

**ISTITUTO DI ISTRUZIONE SUPERIORE STATALE "C.E. GADDA"**

Indirizzi: amministrativo, grafico, linguistico, liceo scientifico

Via Leonardo da Vinci, 18 20037 Paderno Dugnano (MI)

Tel. 029183246

Fax 029101806

Email: [itcgadda@libero.it](mailto:itcgadda@libero.it)

[www.iisgadda.it](http://www.iisgadda.it)

C.F. 83010560155 Cod. scuola : MIIS04100T - MITD041014 - MIPS041018

Prot. n.: 2404/c17

Visto il Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro di Lavoro del 29 novembre 2007;

Ritenuto di dover più dettagliatamente definire le modalità di concreta applicazione nell'Istituto delle norme contrattuali, relativamente alle materie conferite alla contrattazione di Istituto;

Le parti sotto descritte:

- Amministrazione Scolastica, rappresentata dal Dirigente Scolastico Reggente, prof. Domenico Squillace;  
- RSU di Istituto (nelle persone della sig.ra Gianna Asnaghi e dei proff. Tommaso Andrea Spina e Danilo Molinari);

- Organizzazioni Sindacali firmatarie del Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro:

1) CGIL

2) CISL rappresentata dal terminale sindacale prof.ssa Laura Vitali;

3) UIL rappresentata dal terminale sindacale proff.sse Grazia Pia Trisolini e Daniela Rigamonti;

4) SNALS rappresentata dal terminale sindacale Sig.ra Fiorenza Nico;

5) GILDA

Concordano e stipulano la seguente ipotesi di

## CONTRATTO INTEGRATIVO DI ISTITUTO A.S. 2013-14

### Capo I Relazioni sindacali

#### Articolo 1 (Campo di applicazione, decorrenza e durata)

1. Gli effetti delle norme di cui al presente capo I decorrono dalla data di sottoscrizione, fermo restando che le norme ivi contenute si intenderanno tacitamente abrogate da eventuali successivi atti normativi e/o contrattuali nazionali gerarchicamente superiori, qualora incompatibili.
2. Resta comunque salva la possibilità di modifiche e/o integrazioni a seguito di innovazioni legislative e/o contrattuali.
3. Per quanto non espressamente indicato nel presente accordo, la normativa di riferimento primaria in materia è costituita dalle norme legislative e contrattuali vigenti.
4. Entro cinque giorni dalla sottoscrizione il Dirigente Scolastico provvede a fare affiggere copia integrale del presente all'albo dell'Istituto.

#### Articolo 2 (Interpretazione autentica e controversie)

1. In caso di controversia sull'interpretazione o sull'applicazione del presente accordo e/o di reclami presentati da singoli interessati, le parti si incontrano entro cinque giorni dalla richiesta di cui al successivo comma 2.
2. Allo scopo di cui al precedente comma 1, la richiesta deve essere formulata in forma scritta alla controparte e deve contenere una sintetica descrizione dei fatti all'origine della presente procedura.
3. Le parti non intraprendono iniziative unilaterali per dieci giorni dalla trasmissione formale della richiesta scritta di cui al precedente comma 2.

Gianni Asnaghi  
[Signature]

[Signature]

[Signature] EPB

**Articolo 3**  
**(Assemblee sindacali)**

1. In materia di assemblee sindacali, si rimanda all'art. 8 del vigente Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro.
2. Le eventuali assemblee sindacali separate di Personale Docente ed ATA possono svolgersi in orari e giorni non coincidenti.
3. Il Dirigente Scolastico, contestualmente alla ricezione e all'affissione all'albo della convocazione dell'assemblea, trasmette tempestivamente la specifica comunicazione a tutto il Personale interessato anche come circolari interne della scuola.
4. Per le assemblee in cui è coinvolto anche il Personale ATA, se la partecipazione è totale, per assicurare i servizi essenziali è necessaria la presenza di due collaboratori scolastici uno in servizio al centralino e almeno un secondo collaboratore scolastico all'interno dell'edificio.
5. Qualora si rendesse necessario, il DSGA sceglierà il nominativo dell'unità di personale di cui al comma precedente tramite sorteggio, seguendo comunque il criterio della rotazione nel corso dell'anno scolastico.
6. La dichiarazione preventiva individuale di partecipazione, espressa in forma scritta da parte del Personale in servizio nell'orario dell'assemblea sindacale, fa fede ai fini del computo del monte ore individuale annuale. I partecipanti all'assemblea stessa non sono tenuti ad assolvere ad ulteriori adempimenti nei confronti dell'Amministrazione. Al fine di predisporre la riorganizzazione del servizio e di fornirne comunicazione alle famiglie, la dichiarazione deve essere resa dai docenti entro le ore 11.00 del secondo giorno lavorativo precedente l'assemblea.

**Articolo 4**  
**(Permessi sindacali)**

1. Sulla base dei criteri definiti dagli organi competenti per l'utilizzo dei permessi sindacali da parte delle Rappresentanze Sindacali Unitarie (RSU), le stesse possono fruire di permessi sindacali, per lo svolgimento di assemblee di cui all'art. 8 del vigente Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro, per la partecipazione alle riunioni di formazione e alle iniziative di carattere sindacale indette delle Organizzazioni Sindacali, e per qualsiasi altra iniziativa inerente la loro funzione.
2. I permessi sindacali di cui al precedente comma 1 possono essere fruiti entro i limiti complessivi del monte ore annuale di spettanza (pari a 25 minuti e 30 secondi per ogni unità di personale con contratto a tempo indeterminato), secondo le modalità decise dalla RSU medesima, come è previsto dalla normativa vigente e dai contratti nazionali in vigore. Per il corrente anno scolastico il monte ore a disposizione (79 unità di personale a tempo indeterminato) è di ore 33 ore e 35 minuti.
3. La fruizione dei permessi sindacali di cui al precedente comma 1 è comunicata formalmente al Dirigente Scolastico in via esclusiva dai singoli componenti della RSU tramite atto scritto da produrre di norma almeno 3 giorni prima.
4. La fruizione di permessi sindacali da parte di Dirigenti sindacali ai vari livelli, in servizio presso l'istituto, per la partecipazione a riunioni di organismi statutari e/o ad attività di carattere sindacale delle Organizzazioni Sindacali, è comunicata al Dirigente Scolastico dal Dirigente sindacale in servizio presso l'istituto con le stesse modalità del comma precedente. Tali permessi sono computati all'interno del monte ore complessivo di pertinenza delle Organizzazioni sindacali, come previsto dalla normativa vigente e dai contratti nazionali in vigore.

**Articolo 5**  
**(Agibilità sindacale all'interno della scuola)**

1. Le strutture sindacali territoriali possono inviare comunicazioni e/o materiali alla RSU tramite lettera scritta, fonogramma, telegramma, fax e posta elettronica.
2. Il Dirigente Scolastico assicura la tempestiva trasmissione alla RSU di tutte le comunicazioni e di tutto il materiale che a queste viene inviato dalle rispettive strutture sindacali territoriali.
3. Al di fuori dell'orario obbligatorio di lezione (Docenti) o di servizio (ATA), per motivi di carattere sindacale, alla RSU è consentito di comunicare con il Personale durante l'orario di apertura della scuola.



4. Al di fuori dell'orario obbligatorio di servizio, per motivi di ordine sindacale, alla RSU è consentito l'uso gratuito del telefono, del fax e della fotocopiatrice (in entrambi i casi per la quantità necessaria di copie).
5. Fuori dell'orario obbligatorio di servizio alla RSU è garantito l'uso gratuito di un Personal Computer e di una stampante, compreso l'utilizzo della posta elettronica per gestire, ricevere, spedire e stampare materiale sindacale proveniente dalle strutture sindacali territoriali o a queste ultime inviato.
6. Alla RSU è garantito l'uso esclusivo di un armadio per conservare tutta la documentazione necessaria all'esercizio del mandato. Detto armadio è situato nell'Ufficio del Protocollo.
7. Nell'Istituto, alle Organizzazioni Sindacali e alla RSU è garantito l'utilizzo di un'apposita bacheca sindacale ai fini dell'esercizio del diritto di affissione di cui all'art. 25 della Legge n. 300 del 1970.
8. Le bacheche sindacali di cui al precedente comma 7 sono allestite in via permanente in luoghi accessibili, visibili, non marginali e di normale transito da parte del Personale in servizio a scuola.
9. La RSU ha diritto di affiggere nelle bacheche il materiale di interesse sindacale e del lavoro, in conformità alla normativa vigente sulla stampa, e senza preventiva autorizzazione del Dirigente Scolastico.
10. Stampati e documenti possono essere direttamente inviati alla scuola dalle strutture sindacali territoriali.

**Articolo 6**  
**(Patrocinio e patronato)**

1. La RSU e le Segreterie Provinciali delle Organizzazioni Sindacali firmatarie del CCNL hanno diritto di accesso agli atti della scuola su tutte le materie oggetto di informazione preventiva e successiva di cui all'art. 6 del CCNL Scuola.
2. Il rilascio di copia degli atti personali avviene, senza oneri di segreteria, di norma entro 2 giorni dalla richiesta e comunque non oltre i 10 giorni.
3. La richiesta di accesso agli atti di cui ai commi precedenti avviene in forma scritta solo in seguito ad espressa richiesta all'Amministrazione Scolastica.
4. Le lavoratrici ed i lavoratori in attività od in quiescenza possono farsi rappresentare, previa delega scritta, da un Sindacato o da un Istituto di patronato sindacale per l'espletamento delle procedure riguardanti prestazioni assistenziali e previdenziali, davanti ai competenti organi dell'Amministrazione Scolastica.

**Articolo 7**  
**(Programmazione degli incontri)**

1. Premesso che il Dirigente Scolastico fornisce alla RSU copia di tutti gli atti e documenti sui quali sia prevista informazione preventiva e successiva, di tutti gli atti e documenti sui quali sia prevista attività di contrattazione integrativa di scuola, nonché di tutti gli atti ed i documenti emanati dall'istituzione scolastica e tutte le disposizioni inviate dall'Ufficio Scolastico Provinciale, dalla Direzione Generale Regionale o dal Ministero attinenti gli argomenti di cui all'art. 6 del Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro del 29.11.2007, in modo da assicurare alla RSU una completa informazione, si stabilisce il seguente calendario di programmazione degli incontri e delle scadenze delle relazioni sindacali:

- il Dirigente Scolastico, secondo quanto previsto dall'art. 6 comma 2 del vigente CCNL, convoca il tavolo della trattativa entro il 15 settembre. In quella sede fornisce alla RSU l'informazione preventiva sul piano delle risorse complessive e su tutte le materie oggetto di contrattazione o che incidono sull'ordinato e tempestivo avvio dell'anno scolastico (utilizzo del Personale, piano di lavoro, articolazione dell'orario).
- entro il 30 novembre le parti si impegnano a sottoscrivere l'ipotesi di accordo definitivo, come dispone l'art. 6 del CCNL vigente; oltre tale termine, le parti possono ricorrere per le materie controverse all'assistenza della commissione bilaterale regionale costituita ai sensi dell'art. 4, comma 4, lett. d) del CCNL vigente.
- entro il 28 febbraio, e comunque prima della trasmissione dei dati all'Ufficio Scolastico Provinciale, il Dirigente Scolastico fornisce l'informazione relativa alla proposta di formazione delle classi.
- entro il 15 marzo si procede a una prima verifica (in itinere) dell'attuazione della contrattazione sull'utilizzo delle risorse.
- entro il 31 agosto si procede alla verifica conclusiva dell'attuazione della contrattazione sull'utilizzo delle risorse. In quella sede il Dirigente Scolastico fornisce il prospetto analitico di tutte le attività aggiuntive dei docenti e degli ATA, contenenti i nominativi del personale coinvolto, le tipologie delle attività e dei progetti, le quote orarie e i compensi.

*Dr. Fausto Orsini*

*EPB*

*[Signature]*

- entro il 31 agosto vengono erogati i compensi per le attività svolte e previste dal presente contratto integrativo di istituto, come dispone il comma 4 dell'art. 6 del CCNL vigente.
- 2. La stipula entro il 30 novembre dell'ipotesi di accordo definitivo può non essere rispettata in situazioni di particolare oggettiva difficoltà (per esempio: pendenze contrattuali relative all'anno scolastico precedente, reggenza dell'Istituto, tardiva comunicazione da parte del ministero dei fondi disponibili).
- 3. L'informazione (preventiva e successiva) può essere assolta anche con semplice comunicazione scritta, salvo il diritto della RSU di chiedere specifici incontri di approfondimento.

#### *Articolo 8*

##### *(Composizione delle delegazioni trattanti)*

1. Secondo quanto previsto dall'art. 7 del vigente Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro, le delegazioni trattanti sono così composte:
  - a) per la parte pubblica:
    - dal Dirigente Scolastico
  - b) per le organizzazioni sindacali:
    - dalla RSU
    - dai rappresentanti territoriali delle Organizzazioni Sindacali di categoria firmatarie del CCNL vigente (FLC CGIL, CISL Scuola, UIL Scuola, SNALS-CONFSAL, GILDA-UNAMS).
2. Il Dirigente Scolastico si può avvalere dell'assistenza del Direttore dei Servizi Generali ed Amministrativi e, purché senza oneri per l'Amministrazione, da consulenti di sua fiducia.
3. La RSU può avvalersi dell'assistenza o della consulenza di un/più esperto/i di parte su una o più materie oggetto di contrattazione, previa comunicazione al Dirigente Scolastico.

#### *Articolo 9*

##### *(Contingenti minimi di Personale ATA in caso di sciopero)*

1. Ai sensi dell'art.6 del vigente CCNL Scuola i contingenti minimi di Personale ATA in caso di sciopero sono oggetto di contrattazione decentrata a livello di singola istituzione scolastica.
2. Qualora, per qualsivoglia motivo, non fosse ancora stata effettuata la contrattazione decentrata di cui al comma precedente, per quanto concerne la materia oggetto del presente articolo si applica quanto disposto dal comma seguente.
3. Secondo quanto definito dalle norme vigenti, si conviene che, in caso di sciopero del Personale ATA, il servizio deve essere garantito per:
  - a) svolgimento di qualsiasi tipo di esame finale o scrutini finali: al massimo un Assistente Amministrativo, un Assistente Tecnico e due Collaboratori Scolastici;
  - b) per il pagamento degli stipendi ai supplenti temporanei: un Assistente Amministrativo.
4. In caso di indizione di scioperi, entro 48 ore dallo sciopero stesso, la RSU può richiedere una scheda riepilogativa del numero esatto degli scioperanti, tenuto conto degli obbligati in servizio.
5. I Dipendenti precettati per l'espletamento dei servizi minimi di cui al precedente comma 3, vanno computati tra coloro che hanno aderito allo sciopero, ma devono essere esclusi dalle trattenute stipendiali.

#### *Art.10*

##### *(Referendum)*

1. Prima della sottoscrizione dell'ipotesi definitiva del Contratto Integrativo d'istituto, la RSU può indire il referendum tra tutti i lavoratori dell'istituto.
2. Le modalità per lo svolgimento del referendum, che non devono pregiudicare il regolare svolgimento del servizio, sono rimesse alla RSU; la scuola fornisce solo il supporto materiale ed organizzativo.



## Capo II

### Modalità di applicazione degli istituti contrattuali relativi a:

- congedi parentali (art. 12 del C.C.N.L. 29 novembre 2007)
- ferie e festività (artt. 13 e 14)
- permessi (artt. 15, 16, 35, 51)
- malattia o infortunio (artt. 17 e 20)
- aspettativa non retribuita (art. 18)

### Articolo 11 (Oggetto)

1. L'oggetto dell'accordo di cui al presente capo II è costituito dalla definizione delle modalità operative di applicazione degli istituti contrattuali previsti a livello nazionale in materia di:

- a) congedi parentali;
- b) ferie e festività;
- c) permessi di uno o più giorni e permessi brevi;
- d) assenze per malattia o infortunio;
- e) aspettativa non retribuita.

### Articolo 12 (Comunicazioni relative alle assenze del personale)

1. Tutte le comunicazioni relative alle assenze dal servizio rivestono forma scritta. Le domande di permesso per motivi personali o familiari debbono contenere la specificazione della motivazione. Poiché in base a quanto prevede il CCNL tali permessi sono un diritto del lavoratore, il Dirigente Scolastico li attribuisce senza entrare nel merito della valutazione della motivazione prodotta, purché specificata attraverso idonea documentazione o autocertificazione da presentare entro il giorno successivo al rientro.

2. Si riconosce che per il personale docente a tempo indeterminato i giorni di permesso per motivi personali e familiari sono tre, come stabilito dall'art. 15, comma 2, del CCNL, cui possono essere aggiunti al massimo sei giorni di ferie, purché ricorrano le condizioni di cui al predetto articolo e comma.

3. Tutte le richieste dei dipendenti ottengono una risposta scritta da parte del Dirigente scolastico, che consiste nel visto di autorizzazione o in un motivato provvedimento di diniego, ove ne ricorrano le condizioni. In assenza di risposta scritta, nei termini previsti dal successivo comma 6, la richiesta è da intendersi accolta.

4. Tutte le richieste di assentarsi dal lavoro sono presentate all'ufficio personale nei termini previsti dal successivo comma 6. Se richiesto, l'ufficio protocollo ne rilascia ricevuta.

5. Le procedure di cui ai precedenti commi 2, 3 e 4 non si applicano alle assenze per malattia, per le quali si rimanda all'art. 17 del CCNL, in particolare ai commi 10, 11, 13, 14, 16.

6. I termini di preavviso rispetto alla data dell'assenza richiesta sono definiti e riassunti nell'allegata tabella 1.

7. Nei casi di assoluta forza maggiore, il dipendente può comunicare la necessità di assentarsi, specificando con chiarezza la fattispecie dell'assenza, telefonando così come per avvisare dell'assenza dal servizio, contattando esclusivamente l'ufficio del personale, dalle ore 8.00.

8. Le richieste di permesso avanzate sono accolte dall'Amministrazione con tutte le riserve di verifica, e devono in ogni caso essere regolarizzate per iscritto, a cura del dipendente, nel più breve tempo possibile.

9. L'ufficio del personale è tenuto a registrare su apposito verbale tutte le comunicazioni telefoniche relative alle assenze dal servizio. Nel verbale sono specificati, per ciascuna comunicazione telefonica ricevuta, i seguenti elementi:

- a) data e orario della telefonata;
- b) nominativo del dipendente o, se questi è impossibilitato, generalità di chi chiama per suo conto;
- c) sintesi della comunicazione ricevuta;
- d) chiara indicazione della fattispecie dell'assenza;
- e) in caso di assenza assoggettabile a controllo medico-legale, domicilio dichiarato dal dipendente.

10. Il verbale di cui al precedente comma 10, se non formalmente impugnato, fa fede in caso di controversie.



11. Nel caso di visite specialistiche, per tutto il personale, sia docente che ATA si applicano le disposizioni contenute nella Circolare Ministeriale 27.06.1996, n. 301, la quale rifacendosi alla nota ARAN prot, n. 11/12 del 15.11.1996, dice: "Nei casi di assenze per visite mediche, prestazioni specialistiche ed accertamenti diagnostici, ove non sia dimostrativamente possibile effettuarli al di fuori dell'orario di servizio, il dipendente può usufruire del trattamento di malattia da documentare con l'esibizione di certificazione rilasciata dalla struttura sanitaria che ha erogato la prestazione. Nel caso le assenze in questione siano inferiori o pari alla metà della durata dell'orario di lavoro giornaliero, il dipendente potrà usufruire, a richiesta, oltre che dell'assenza per malattia, anche di un permesso a recupero".

*Articolo 13*  
*(Congedi parentali)*

1. Per usufruire dei congedi parentali e delle provvidenze di cui al D.Lgs. n. 151 del 2001, qualora si tratti di benefici da fruirsi alternativamente da parte di uno dei genitori, i dipendenti devono allegare alla richiesta una dichiarazione del coniuge, che contenga:

- a) la posizione lavorativa del coniuge, che, se lavoratore dipendente, deve specificare il nome, l'indirizzo e il recapito telefonico del datore di lavoro;
- b) l'attestazione di non fruire contemporaneamente del beneficio oggetto della richiesta.

*Articolo 14*  
*(Ferie del personale docente)*

1. Qualora l'interessato non produca diversa istanza, l'Amministrazione provvede annualmente a definire il periodo in cui il personale docente usufruisce delle ferie, in un'unica soluzione, nei mesi di luglio e agosto dell'anno scolastico in cui esse sono state maturate.

2. Le eventuali diverse istanze degli interessati, intese ad ottenere l'autorizzazione a fruire delle ferie in periodi diversi da quello indicato nel precedente comma 1, devono riferirsi a periodi di sospensione dell'attività didattica, fatti salvi i sei giorni di cui all'art. 13, comma 9, del CCNL, per i quali è ammessa sostituzione volontaria e senza oneri da parte di altro/i collega/ghi. A tal fine, l'interessato presenta, contestualmente alla domanda, il quadro della/e sostituzione/i.

*Articolo 15*  
*(Ferie del personale ATA)*

1. Il personale ATA usufruisce le ferie nel corso dell'anno scolastico in cui sono state maturate, salvo i rinvii previsti dal CCNL nei casi di malattia o di motivate esigenze di servizio o di carattere personale. Queste ultime, se sussistono, devono essere illustrate per iscritto al Dirigente scolastico, unitamente alla proposta di un piano di fruizione posticipata delle ferie.

2. Le richieste di ferie relative ai periodi natalizio, pasquale ed estivo sono presentate dal personale nei seguenti termini:

- a) per le festività natalizie, entro i 10 giorni precedenti;
- b) per le vacanze pasquali, entro i 10 giorni precedenti;
- c) per le vacanze estive, entro il 31 maggio di ciascun anno.

3. Nei periodi di sospensione delle lezioni le ferie possono essere usufruite secondo le richieste del personale ATA, purché sia garantita la presenza continua di minimo tre unità di personale collaboratore scolastico e una di assistente amministrativo.

4. L'Amministrazione, preso atto delle domande presentate ai sensi del precedente comma 2 e verificate le disponibilità di personale di cui al precedente comma 3, autorizza la fruizione delle ferie richieste dai singoli dipendenti oppure, ove ciò non sia possibile, provvede a determinarne il diverso periodo di fruizione; il tutto entro 10 giorni dalla scadenza per la presentazione delle domande.

5. In mancanza di preventivo accordo fra il personale interessato, si applica il criterio della rotazione nell'individuazione dei dipendenti costretti a rinunciare al periodo di ferie richiesto.

Fanno A.  
[Signature]

QPZ  
[Signature]

*Articolo 16*  
*(Festività)*

1. Le festività di cui all'art. 14 del Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro si usufruiscono entro l'anno scolastico di riferimento.

*Articolo 17*  
*(Permessi legge 104)*

1. I permessi di cui all'art. 33, c. 3, della legge n. 104 del 1992 hanno priorità e precedenza rispetto a qualsiasi altra fattispecie di permesso.

*Articolo 18*  
*(Permessi brevi)*

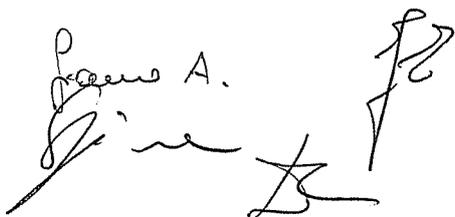
1. Le richieste per tali permessi devono essere presentate entro i due giorni precedenti.
2. La verifica della compatibilità con le esigenze di servizio, nonché della possibilità di sostituzione con personale in servizio (che costituisce ai sensi dell'art. 16 del CCNL condizione necessaria per la fruizione dei permessi brevi da parte dei Docenti) è effettuata dall'Amministrazione entro il giorno successivo a quello della presentazione della domanda.
3. La verifica di cui al precedente comma 2 si effettua secondo i seguenti criteri:
  - a) per il personale docente, presenza di personale a disposizione per completamento dell'orario settimanale di servizio, o a disposizione per effettuare sostituzioni a pagamento, di cui non sia già stato programmato l'impegno per la data e l'ora richieste;
  - b) per il personale ATA, non deve realizzarsi una situazione che determini pesanti difficoltà nell'erogazione del servizio.
4. Di norma la richiesta di recupero dei permessi brevi da parte dell'Amministrazione, è comunicata al dipendente almeno due giorni prima di quello in cui il recupero deve avvenire.

*Articolo 19*  
*(Malattia)*

1. Per quanto riguarda la documentazione delle assenze per malattia e tutte le procedure relative a questa tipologia di assenza, si fa pieno ed esclusivo rinvio al CCNL, con particolare riferimento agli artt. 17 e 19.

*Articolo 20*  
*(Aspettativa non retribuita)*

1. Per quanto concerne l'aspettativa non retribuita, si fa pieno ed esclusivo rinvio al CCNL vigente, con particolare riferimento all'art. 18.

*Luca A.*  






**Capo III**  
**(Fondo dell'istituzione scolastica)**

**Articolo 21**  
**(Criteri generali)**

1. Tutte le risorse finanziarie a disposizione per la contrattazione 2013/2014 sono quelle di cui all'allegata tabella 2. Eventuali risorse aggiuntive, assimilabili a quelle di cui all'allegata tabella 2, sono soggette a contrattazione (vedi tabella 2Bis).
2. Tutte le risorse di cui all'allegata tabella 2 sono sottoposte alla ripartizione tra docenti e ATA stabilita dal successivo art. 22.
3. Per incarichi, progetti e/o attività di non insegnamento, l'accesso individuale alle risorse di cui all'allegata tabella 2 e 2 bis non può superare la somma complessiva di € 3.800.
4. Si stabilisce altresì che, in assenza di personale disponibile, accertata mediante circolare interna, il Dirigente Scolastico possa assegnare incarichi che comportino un incremento non superiore al 10% della somma complessiva cui al precedente comma 3.
5. La somma complessiva di cui al precedente comma 3 può essere incrementata del 10% anche a favore dei Collaboratori del Dirigente Scolastico.
6. Sono escluse dai limiti di cui ai commi 3, 4, 5 le ore aggiuntive di insegnamento.

**Articolo 22**  
**(Ripartizione del Fondo di Istituto)**

1. Preso atto dell'ammontare delle risorse comunicate con note prot. n. 8903 del 3 dicembre 2013 e del 11 dicembre 2013 (cfr. tabella 2), la loro ripartizione è quella di cui all'allegata tabella 3. In sintesi, l'importo dato dall'assegnazione delle risorse e dalle economie dell'anno precedente detratta la parte variabile dell'indennità del DSGA è stato suddiviso in misura proporzionale rispetto al numero delle unità di personale in organico di diritto destinando il 73% al personale docente ed il 27% al personale ATA. Il dettaglio della ripartizione è contenuto nella citata tabella 3.
2. Nelle allegate tabelle 4 e 5 sono riportate per macroaree le successive suddivisioni.
3. Nella allegata tabella 6 sono riportate gli importi destinati al personale ATA.

**Articolo 23**  
**(Ripartizione della quota del fondo riservata al personale ATA)**

1. La quota del fondo riservata al personale ATA è ripartita tenendo conto delle unità in servizio per ciascun profilo, delle diverse tipologie di attività, del personale che ha l'attribuzione della 1 posizione economica ex art 7 CCNL/2005. Per i compiti e gli importi si rimanda all'art. 28 e alla tabella allegata 6.
2. Le tipologie di attività da retribuire sono le seguenti:
  - 2.1. Prestazioni aggiuntivo l'orario d'obbligo così preventivate:
    - a) n. 72 ore per la qualifica assistenti amministrativi;
    - b) n. 60 ore per la qualifica assistenti tecnici;
    - c) n. 132 ore per la qualifica collaboratori scolastici;
    - d) n. 9 ore prestate dai collaboratori scolastici per le elezioni svoltesi di domenica 17 novembre 2013 per l'indizione delle elezioni per il rinnovo degli organi collegiali;
    - e) n. 5 ore prestate dal custode per il motivo di cui sopra;

*Paolo A.*  
*Giuseppe*

*9/16*

*[Signature]*

2.2 La partecipazione al lavoro derivante dallo svolgimento delle seguenti attività individuate come aggiuntive:

Assistenti amministrativi 8 unità in servizio	A supporto delle attività previste dal POF <ul style="list-style-type: none"> <li>• per gli stages all'estero e per le certificazioni Lingua 2000;</li> <li>• per i viaggi, le visite d'istruzioni e le uscite didattiche;</li> <li>• per la sicurezza;</li> <li>• per la gestione delle fotocopie ed il ritiro dei quotidiani;</li> </ul>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• per lo scrutinio elettronico;</li> <li>• per il rendiconto delle attività svolte dai docenti per il FIS;</li> <li>• per le richieste di pensionamento;</li> <li>• per incarichi e su assenze del personale;</li> <li>• per riconoscere le uscite di servizio;</li> </ul>
Assistenti tecnici 5 unità in servizio	Per l'attività prestata per: <ul style="list-style-type: none"> <li>• il rifacimento del laboratorio informatico, al quarto piano, con n. 20 nuovi PC IBM donati dal Comitato Genitori;</li> <li>• sistemazione e rifacimento impianto elettrico per nuovo impianto nel laboratorio Mac;</li> <li>• sistemazione e controllo inventario;</li> <li>• per interventi di manutenzione agli arredi e alle dotazioni degli uffici e dei laboratori;</li> </ul>
Collaboratori scolastici 11 unità in servizio	<ul style="list-style-type: none"> <li>• rotazione al centralino;</li> </ul>

**Articolo 24**  
**(Compensi ai Collaboratori del Dirigente Scolastico)**

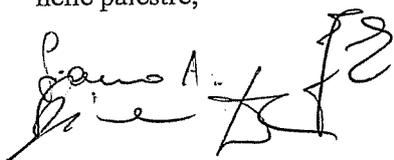
1. Per l'erogazione dei compensi dei due Collaboratori del Dirigente Scolastico individuati ai sensi dell'art. 34 del CCNL è istituito uno stanziamento complessivo indicato nell'allegata tabella 5.
2. La ripartizione dello stanziamento complessivo di cui al precedente comma 1 fra i docenti individuati come collaboratori è a cura del Dirigente Scolastico, fermo restando i limiti previsti dal comma 5 dell'art. 21.

**Articolo 25**  
**(Ripartizione della quota del fondo riservata al personale docente)**

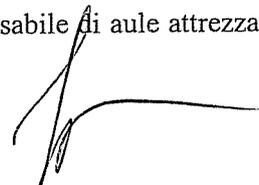
Tenuto conto delle necessità didattiche e organizzative, si stabilisce di raggruppare le attività aggiuntive dei docenti secondo 3 macroaree e di destinare loro gli importi indicati nelle allegate tabelle 4 e 5 dove vengono indicati anche i budget per le singole voci.

**Articolo 26**  
**(Personale docente: attività incentivabili e determinazione dei compensi)**

1. Le attività e gli incarichi retribuiti con la quota del Fondo dell'Istituzione Scolastica spettante al personale docente sono:
  - a) le attività aggiuntive di insegnamento rientranti nelle seguenti categorie: sportello help, interventi metodologici e di potenziamento;
  - b) la disponibilità a supplire alla prima ora di lezione;
  - c) le attività aggiuntive non di insegnamento svolte nell'ambito dei lavori delle commissioni e dei gruppi di lavoro istituiti dal Collegio dei Docenti;
  - d) l'attività di coordinatore e di segretario nei Consigli di classe;
  - e) l'attività aggiuntiva svolta quale subconsegnatario nei laboratori, quale responsabile di aule attrezzate e nelle palestre;

*Luigi A.*  


*gpz*  

- f) l'attività per il coordinamento di materia;
  - g) l'attività prestata per valorizzare le eccellenze e l'educazione stradale;
  - h) l'attività di collaborazione con il Dirigente Scolastico, svolto su incarico fiduciario, per un massimo di 2 collaboratori;
  - i) test INVALSI (elaborazione dei dati da trasmettere all'INVALSI da parte dei docenti di Italiano e Matematica delle classi seconde).
2. Il compenso orario delle attività previste alla lettera a) è di € 35,00; quello per la disponibilità a supplire previsto alla lettera b) è di € 13,55. Tutte le altre attività e incarichi avranno un compenso orario di € 17,50 o forfetario secondo quanto indicato nell'allegata tabella 5.
3. Il compenso per le attività di insegnamento svolte nei laboratori destinati agli studenti stranieri, anche se disposto con fondi finalizzati e non computati nelle allegate tabelle, è identico a quello previsto per le attività di cui alla lettera a) pari a € 35,00.
4. I budget di cui all'allegata tabella 5 costituiscono un limite invalicabile. I compensi individuali sono erogati nel limite dei budget stabiliti per le singole attività. I referenti delle singole commissioni sono responsabili della suddivisione del budget di competenza tra i membri della commissione stessa.
5. Per l'erogazione dei compensi forfetari non è necessaria la produzione di alcuna certificazione.

#### *Capo IV*

**Funzioni strumentali al piano dell'offerta formativa, Mansioni del personale con posizione economica prevista dall' art. 7 c. 3 CCNL 7.12.2005 e art. 2 sequenza contrattuale del 28/7/2008 e incarichi specifici del personale ATA**

#### *Articolo 27 (Funzioni strumentali)*

1. Accertato le disponibilità economiche per retribuire le funzioni strumentali di cui all'allegata tabella 2, preso atto che il Collegio docenti ha deliberato l'istituzione di n. 4 funzioni strumentali attribuendole a n. 4 docenti, si stabilisce di impegnare la somma a disposizione di € 3.966,14 lordo dipendente, ripartendola equamente tra i docenti titolari di funzione strumentale, in considerazione del fatto che il carico di lavoro è equiparabile.

L'erogazione dell'emolumento è subordinata allo svolgimento della funzione assegnata e alla presentazione di una relazione finale al Collegio dei Docenti di fine anno, che non dia luogo a significativi rilievi ostativi.

2. È facoltà del Dirigente Scolastico istituire forme di verifica in itinere dello svolgimento della funzione assegnata e, in caso di esito negativo, convocare il Collegio Docenti per provvedere ad una eventuale sostituzione. L'emolumento complessivamente previsto per la funzione, in questa ipotesi, sarà suddiviso tra il sostituito e il sostituto, interpellando la RSU.

#### *Articolo 28*

**(Mansioni del personale con posizione economica prevista dall' art. 7 c. 3 CCNL 7.12.2005 e art. 2 sequenza contrattuale del 28/7/2008) e Incarichi specifici personale ATA)**

Al personale beneficiario della prima posizione economica (ex art 7) con i compensi annui individuali previsti dalla Sequenza contrattuale sottoscritta il 25.07.2008 pari a € 1.200,00 per la qualifica funzionale di Assistente e pari a € 600,00 per la qualifica funzionale di Collaboratore saranno affidate, in aggiunta ai compiti previsti dallo specifico profilo, le seguenti mansioni:

*Fano A.*  
*[Signature]*

*[Signature]*

*[Signature]*

*[Signature]*

**a) Assistenti Amministrativi:**

primo coordinamento e prima verifica delle attività di tutto il personale ATA, da svolgere con autonomia e responsabilità operativa;  
coordinamento area gestione alunni e gestione area personale;  
gestione e organizzazione stage all'estero dell'indirizzo linguistico;  
predisposizione scrutinio elettronico;  
tenuta della documentazione per gli esami ECDL;  
gestione e tenuta della documentazione dei corsi legali al progetto Sicurezza e dell'armadietto di pronto-soccorso;

**b) Assistenti Tecnici:**

primo coordinamento e prima verifica della attività da svolgere con autonomia e responsabilità operativa;  
coordinamento di più laboratori di chimica;  
collaborazione con il direttore per la gestione e gli aggiornamenti dei software gestionali in uso;  
collaborazione con gli uffici di segreteria per l'uso di software ed aggiornamenti;  
manutenzione delle attrezzature informatiche in dotazione agli uffici di segreteria;

**c) Collaboratori Scolastici:**

assistenza alunni diversamente abili;  
organizzazione per interventi di primo soccorso;

***Al personale beneficiario della prima posizione economica ai sensi dell'art. 47 del CCNL/2008 non possono essere conferiti incarichi specifici.***

1. Il presente articolo non si applica nei confronti del personale distaccato, in posizione di esonero sindacale, al personale in posizione di utilizzazione o di assegnazione provvisoria presso altro istituto.
2. Il DSGA, acquisite le disponibilità, propone al Dirigente Scolastico i nominativi cui attribuire gli incarichi specifici per ciascun profilo ATA. Il Dirigente Scolastico, acquisita la proposta, conferisce tali incarichi sulla base dei seguenti criteri:
  - a) comprovata specifica professionalità;
  - b) a parità di professionalità: rotazione;
  - c) maggiore anzianità di servizio.
3. Per assenze superiori ai 15 giorni, è individuato dal Dirigente Scolastico, su proposta del DSGA, un sostituto. L'emolumento complessivamente previsto per l'incarico, in questa ipotesi, sarà proporzionalmente suddiviso tra il sostituito e il sostituto.

**Articolo 29**

***(Verifica dell'attività svolta dagli assegnatari di incarichi specifici)***

1. La verifica del raggiungimento degli obiettivi connessi all'espletamento degli incarichi specifici è rimessa al Dirigente e al Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi.
2. È facoltà del Dirigente Scolastico istituire forme di verifica in itinere dello svolgimento dell'incarico assegnato.
3. Nel caso in cui il risultato della verifica sia negativo, è facoltà del Dirigente Scolastico, sentito il DSGA, provvedere ad una eventuale sostituzione. L'emolumento complessivamente previsto per l'incarico, in questa ipotesi, sarà suddiviso tra il sostituito e il sostituto, interpellando la RSU.

**Articolo 30**

***(Misura dei compensi delle attività aggiuntive)***

Accertato che le disponibilità economiche per retribuire gli incarichi specifici ATA sono complessivamente pari a € 1.716,05 lordo dipendente, si stabilisce di ripartire tali risorse per:  
l'attività prestata per svolgere l'incarico di amministratore del sistema e come Referenti del Plico Esami di Stato.

*Fanno A -  
Sire*

*FE*

*SK*

*EPZ*

*[Signature]*

**Capo V**  
**(Sicurezza sul lavoro, formazione)**

**Articolo 32**  
**(Sicurezza sul lavoro)**

1. Fermo quanto previsto dalle norme di legge in materia di sicurezza sul lavoro, la RSU designa al suo interno il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza (RLS) e ne comunica per iscritto il nominativo al Dirigente Scolastico. 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 scritta della RSU. Si dà atto che, fino a diversa comunicazione scritta della RSU, il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza (RLS) è il Prof. Danilo Molinari.
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. Il RLS partecipa alla formazione specifica prevista.
4. Il RLS può accedere liberamente ai locali 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.
6. Il Responsabile del Sistema di Prevenzione e Protezione (RSPP) è designato dal Dirigente Scolastico ricorrendo a personale scolastico disponibile e in possesso dei requisiti indispensabili o ad aziende o professionisti del settore. La scelta è effettuata bilanciando costi e qualità del servizio offerto.
7. Gli addetti al primo soccorso e all'antincendio partecipano alla formazione specifica prevista.

**Articolo 33**  
**(Formazione)**

1. Formazione Docenti

I cinque giorni di cui al comma 5, 6, 7 dell'art 64 del CCNL vigente sono usufruibili compatibilmente con l'esigenza di garantire complessivamente l'erogazione del servizio. Di norma, il limite è costituito da non più di due autorizzazioni ricadenti sullo stesso giorno. Nel caso di richieste in conflitto, la precedenza viene attribuita secondo l'ordine di presentazione.

2. Formazione Ata

Per la formazione del personale Ata si rimanda al comma 4 dell'art. 64 del CCNL vigente.

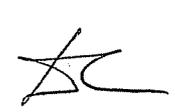
**Capo VI**  
**Norma finale**

**Articolo 34**  
**(Durata dell'accordo)**

1. Il presente accordo è in vigore nell'anno scolastico 2013/2014.
2. Il presente accordo conserva validità per l'anno scolastico successivo, se nessuna delle due parti ne chiede il riesame; la richiesta di riesame deve essere presentata all'altra parte entro dieci giorni dall'inizio dell'anno scolastico.
3. È in ogni caso previsto il riesame del presente accordo al momento dell'entrata in vigore del nuovo Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro relativo alla parte normativa. Nelle more di tale riesame, sono disapplicate le norme del presente accordo non compatibili con il nuovo Contratto Nazionale.

Paderno Dugnano, 25 giugno 2014

FIRMATO:



L'AMMINISTRAZIONE SCOLASTICA  
IL DIRIGENTE SCOLASTICO REGGENTE  
Prof. Domenico Squillace

*Domenico Squillace*

LA RSU  
Sig.ra Gianna Asnaghi  
Prof. Tommaso Andrea Spina  
Prof. Danilo Molinari

*Gianna Asnaghi*

Organizzazioni Sindacali firmatarie del CCNL:

- 1) CGIL
- 2) CISL rappresentata dal terminale sindacale prof.ssa Laura Vitali
- 3) UIL rappresentata dal terminale sindacale proff.sse Grazia Pia Trisolini e Daniela Rigamonti
- 4) SNALS rappresentata dal terminale sindacale Sig.ra Fiorenza Nico
- 5) GILDA

*Tommaso Andrea Spina*  
*Grazia Pia Trisolini*  
*Fiorenza Nico*  
*Daniela Rigamonti*

*[Signature]*

**TABELLA 1**

*Termini e modalità di richiesta di ferie, permessi, ecc. di cui all'art. 12 comma 6*

<b>TIPOLOGIA ASSENZA</b>	<b>TERMINI PER LA RICHIESTA DEL DIPENDENTE</b>	<b>TERMINI PER LA RISPOSTA DELLA AMMINISTRAZIONE</b>	<b>C.C.N.L.</b>
Ferie docenti da usufruire nei giorni di lezione (fino a 6 gg.)	5 giorni	3 giorni	Art. 13 comma 9
Permessi brevi	2 giorni	1 giorno	Art. 16
Aspettativa per motivi di famiglia o personali		30 giorni dalla presentazione	Art. 18
Altre aspettative	15 giorni	10 giorni	Art. 18
Astensione facoltativa	15 giorni	10 giorni	Art. 12
Permessi retribuiti (fino a 3 gg. + 6gg.)	3 giorni	2 giorni	Art. 15 comma 2 e art. 13 comma 9
Permessi non retribuiti (personale t. d.)	3 giorni	2 giorni	Art. 19 comma 7
Permesso Legge 104	3 giorni	2 giorni	

I giorni si conteggiano a ritroso, a partire dalla data del primo giorno di assenza richiesta (quest'ultima data va esclusa dal conteggio).

Le suddette procedure non sono applicate alle assenze per malattia.

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

**TABELLA 2**  
**Quantificazione risorse per Fondo per il miglioramento dell'offerta formativa a.s. 2013/2014**

Calcolo

(comprese economie)

	Dati scuola	Parametri Intesa LORDO Stato	Totale LORDO Stato	Totale LORDO dip.	Economie CU LORDO dip.	Totale MOF-2013/14
<b>Fondo Istituzione scol.</b>						
Punti di erogazione	2	1.723,38	3.446,76	2.597,41	2.698,91	
Posti totali O.D. docenti	55	250,31	13.767,05	10.374,57		
Posti totali O.D. ATA	24	250,31	6.007,44	4.527,08		
Posti Docenti Sc. Sec. II grado	55	423,88	23.313,40	17.568,50		
<b>TOTALE FIS</b>			<b>46.534,65</b>	<b>35.067,56</b>	<b>2.698,91</b>	<b>37.766,47</b>
<b>Funzioni Strumentali</b>						
Quota base	1	1.226,07	1.226,07	923,94	995,96	
Quota complessità	1	598,40	598,40	450,94		
Per docenti O.D.	55	38,49	2.116,95	1.595,30		
<b>TOTALE FUNZ. STRUM.</b>			<b>3.941,42</b>	<b>2.970,18</b>	<b>995,96</b>	<b>3.966,14</b>
<b>Incarichi specifici</b>						
Per ATA O.D.	23	99,00	2.277,00	1.715,90		
<b>TOTALE INCARICHI SPECIFICI ATA</b>			<b>2.277,00</b>	<b>1.715,90</b>	<b>0,15</b>	<b>1.716,05</b>
<b>Ore eccedenti in sostituzione colleghi assenti</b>						
per n. docenti O.D. scuola secondaria di II grado	23	61,09	3.359,95	2.531,99		
<b>TOTALE ORE ECCEDENTI</b>			<b>3.359,95</b>	<b>2.531,99*</b>	<b>0,73</b>	<b>2.440,65</b>
<b>Ore eccedenti per attività complementari ed. fisica</b>						
Per n. classi	36	106,44	3.831,84	2.887,60	18.330,99	
<b>TOTALE ORE ECCEDENTI ED. FISICA</b>			<b>3.831,84</b>	<b>2.887,60</b>	<b>18.330,99</b>	<b>21.218,59</b>

\*Sulle assegnazione fondi le risorse risultano essere per € 2.439,92

*[Handwritten signatures and initials]*

**TABELLA 2 Bis**  
**Risorse in accredito diretto**

<b>Sul conto corrente bancario</b>	<b>Totale Lordo Stato</b>	<b>Totale Lordo dipendente</b>
Resti su IDEI anno prec	€ 2.197,87	€ 1.656,27
Resti su IDEI anno prec. somma destinata ATA contratto 12/13	€ 1.368,14	€ 1.031,00
Nota prot. n. 5104 del 23/07/2013 somma destinata ai corsi per il recupero carenze formative a.s. 2013/14	€ 9.165,00	€ 6.906,56
<b>Totale per recupero carenze formative</b>	<b>€ 12.731,00</b>	<b>€ 9.593,83</b>
Nota prot. n. 2516 del 21/03/2014 somma destinata per la realizzazione di attività concernenti l'incremento dell'offerta formativa ai sensi del comma 1 dell'art. 1 del DM 821 ottobre 2013	<b>€ 2.136,86</b>	<b>€ 1.610,29</b>
<b>Totale per incremento P.O.F.</b>	<b>€ 2.136,86</b>	<b>€ 1.610,29</b>

**TABELLA 3**  
**Ripartizione delle risorse del Fondo per il miglioramento dell'offerta formativa a.s. 2013/2014**

<b>Fondo Istituzione Scolastica</b>	<b>Dati scuola</b>	<b>Parametri Intesa Lordo Stato</b>	<b>Totale Lordo Stato</b>	<b>Totale Lordo dipendente</b>
Punti di erogazione	2	€ 1.723,38	€ 3.446,76	€ 2.597,41
Posti totali O.D. docenti	55	€ 250,31	€ 13.767,05	€ 10.374,57
Posti totali O.D. ATA	24	€ 250,31	€ 6.007,44	€ 4.527,08
Posti Docenti Sc. Sec. II grado	55	€ 423,88	€ 23.313,40	€ 7.568,50
<b>Totale FIS 2013-2014</b>			<b>€ 46.534,65</b>	<b>€ 35.067,56</b>
<b>Economie anno preced.</b>			<b>€ 3.581,45</b>	<b>€ 2.698,91</b>
<b>Totale FIS</b>			<b>€ 50.116,10</b>	<b>€ 37.766,47</b>
Detratta indennità direz.			€ 4.140,24	€ 3.120,00
<b>Totale FIS -disponibilità</b>			<b>€ 45.975,86</b>	<b>€ 34.646,47</b>
Percentuale docenti		<b>73%</b>	<b>€ 33.562,38</b>	<b>€ 25.291,92</b>
Percentuale ATA		<b>27%</b>	<b>€ 12.413,48</b>	<b>€ 9.354,54</b>

*[Handwritten signature]*  
P. Amico A

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

**Tabella 4**  
**Ripartizione delle risorse del FIS 2013/2014 relativo alle attività dei docenti**  
**Suddivisione in macroaree (art. 22 punto 3)**

<b>Attività</b>	<b>Importo lordo dipendente</b>
Supporto all'organizzazione	€ 4.591,50
Supporto alla didattica e all'ampliamento dell'offerta formativa	€ 9.067,50
Attività di insegnamento	€ 11.609,99
<b>Somma preventivata per il personale docente</b>	€ 25.268,99
<b>Somma destinata al personale docente</b>	€ 25.291,92
Resto	€ 22,93

**Tabella 5**  
**Ripartizione delle risorse del FIS 2013/2014 relativo alle attività dei docenti**  
**(art. 22 punto 3. e art.26)**

	<b>Ore/Compenso individuale</b>	<b>Importo lordo dipendente</b>
<b>Supporto all'organizzazione</b>		
Collaboratori Dirigente	Compensi forfetario tot.	€ 2.200,00
Nello specifico:		
• al Collaboratore Vicario € 1.300,00 compreso sost. Periodo esami Stato		
• al 2° collaboratore € 900,00		
Commissione formazione classi	n. 2 doc. x € 100,00 forfetario	€ 200,00
Commissione orario	80 ore	€ 1.400,00
Commissione GLH	12 ore	€ 210,00
Commissione elettorale	10 ore	€ 175,00
Disponibilità a supplire	n. 2 doc x 30h x € 13,55 forf	€ 406,50
Totale supporto all'organizzazione		€ 4.591,50
<b>Supporto alla didattica e all'ampliamento dell'offerta formativa</b>		
Commissione Orientamento	97 ore	€ 1.697,50
Commissione Scuola Mondo Lavoro	63 ore	€ 1.102,50
Commissione Stages all'estero	20 ore	€ 350,00
Commissione Lingue 2000	12 ore	€ 210,00
Commissione Salute	n. 2 doc. x € 25,00 forfetario	€ 50,00
Commissione Viaggi d'istruzione	17 ore	€ 267,50
Prove INVALSI	n. 6 cl. x it e mat forfetario	€ 300,00
9Coordinamento consiglio di classe	n. 36 cl.x € 40,00 forfetario	€ 1.440,00
Segretario consiglio di classe	n. 36 cl.x € 60,00 forfetario	€ 2.160,00
Coordinamento aree di indirizzo	n. 8 doc. x € 30,00 forfetario	€ 240,00
Coordinamento materia	n.10 doc. x € 30,00 forfetario	€ 300,00
Responsabili di laboratorio	n. 7 doc.x € 50,00 forfetario	€ 350,00
Valorizzazione eccellenze/ed. stradale		€ 300,00
Compenso per accompagnatrice non vedente		€ 300,00
Totale supporto alla didattica		€ 9.067,50

francesca A

fg

Gia

W

<b>Attività di insegnamento</b>		
Help	83 ore x € 35,00	€ 2.905,00
Corso di potenziamento	8 ore	€ 280,00
Integraz. per sostituz. colleghi assenti	n. 311 ore x € 27,09	€ 8.424,99
Totale attività di insegnamento		€ 11.609,99
<b>Totale spesa complessiva prev. FIS personale doc.</b>		<b>€ 25.268,99</b>
<b>Totale fondi per FIS personale docente</b>		<b>€ 25.291,92</b>
<b>Resti</b>		<b>€ 22,93</b>
<b>Fondi accreditati sul ns c/c bancario</b>		
Economie su integrazione recupero carenze formative A.S. 2011/2012		€ 1.656,26
Importo destinato nel 2012/13 agli ATA		€ 1.031,00
integrazione per recupero carenze formative a.s. 12/13 non inclusi nel FIS	Pari a n. 151 ore	€ 6.906,56
<b>Totale economie</b>		<b>€ 9.593,82</b>
Totale spesa corsi di recupero effettuati a febb. 14	n. 54 ore x € 50,00	€ 2.700,00
Totale spesa per help effettuati	Pari a n. 29 ore x € 35,00	€ 1.015,00
Importo a ATA per corsi di recupero a.s. 12-13		€ 1.031,00
Importo preventivata per corsi estivi	n. 96 ore x € 50,00	€ 4.800,00
Resto		€ 47,82
Nota prot. n. 2516 del 21/03/2014 somma destinata per la realizzazione di attività concernenti l'incremento dell'offerta formativa ai sensi del comma 1 dell'art. 1 del DM 821 ottobre 2013		<b>€ 1.610,29</b>
Totale spesa per quota help effettuati	Pari a n. 46 ore	€ 1.610,00

*[Handwritten signature]*

Luano A.

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

**Tabella 6**  
**Ripartizione delle risorse del FIS 2013/2014 relativo alle attività del personale ATA**  
**(art. 22 punto 2.1 e art. 23 punto 2.1)**

	Ore/Compenso individuale	Importo lordo dipendente
<b>Indennità di direzione parte variabile</b>		
Quota ai sensi art. 3 seq. ATA tab. 9 ridefinita 1/9/2008	n. 79 doc. x € 30,00	€ 2.370,00
Quota su tab. 9 seq. ATA del 25/7/2008	Per ist. Per punti di erogaz.	€ 750,00
<b>Totale per indennità di direzione</b>		<b>€ 3.120,00</b>
<b>Quota per l'attività prestata per Progetto Ubuntu nel laboratorio piano 4</b>		
Smontaggio e montaggio di n. 20 nuovi PC IBM Lenovo donati dal Comitato genitori con configurazione e installazione software n. 3 unità (assistenti tecnici: Sigg. Chiolo, Prisco e Russo)	n. 18 ore x n. 3 unità	€ 783,00
<b>Quota per l'attività prestata per Laboratorio Mac</b>		
Sistemazione PC rifacimento impianto sui banchi per rifacimento impianto elettrico laboratorio Mac piano "3" n. 2 unità (assistenti tecnici: Sigg. Buonocore, Chiolo)	n. 9 ore x n. 2 unità	€ 261,00
<b>Quota per l'attività prestata per controllo inventario</b>		
Sistemazione sulla base del lavoro fatto nei diversi laboratori ed aule per consegna inventario a responsabili n. 2 unità (assistenti tecnici: Sigg. Prisco e Trotta)	n. 14 ore x n. 2 unità	€ 406,00
<b>Prestazioni aggiuntive l'orario d'obbligo</b>		
Assistenti amministrativi	n. 72 ore x € 14,50	€ 1.044,00
Assistenti tecnici	n. 60 ore x € 14,50	€ 870,00
Collaboratori scolastici	n. 132 ore x € 12,50	€ 1.650,00
Collaboratori scolastici per elezioni organi collegiali	n. 9 ore x € 14,50	€ 130,50
Custode per elezioni organi collegiali	n. 5 ore x € 16,50	€ 82,50
<b>Totale per prestaz. aggiuntive</b>		<b>€ 3.777,00</b>
Copertura centralino n. 11 unità		€ 1.650,00
Compenso forfetario per uscite	n. 2 unità	€ 377,54
Compenso forfetario per interventi manutenzione	n. 1 unità	€ 400,00
Compenso prestaz. Aggiuntive ass. amm.vi per:		
Stages e lingua 2000		€ 300,00
Scrutinio elettronico		€ 200,00
Visite d'istruzione		€ 200,00
Sicurezza		€ 200,00
Registrazione per rendiconto FIS		€ 200,00
Gestione fotocopie e ritiro quotidiani		€ 200,00
Supporto su richieste di pensionamento		€ 200,00
Supporto alla Dirigenza per incarichi e su assenze pers.		€ 200,00
<b>Totale per prestaz. aggiuntive</b>		<b>€ 1.700,00</b>
<b>Totale spesa complessiva FIS personale ATA esclusa ind. Direz.</b>		<b>€ 9.354,54</b>
Resti		€ 0,00






**Tabella 7**  
**Ripartizione delle risorse del FIS 2013/2014 relativo agli incarichi al personale ATA**  
**(art. 30)**

	Ore/Compenso individuale	Importo lordo dipendente
<b>Quota per amministratore del sistema</b> n. 2 unità (assistenti tecnici: Sigg. Prisco e Russo)	Compenso forfetario € 701,00 e € 700,00	€ 1.401,00
<b>Quota quali Referenti Plico Esami di Stato</b> n. 3 unità (assistenti tecnici: Sigg. Chiolo, Prisco e Russo)	compenso forfetario di € 105,00 x n. 3 unità	€ 315,00
<b>Totale incarichi</b>		<b>€ 1.716,00</b>



Prisco A



