28/07/2018
05/01/2018	04/08/2018
31/03/2018	11/08/2018
30/04/2018	13/08/2018
	14/08/2018
	18/08/2018
	25/08/2018



FONDI  
STRUTTURALI  
EUROPEI

pon  
2014-2020



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca  
Dipartimento per le Programmazioni  
Direzione Generale per Interventi in materia di attività  
scolastica, per la gestione dei fondi strutturali per  
l'istruzione e per l'innovazione digitale  
Ufficio IV

In altri giorni di sospensione delle attività didattiche il personale ATA concorderà con il DS eventuali assenze dal servizio con ore di recupero e/o ferie.

L'Istituto procederà annualmente, con consultazione scritta, a far esprimere al personale le proprie intenzioni ponendo in votazione i singoli giorni in cui è possibile procedere alla chiusura.

La chiusura dell'Istituto verrà ratificata dal Consiglio di Istituto, comunicata all'Ufficio Scolastico Provinciale e portata a conoscenza di tutti con esposizione all'albo.

#### Art. 6 – Modalità di recupero per le chiusure prefestive

#### **Il Personale è tenuto a recuperare le ore che avrebbe dovuto lavorare per la giornata in cui l'Istituto è rimasto chiuso.**

La regolarizzazione dei recuperi avverrà secondo i seguenti criteri:

- a) Personale con contratto di lavoro a tempo indeterminato:  
entro e non oltre il 31 agosto;
- b) Personale con contratto di lavoro a tempo determinato:  
entro e non oltre il termine del contratto.

In caso contrario si procederà alla trattenuta stipendiale proporzionale alle ore e/o giorni non recuperati.

#### **I giorni prefestivi rientranti nel periodo di ferie estive di ciascun dipendente non saranno considerati come tali ed il dipendente dovrà utilizzare le ferie.**

E' possibile recuperare il monte ore determinato dalle chiusure prefestive attraverso:

- prolungamento dell'orario di lavoro, per un massimo di 3 ore giornaliere, per riunioni o attività scolastiche straordinarie
- sostituzione colleghi assenti dal servizio
- riunioni di Organi Collegiali che si protraggono oltre l'orario previsto
- ore per la partecipazione a corsi di aggiornamento
- Open day
- Ferie e festività soppresse
- Orario plurisettimanale
- Corsi di Formazione\*

\*Corsi di formazione: il personale ha diritto a partecipare a corsi di formazione promossi dall'Istituto o da altri enti autorizzati.

L'autorizzazione sarà concessa a condizione che sia garantito il servizio di sorveglianza e di pulizia del plesso o reparto anche con la rimodulazione dell'orario di servizio.

In tal caso i criteri di autorizzazione saranno i seguenti:

- precedenza personale a tempo indeterminato
- precedenza a coloro che ricoprono incarichi richiedenti specifiche



FONDI  
STRUTTURALI  
EUROPEI

pon  
2014-2020



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca  
Ripartizione per la Programmazione  
Direzioni Generali per interventi in materia di edilizia  
scuolastica, per la gestione dei fondi strutturali per  
l'istruzione e per l'innovazione digitale  
Articolo IV

- professionalità da formare
- precedenza per coloro che non hanno fruito nell'anno di analoghe opportunità.

#### Art. 7 – Ritardi e permessi brevi a recupero

L'orario di servizio del personale è stabilito con apposito ordine di servizio. Si intende ritardo il mancato rispetto di tale orario in entrata.

E' prevista una tolleranza rispetto all'orario indicato di 5 minuti di ritardo, fino a un massimo 10 minuti da recuperare in giornata. Il personale è tenuto a giustificarsi.

I ritardi fino a 30 minuti non rientrano nel cumulo dei permessi.

Mensilmente si procederà alla verifica ed alla quantificazione dei ritardi accumulati eccedenti i 10 minuti. Il D.S.G.A, verificate le esigenze dell'amministrazione, proporrà le modalità di recupero.

Ritardi superiori ai 30 minuti verranno considerati come permessi, ad eccezione di ritardi dovuti ad eventi atmosferici (neve, ghiaccio), ingorghi stradali dovuti ad incidenti o altre cause.

I permessi, salvo casi eccezionali, vanno richiesti con 3 giorni di anticipo e non sarà possibile la fruizione degli stessi senza la preventiva autorizzazione del DS. Il recupero dei permessi sarà stabilito previo accordo con il Direttore dei Servizi Generali e Amministrativo. In caso di mancato recupero per volontà del dipendente, si procederà alla trattenuta stipendiale.

#### Art. 8 Lavoro straordinario

Tutto il personale che per esigenze di servizio presta ore eccedenti al normale orario di servizio **oltre ad avere la preventiva autorizzazione** è tenuto a compilare un modulo specificando le ore effettuate con le relative motivazioni delle stesse e a farle vistare al D.S.G.A. o al DS. Non saranno riconosciute valide le ore prestate senza autorizzazione o senza che la scheda sia fatta vidimare.

**In caso di assenza per malattia o permessi di una unità di collaboratore scolastico si riconosce 1 ora al giorno di lavoro straordinario sul turno pomeridiano e 1/2 ora solo nel caso di assenza del turno del mattino, salvo diverse necessità contingenti.**

Mensilmente verranno predisposti appositi prospetti riepilogativi delle ore prestate dal personale che le ha effettuate.

Le ore svolte per lavoro straordinario, eccedenti le ore di recupero dei prefestivi, potranno essere retribuite fino ad un massimo di 5 ore. Gli eventuali residui non





FONDI  
STRUTTURALI  
EUROPEI

pon  
2014-2020



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca  
Dipartimento per la Programmazione  
Direzione Generale per Interventi in materia di attività  
scolastica, per la gestione dei fondi strutturali per  
l'istruzione e per l'innovazione digitale  
Ufficio IV

MIUR

retribuiti potranno essere richiesti a pagamento oltre il limite fissato ed entro il budget iniziale.

Per l'individuazione del personale a cui assegnare prestazioni straordinarie si procederà alla rotazione tra tutto il personale disponibile, tenendo conto delle competenze richieste.

#### Art. 9- Ferie e festività soppresse

Eventuali richieste di ferie per le festività natalizie e pasquali vanno chieste al DS con un preavviso di 30 giorni.

Le ferie per il periodo estivo dovranno essere richieste al DS entro la fine di Aprile.

L'Istituto si impegna a confermare o meno le richieste del personale nei successivi 15 giorni per le ferie estive; nei successivi 7 giorni in occasione del Natale e della Pasqua.

Le ferie richieste durante i periodi di attività didattica devono essere avanzate, salvo casi eccezionali o di singole giornate, almeno 10 giorni prima e l'Istituto si impegna a dare la risposta nei successivi 3 giorni considerando le esigenze di servizio e di funzionamento della scuola.

Il personale potrà usufruire, fino ad un massimo di 36 ore (equivalente a sei Giorni) di ferie in misura oraria.

Per usufruire di tale facoltà il dipendente dovrà avanzare richiesta 15 giorni prima.

Nel caso in cui tutto il personale di una qualifica richieda lo stesso periodo, sarà modificata la richiesta del dipendente (oppure dei dipendenti) disponibile/i; in mancanza di personale disponibile sarà adottato il criterio della rotazione annuale per il personale a tempo indeterminato e dell'estrazione per il personale a tempo determinato, tenendo in considerazione eventuali situazioni di vincolo oggettivo (consentire almeno 15 giorni lavorativi di ferie coincidenti con il coniuge o il convivente), garantendo funzionalità del servizio.

#### Art. 10 – Riduzione d'orario a 35 ore settimanali

Hanno diritto alla riduzione dell'orario di lavoro a 35 ore settimanali i collaboratori scolastici che, secondo quanto stabilito dall'Art. 55 - CCNL 29/11/2007 - prestano servizio nei seguenti plessi:

- SCUOLA PRIMARIA ALZANO CAP
- SCUOLA PRIMARIA NESE
- SCUOLA INFANZIA BUSA.



UNIONE EUROPEA

FONDI  
STRUTTURALI  
EUROPEI

pon  
2014-2020



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca  
Dipartimento per la Programmazione  
Direzione Generale per i Programmi in materia di attività  
scolastica, per la gestione dei fondi strutturali per  
l'istruzione e per l'innovazione digitale  
Articolo IV

MIUR

Si precisa che si ha diritto alla riduzione alla 35<sup>^</sup> ora solo nelle settimane di lavoro che prevedono la prestazione oraria completa (no festività, no ferie, no malattia, no L. 104, ecc.)

#### Art. 11 – Fondo di Istituto

La cifra totale del FONDO D'ISTITUTO disponibile per il personale ATA per l'anno scolastico 2017/2018 ammonta a **€. 8.706,25 (lordo dipendente)**.

Totale a disposizione **€. 8.706,25 di cui:**

- **€. 3.482,50 Assistenti Amministrativi**
- **€. 5.223,75 Collaboratori Scolastici**

A fine anno scolastico le attività aggiuntive svolte saranno soggette a verifica da parte del Dirigente Scolastico e del Direttore S.G.A per la valutazione finale. La liquidazione del fondo di Istituto sarà subordinata e proporzionata all'effettivo servizio e allo svolgimento di tutto o in parte delle attività assegnate.

Tutte le cifre riportate sono al lordo delle ritenute previdenziali ed assistenziali.

#### Art. 12 Incarichi specifici

Per l'A.S. 2017/2018 le risorse (lordo dipendente) per il personale ATA ammontano a: **€. 2.918,35 (lordo dipendente)**

La quota per gli Incarichi Specifici è così ripartita:

- **ASSISTENTI AMMINISTRATIVI €. 1.044,00**
- **COLLABORATORI SCOLASTICI €. 2.906,50**
- **AVANZO €. 11,85**

A fine mandato l'incarico specifico svolto sarà soggetto a verifica da parte del Dirigente Scolastico e del Direttore S.G.A per la valutazione finale. La liquidazione



FONDI  
STRUTTURALI  
EUROPEI

pon  
2014-2020



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca  
Dipartimento per la Programmazione  
Integrazione lavorata per interventi in materia di attività  
scuolastica, per la gestione dei fondi strutturali per  
l'istruzione e per l'innovazione digitale  
Unità IV

dell'incarico specifico sarà subordinata e proporzionata all'effettivo servizio e allo svolgimento di tutto o in parte dell'incarico assegnato.

Art. 13 – Recuperi compensativi

Possono essere disposti recuperi compensativi in alternativa al pagamento dello straordinario da effettuare entro il mese di giugno e in conformità alle esigenze di organizzazione didattica e ripartita in parti uguali sul restante personale.

Si allega:

- **AII. 2** Proposta della dsga di ripartizione FIS e incarichi specifici personale ATA A.S. 2017/2018.

Allegati alla contrattazione:

- Relazione illustrativa D.S.
- Relazione Tecnico Finanziaria del DSGA.

PARTE PUBBLICA

I RAPPRESENTANTI DELLE RSU

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Prof. Claudio Cancelli

Ass. Amm. Principato Filomena Maria

Ins. Bonomi Cristina

I RAPPRESENTANTI SINDACALI



**Budget MOF a.s. 2017/2018**  
**IPOTESI DI CONTRATTAZIONE CON ECONOMIE**

Vista la nota prot. n. 19107 del 28/09/17 il MOF risulta essere così costituito:

<b>Fondo Istituzione Scolastica - a.s. 2017/2018</b>		
	Lordo Dip.	Lordo Stato
n. 5 Punti di erogazione * € 2598,73 (Lordo Stato)	9.791,75	12.993,65
n. 89 Docenti + n. 23 ATA (n. 112) in organico di diritto * € 338,71 (Lordo Stato)	28.587,43	37.935,52
<b>TOTALE FONDO a.s. 2017/2018</b>	<b>38.379,18</b>	<b>50.929,17</b>
TOTALE INDENNITA' di DIREZIONE a.s. 2017/2018	5.086,00	6.749,12
TOTALE PER SOSTITUTO DSGA	400,00	530,80
<b>TOTALE FONDO a.s. 2017/2018 depurato dell'Indennità di Direzione e dall'indennità al sostituto del dsга</b>	<b>32.893,18</b>	<b>43.649,25</b>

<b>Ipotesi Suddivisione Fondo Istituzione Scolastica a.s. 2017/2018</b>		
75% al Personale DOCENTE	24.669,88	32.736,94
avanzo anno precedente	2.566,90	3.406,28
<b>TOTALE FONDO DOCENTI a.s. 2017/2018</b>	<b>27.236,78</b>	<b>36.143,21</b>
25% al Personale ATA	8.223,30	10.912,33
avanzo anno precedente	482,95	640,87
<b>TOTALE FONDO ATA a.s. 2017/2018</b>	<b>8.706,25</b>	<b>11.553,20</b>

<b>Funzioni Strumentali - a.s. 2017/2018</b>		
	Lordo Dip.	Lordo Stato
TOTALE FUNZIONI STRUM.LI a.s. 2017/2018	4.896,86	6.498,13
AVANZO FUNZ. STRUMENTALI a.p.	54,03	71,70
<b>TOTALE FUNZIONI STRUM.LI a.s. 2017/2018</b>	<b>4.950,89</b>	<b>6.569,83</b>

<b>Incarichi Specifici - a.s. 2017/18</b>		
	Lordo Dip.	Lordo Stato
TOTALE INCARICHI SPECIFICI a.s. 2017/2018	2.681,94	3.558,94
AVANZO INCARICHI SPECIFICI ATA a.p.	236,41	313,72
<b>TOTALE INCARICHI SPECIFICI a.s. 2017/2018</b>	<b>2.918,35</b>	<b>3.872,66</b>

<b>Ore Eccedenti - a.s. 2017/2018</b>		
	Lordo Dip.	Lordo Stato
QUOTA per n. Docenti sc. Infanzia e Primaria in organico diritto (n. 58 docenti)	1.173,99	1.557,88
QUOTA per n. Docenti sc. Secondaria in organico diritto (n. 31 docenti)	1.156,83	1.535,12
<b>TOTALE ORE ECCEDENTI a.s. 2017/2018</b>	<b>2.330,82</b>	<b>3.093,00</b>
AVANZO ORE ECCEDENTII a.p.	2.446,49	3.246,49
<b>TOTALE ORE ECCEDENTI a.s. 2017/18</b>	<b>4.777,31</b>	<b>6.339,49</b>

CONTEGGIO INDENNITA' DSGA

Calcolo indennità di amministrazione DSGA	L.D.
Istituti verticalizzati	€ 750,00
Per n° 112 Docenti e Ata in organico di diritto (€ 30 cad.)	€ 3.360,00
differenza tra indennità direzione parte fissa e compenso individuale accessorio (circ. MEF - RGS prot n. 0104476 del 07/12/12)	€ 976,00
<b>TOTALE</b>	<b>€ 5.086,00</b>



		Previsto contratto
FIS 2017/2018 Docenti Lordo Dipendente		24.669,88
FIS 2016/2017 Residuo Docenti		2.566,90
<b>BUDGET COMPLESSIVO</b>		<b>27.236,78</b>

**0-COLLABORATORI DIRIGENTE**

<b>Collaboratori del Dirigente</b>		
COORDINATORE ORGANIZZATIVO D'ISTITUTO E VICARIO	forfettario	2.000,00
COORDINATORE ORGANIZZATIVO SCUOLA PRIMARIA E INFANZIA	forfettario	1.760,00

**1-COORDINAMENTO DEI PLESSI**

<b>Per coordinamento</b>		
RESPONSABILE ORGANIZZATIVO INFANZIA.	forfettario	650,00
RESPONSABILE ORGANIZZATIVO PRIMARIA ALZANO CAP.	forfettario	1.100,00
RESPONSABILE ORGANIZZATIVO PRIMARIA ALZANO SOP.	forfettario	800,00
RESPONSABILE ORGANIZZATIVO PRIMARIA NESE.	forfettario	1.100,00
RESPONSABILE ORGANIZZATIVO SECONDARIA ALZANO CAP.	forfettario	800,00
RESPONSABILE ORGANIZZATIVO SECONDARIA NESE.	forfettario	800,00

**2- STESURA ORARIO (parametri numero di classe e indice complessità)**

<b>STESURA ORARIO</b>		
SECONDARIA ALZANO	forfettario	280,00
SECONDARIA NESE	forfettario	280,00

**3-REFERENTI**

ORIENTAMENTO	forfettario	375,00
ANIMATORE DIGITALE	forfettario	800,00
NUOVE TECNOLOGIE (REGISTRO)	forfettario	300,00
ALTRI COMPONENTI DEL TEAM DIGITALE	compensi riproporzionati in base alle ore rendicontate (in caso di eccedenza) = budget 16 ore	280,00
STESURA E COORDINAMENTO DEL POF TRIENNALE	forfettario	400,00

**4-COLLABORATORI DI FUNZIONI STRUMENTALI**

DSA PRIMARIA	forfettario	120,00
INCLUSIONE (PRIMARIA ALZANO CAP)	forfettario	180,00
INCLUSIONE (PRIMARIA ALZANO SOPRA)	forfettario	120,00
INCLUSIONE (PRIMARIA NESE)	forfettario	180,00
DISABILITA' (PRIMARIA)	forfettario	160,00
INTERCULTURA (INFANZIA)	forfettario	80,00
INTERCULTURA (PRIMARIA)	forfettario	240,00

**5-ALTRE COLLABORAZIONI**

SICUREZZA (ASPP)	forfettario Infanzia 80, Pri Alzano Cap 100, Pri Alzano Sopra 80, Pri Nese 100, Secondaria 140	500,00
SICUREZZA (per impegni orari [es. commissioni] ASPP, COORDINAMENTO, ETC..)	compensi riproporzionati in base alle ore rendicontate (in caso di eccedenza) = budget 40 ore	700,00
COORDINATORI SECONDARIA (17 DOCENTI A 227,50 € corrispondenti a 17 ore)	forfettario	3.867,50
REFERENTI RAPPORTI PRIMARIA CON LA BIBLIOTECA	forfettario	40,00
REFERENTI TRASPORTO (3 DOCENTI A 25€)	forfettario	75,00
REFERENTI MENSA PRIMARIA (40€ a responsabile primaria) + INFANZIA (20€)	forfettario	140,00

**6-FLESSIBILITA' ORGANIZZATIVA E DIDATTICA**

PARTECIPAZIONE GLI (DOCENTI aggiunti rispetto alle FS o referenti/collaboratori già riconosciuti)	compensi riproporzionati in base alle ore rendicontate (in caso di eccedenza) = budget 5 ore	87,50
COORDINAMENTO PRIMARIA-SECONDARIA E PREPARAZIONE PROVA FINALE PRIMARIA	budget (3/4 per i docenti primaria e 1/4 per i docenti secondaria) da determinare in base alla rendicontazione degli incontri	900,00
PARTECIPAZIONE AL NUCLEO DI VALUTAZIONE	compensi riproporzionati in base alle ore rendicontate (in caso di eccedenza) = budget 30 ore	525,00
GESTIONE SITO SCOLASTICO (PAGINE, ARTICOLI, MENU), GESTIONE NEWSLETTER DELL'ISTITUTO, GESTIONE PIATTAFORMA G-SUITE e COLLABORAZIONE NUOVE TECNOLOGIE	forfettario	500,00
REFERENTI PDS A LIVELLO DI PLESSO (6 DOCENTI)	forfettario	480,00
RESPONSABILI LABORATORI/ATTREZZATURE INFORMATICHE NEI PLESSI (con esclusione dell'infanzia)	compensi riproporzionati in base alle ore rendicontate (in caso di eccedenza) = budget 80 ore	1.400,00
ATTIVITA' SCREENING DISLESSIA	compensi riproporzionati in base alle ore rendicontate (in caso di eccedenza) = budget 10 ore	175,00
INCONTRI CON LE STRUTTURE DI AMBITO TERRITORIALE (UONPIA e SSVS) o strutture private specialistiche nell'ambito della disabilità e dei DSA o BES certificati - ore riconosciute se eccedenti l'impegno previsto dal Piano Annuale Attività e solo per i docenti di posto comune	compensi riproporzionati in base alle ore rendicontate in eccedenza e quelle previste dal Piano Annuale = budget 50 ore	875,00
ATTIVITA' di coordinamento per ORE INTERNE FORMAZIONE	compensi riproporzionati in base alle ore rendicontate (in caso di eccedenza) = budget 40 ore	700,00
Referenze progetto potenziamento Inglese	compensi riproporzionati in base alle ore rendicontate (in caso di eccedenza) = budget 10 ore	175,00
ATTIVITA' RECUPERO E DI APPROFONDIMENTO (DOCENZA DIRETTA CON ESCLUSIONE DELLE EVENTUALI ORE DI PREPARAZIONE) da distribuire in base alle esigenze dell'utenza e alle disponibilità dei docenti, ragionevolmente nelle proporzioni 1/2 (recupero) e 1/2 (approfondimento)	100 h	3.500,00

<b>TOTALE GENERALE</b>		27.235,00
Non programmato		1,78

Budget Funzioni Strumentali		€ 4.950,89
-----------------------------	--	------------

<b>FUNZIONI STRUMENTALI</b>		
<b>DENOMINAZIONE</b>		
1 F.S DISABILITA'		€ 1.000,00
2 F.S INCLUSIONE		€ 1.150,00
3 VALUTAZIONE E AUTOVALUTAZIONE		€ 1.000,00
4 INTERCULTURA		€ 1.100,00
5 CONTINUITA'		€ 700,00
<b>TOTALE</b>		<b>€ 4.950,00</b>





Allegato n. 2 Proposta della DSGA di ripartizione fondo e incarichi specifici - A.S. 17/18

Organico di Diritto ATA 2017/2018

5 ass.amm. - 16 coll.scol.

AII.2 PROPOSTA ATA

Organico di Fatto ATA 2017/2018

6 (n. 3 a 36 ore - n. 1 a 30 ore - n. 1 a 24 ore - n. 1 a 18 ore)

Assistenti Amm.vi

19 (n. 16 a 36 ore - n. 1 a 24 ore - n. 1 a 18 ore e n. 1 a 6 ore)

Collaboratori Scolastici

Lordo Dipendente Lordo Stato

Fondo a.s. 17/18 quota ATA				8.223,30	10.912,32
Economie a.p.				482,95	640,87
<b>Fondo ATA a disposizione:</b>				<b>8.706,25</b>	<b>11.553,19</b>

personale assistente amministrativo	quota 40%			totale fondo	3.482,50	4.621,28
personale collaboratore scolastico	quota 60%			totale fondo	5.223,75	6.931,92

ASSISTENTI AMMINISTRATIVI	DESCRIZIONE ATTIVITA' FONDO	n. unità	ore	Totale ore	Compenso Orario	Lordo Dipendente	Lordo Amm.ne
addetto ufficio personale	In collaborazione con la collega dell'ufficio personale, con il D.S., la Vicepresidenza e la DSGA per la gestione giuridica del personale. Studio ed approfondimento normativa e ordinanze supplenze/mobilità.	1	50	50	14,5	725	962,075
addetto ufficio personale	In collaborazione con la collega dell'ufficio personale, con il D.S., la Vicepresidenza e la DSGA per la gestione giuridica del personale. Studio ed approfondimento normativa e ordinanze supplenze/mobilità.	1	50	50	14,5	725	962,075
addetto ufficio protocollo	referente ufficio protocollo (L-M-M)	1	17	17	14,50	246,50	327,11
addetto ufficio protocollo	referente ufficio protocollo (G-V-S)	1	17	17	14,50	246,50	327,11
addetto ufficio alunni	referente ufficio didattica	1	41	41	14,50	594,50	788,90
addetto ufficio amministrazione	Collaborazione con DSGeA tenuta registri inventariali; responsabile registri facile consumo, scarico e carico. Responsabile gestione e consuntivazione Progetti. Responsabile denunce Assicurazione infortuni alunni e personale Gestione Gite. Collabora con la DSGA per la liquidazione del personale supplente e dei compensi accessori	1	50	50	14,5	725	962,075
ore straordinario a consuntivo			15	15	14,50	217,50	288,62
<b>Totale Assistenti Amministrativi</b>			<b>240</b>	<b>240</b>		<b>3480,00</b>	<b>4617,96</b>
	avanzo assistenti amministrativi					2,50	3,32

COLLABORATORI SCOLASTICI							
SCUOLA INFANZIA	DESCRIZIONE ATTIVITA' FONDO	n. unità	ore	Totale ore	Compenso Orario	Lordo Dipendente	Lordo Stato
collaboratore a 36 ore	Maggior carico di lavoro per specificità Scuola Materna - uso fotocopiatrice, distribuzione posta nel plesso e consegna circolari; provvede alla piccola manutenzione ove non sia richiesto l'intervento del sig. Sonzogni. Progetto nanna	1	34	34	12,5	425,00	563,975
collaboratore a 36 ore	Maggior carico di lavoro per specificità Scuola Materna - uso fotocopiatrice, distribuzione posta nel plesso e consegna circolari; provvede alla piccola manutenzione ove non sia richiesto l'intervento del sig. Sonzogni. Progetto nanna	1	34	34	12,5	425,00	563,975
collaboratore a 36 ore	Maggior carico di lavoro per specificità Scuola Materna - uso fotocopiatrice, distribuzione posta nel plesso e consegna circolari; provvede alla piccola manutenzione ove non sia richiesto l'intervento del sig. Sonzogni. Progetto Nanna	1	34	34	12,5	425,00	563,975
SCUOLA PRIMARIA NESE	DESCRIZIONE ATTIVITA' FONDO	n. unità	ore	Totale ore	Compenso Orario	Lordo Dipendente	Lordo Stato
collaboratore a 36 ore	Maggior carico di lavoro per turnazioni e carenza di organico. Collabora per: piccola manutenzione, circolari, Albo e prodotti di pulizia. Uso fotocopiatrice	1	23	23	12,5	287,500	381,5125
collaboratore a 36 ore (avente diritto)	Maggior carico di lavoro per turnazioni e carenza di organico. Collabora per: piccola manutenzione, circolari, Albo e prodotti di pulizia. Uso fotocopiatrice	1	22	22	12,5	275,000	364,925
collaboratore a 24 ore	Maggior carico di lavoro per turnazioni e carenza di organico. Collabora per: piccola manutenzione, circolari, Albo e prodotti di pulizia. Uso fotocopiatrice	1	15	15	12,5	187,500	248,8125
collaboratore a 18 ore	Maggior carico di lavoro per turnazioni e carenza di organico. Collabora per: piccola manutenzione, circolari, Albo e prodotti di pulizia. Uso fotocopiatrice. Accoglienza pulmini primaria Nese e infanzia Busa Lunedì e Martedì	1	12	12	12,5	150,000	199,05
SCUOLA PRIMARIA ALZANO CAP	DESCRIZIONE ATTIVITA' FONDO	n. unità	ore	Totale ore	Compenso Orario	Lordo Dipendente	Lordo Stato
collaboratore a 36 ore	Responsabile circolari albo e gestione fotocopie; collabora con responsabilità con le docenti per gestione mensa	1	9	9	12,50	112,50	149,29

collaboratore a 36 ore	Maggior carico di lavoro per turnazioni e carenza di organico. Attività inerenti la piccola manutenzione, circolari Albo e prodotti di pulizia. Uso fotocopiatrice	1	23	23	12,50	287,50	381,51
collaboratore a 36 ore	Maggior carico di lavoro per turnazioni e carenza di organico. Attività inerenti la piccola manutenzione, circolari Albo e prodotti di pulizia. Uso fotocopiatrice	1	23	23	12,50	287,50	381,51
	Responsabile piccola manutenzione anche in altri plessi; responsabile Archivio segreteria	1	5	5	12,50	62,50	82,94
collaboratore a 36 ore	Maggior carico di lavoro per turnazioni e carenza di organico. Attività inerenti la piccola manutenzione, circolari Albo e prodotti di pulizia. Uso fotocopiatrice	1	23	23	12,50	287,50	381,51
<b>SCUOLA PRIMARIA ALZANO SOPRA</b>	<b>DESCRIZIONE ATTIVITA' FONDO</b>	<b>n. unità</b>	<b>ore</b>	<b>Totale ore</b>	<b>Compenso Orario</b>	<b>Lordo Dipendente</b>	<b>Lordo Stato</b>
collaboratore a 36 ore	Maggior carico di lavoro per turnazioni. Attività inerenti la piccola manutenzione, circolari Albo e prodotti di pulizia. Uso fotocopiatrice. Ritiro posta.	1	23	23	12,5	287,50	381,51
collaboratore a 36 ore	Maggior carico di lavoro per turnazioni. Attività inerenti la piccola manutenzione, circolari Albo e prodotti di pulizia. Uso fotocopiatrice. Ritiro posta.	1	23	23	12,5	287,50	381,51
<b>SCUOLA SECONDARIA NESE</b>	<b>DESCRIZIONE ATTIVITA' FONDO</b>	<b>n. unità</b>	<b>ore</b>	<b>Totale ore</b>	<b>Compenso Orario</b>	<b>Lordo Dipendente</b>	<b>Lordo Stato</b>
collaboratore a 36 ore	Maggior carico di lavoro per carenza di organico e turni disagiati. Attività inerenti la piccola manutenzione, circolari Albo e prodotti di pulizia. Uso fotocopiatrice	1	22	22	12,5	275,00	364,93
collaboratore a 36 ore	Maggior carico di lavoro per carenza di organico e turni disagiati. Attività inerenti la piccola manutenzione, circolari Albo e prodotti di pulizia. Uso fotocopiatrice	1	22	22	12,5	275,00	364,93
<b>SCUOLA SECONDARIA ALZANO</b>	<b>DESCRIZIONE ATTIVITA' FONDO</b>	<b>n. unità</b>	<b>ore</b>	<b>Totale ore</b>	<b>Compenso Orario</b>	<b>Lordo Dipendente</b>	<b>Lordo Stato</b>
collaboratore a 36 ore	Maggior carico di lavoro per turnazioni e carenza di organico. Responsabile per: piccola manutenzione, circolari albo e prodotti di pulizia. Uso fotocopiatrice.	1	22	22	12,5	275,00	364,93
collaboratore a 36 ore (avente diritto)	Maggior carico di lavoro per turnazioni e carenza di organico. Collabora per: piccola manutenzione, responsabile circolari albo e prodotti di pulizia. Uso fotocopiatrice.	1	21	21	12,5	262,50	348,34
collaboratore a 36 ore	Rapporti con l'Ente Locale; Responsabile materiale sanitario. Responsabile invio dati mensa al Comune; Predisposizione e stampa libretti scolastici. Accoglienza pulmini primaria Nese e infanzia Busa M-G-V	1	14	14	12,5	175,00	232,23
collaboratore a 6 ore	Maggior carico di lavoro per carenza di organico. Uso fotocopiatrice.	1	4	4	12,5	50,00	66,35
ore straordinario a consuntivo				10	12,5	125,00	165,88
<b>Totale Collaboratori Scolastici</b>			<b>408</b>	<b>418</b>		<b>5.225,00</b>	<b>6.933,58</b>

Avanzo collaboratori scolastici	-	1,25	-	1,66
Avanzo complessivo assistenti amm.vi e collaboratori scol.		1,25		1,66

N.B.: Il relativo compenso, come stabilito dalla Contrattazione di Istituto, verrà liquidato ad attività svolta e in caso di assenze dal servizio per periodi complessivamente superiori ai 10 giorni lavorativi nell'anno scolastico verrà ridotto proporzionalmente.

**PROPOSTA DSGA per INCARICHI SPECIFICI PERSONALE ATA 2017/2018**

Quota a.s. 17/18	Lordo Dipendente	Lordo Amm.ne
Economie a.p.	2.681,94	3.558,93
<b>A disposizione:</b>	236,41	313,72
	<b>2.918,35</b>	<b>3.872,66</b>

Finanziamento lordo dipendente	finanziamento lordo stato	N. totale personale interessato
2.918,35	3.872,66	18

n. 6 A.A. + n. 12 COLL. SCOL.

	N. totale personale interessato
PERSONALE ASSISTENTE AMMINISTRATIVO	6

**Totale Compensi**

<b>ASSISTENTI AMMINISTRATIVI</b>	<b>DESCRIZIONE ATTIVITA' INCARICO</b>	<b>n. unità</b>	<b>ore</b>	<b>Totale ore</b>	<b>Compenso Orario</b>	<b>Lordo Dipendente</b>	<b>Lordo Amm.ne</b>
addetto p.t. h 18	responsabile scarico posta	1	7	7	14,50	101,50	134,69

addetto p.t. h 24	responsabile scarico posta	1	6	6	14,50	87,00	115,45
addetto	responsabile statistiche e rilevazioni	1	11	11	14,50	159,50	211,66
addetto	responsabile gestione supplenze personale secondaria e infanzia - rinnovo graduatorie	1	16	16	14,50	232,00	307,86
addetto	responsabile gestione supplenze personale primaria e ATA - rinnovo graduatorie	1	16	16	14,50	232,00	307,86
addetto	responsabile procedure acquisti - progetti PON	1	16	16	14,50	232,00	307,86
Totale Assistenti Amministrativi			72	72		1044,00	1385,388

	N. totale personale interessato
PERSONALE COLLABORATORE SCOLASTICO	12

COLLABORATORI SCOLASTICI		n. unità	ore	Totale ore	Compenso Orario	Lordo Dipendente	Lordo Amm.ne
<b>SCUOLA INFANZIA</b>							
collaboratore a 36 ore	Attività di assistenza agli alunni disabili e della scuola materna, fornendo inoltre l'ausilio nell'accesso alla struttura scolastica, nell'uso dei servizi igienici e nella cura dell'igiene personale	1	13	13	12,50	162,50	215,64
collaboratore a 36 ore	Attività di assistenza agli alunni disabili e della scuola materna, fornendo inoltre l'ausilio nell'accesso alla struttura scolastica, nell'uso dei servizi igienici e nella cura dell'igiene personale	1	13	13	12,50	162,50	215,64
collaboratore a 36 ore	Attività di assistenza agli alunni disabili e della scuola materna, fornendo inoltre l'ausilio nell'accesso alla struttura scolastica, nell'uso dei servizi igienici e nella cura dell'igiene personale	1	13	13	12,50	162,50	215,64
<b>SCUOLA PRIMARIA NESE</b>							
collaboratore a 36 ore	Attività di assistenza agli alunni disabili, fornendo inoltre l'ausilio nell'accesso alla struttura scolastica, nell'uso dei servizi igienici e nella cura dell'igiene personale.	1	13	13	12,50	162,50	215,64
collaboratore a 36 ore (avente diritto)	Attività di assistenza agli alunni disabili, fornendo inoltre l'ausilio nell'accesso alla struttura scolastica, nell'uso dei servizi igienici e nella cura dell'igiene personale.	1	12	12	12,50	150,00	199,05
collaboratore a 18 ore	Attività di assistenza agli alunni disabili, fornendo inoltre l'ausilio nell'accesso alla struttura scolastica, nell'uso dei servizi igienici e nella cura dell'igiene personale.	1	7	7	12,50	87,50	116,11
collaboratore a 24 ore	Attività di assistenza agli alunni disabili, fornendo inoltre l'ausilio nell'accesso alla struttura scolastica, nell'uso dei servizi igienici e nella cura dell'igiene personale.	1	9	9	12,50	112,50	149,29
<b>SCUOLA PRIMARIA ALZANO CAP</b>							
collaboratore a 36 ore	Attività di assistenza agli alunni disabili, fornendo inoltre l'ausilio nell'accesso alla struttura scolastica, nell'uso dei servizi igienici e nella cura dell'igiene personale. Utilizzo spazzolatrice elettrica per erba sintetica.	1	18	18	12,50	225,00	298,58
collaboratore a 36 ore	Attività di assistenza agli alunni disabili, fornendo inoltre l'ausilio nell'accesso alla struttura scolastica, nell'uso dei servizi igienici e nella cura dell'igiene personale.	1	13	13	12,50	162,50	215,64
<b>SCUOLA SECONDARIA NESE</b>							
collaboratore a 36 ore	Attività di assistenza agli alunni disabili, fornendo inoltre l'ausilio nell'accesso alla struttura scolastica, nell'uso dei servizi igienici e nella cura dell'igiene personale.	1	13	13	12,50	162,50	215,64
<b>SCUOLA SECONDARIA ALZANO</b>							
collaboratore a 36 ore	Attività di assistenza agli alunni disabili, fornendo inoltre l'ausilio nell'accesso alla struttura scolastica, nell'uso dei servizi igienici e nella cura dell'igiene personale.	1	13	13	12,50	162,50	215,64
collaboratore a 36 ore (avente diritto)	Attività di assistenza agli alunni disabili, fornendo inoltre l'ausilio nell'accesso alla struttura scolastica, nell'uso dei servizi igienici e nella cura dell'igiene personale.	1	12	12	12,50	150,00	199,05
Totale Collaboratori Scolastici			149	149		1.862,50	2.471,54

SPESA COMPLESSIVA
AVANZO COMPLESSIVO

2.906,50	3.856,93
11,85	15,73

INCARICHI POSIZIONI ECONOMICHE art. 2/1 SEQUENZA ATA

COLLABORATORI SCOLASTICI

ARTICOLO 7

In considerazione delle posizioni economiche maturate da alcuni collaboratori scolastici si individuano i seguenti incarichi che verranno retribuiti dalla DTEF:

GANDOSI ALESSANDRO	Attività di pronto soccorso e di prima assistenza in attesa dell'intervento specialistico. Funzioni di supporto all'attività amministrativa ed alle altre attività didattiche e/o ai servizi mensa. Attività di assistenza qualificata agli alunni disabili, fornendo inoltre l'ausilio nell'accesso alla struttura scolastica, nell'uso dei servizi igienici e nella cura dell'igiene personale.	€	600,00
LOCARINI PATRIZIA	Attività di pronto soccorso e di prima assistenza in attesa dell'intervento specialistico. Funzioni di supporto all'attività amministrativa ed alle altre attività didattiche e/o ai servizi mensa. Attività di assistenza qualificata agli alunni disabili, fornendo inoltre l'ausilio nell'accesso alla struttura scolastica, nell'uso dei servizi igienici e nella cura dell'igiene personale.	€	600,00
PINETTI VIVIANA	attività di appoggio alla segreteria, all'Ufficio di Presidenza e alla DSGA, supporto accoglienza alunni primaria Nese e Infanzia Busa	€	600,00
SOLI ELENA	Attività di pronto soccorso e di prima assistenza in attesa dell'intervento specialistico. Funzioni di supporto all'attività amministrativa ed alle altre attività didattiche e/o ai servizi mensa. Attività di assistenza qualificata agli alunni disabili, fornendo inoltre l'ausilio nell'accesso alla struttura scolastica, nell'uso dei servizi igienici e nella cura dell'igiene personale.	€	600,00
SONZOGNI GIANFRANCO	Attività di pronto soccorso e di prima assistenza in attesa dell'intervento specialistico. Funzioni di supporto all'attività amministrativa ed alle altre attività didattiche e/o ai servizi mensa. Attività di assistenza qualificata agli alunni disabili, fornendo inoltre l'ausilio nell'accesso alla struttura scolastica, nell'uso dei servizi igienici e nella cura dell'igiene personale.	€	600,00